

SZKOŁA PODSTAWOWA

we WRZEŚNICY

Wrzeźnica 19A, 76-122 Wrzeźnica

tel. 59 810 88 23

NIP 4990653305

**Zarządzenie Nr 11/2020-2021
Dyrektora Szkoły Podstawowej we Wrzeźnicy
z dnia 5 lutego 2021 roku**

w sprawie wprowadzenia Regulaminu rekrutacji do Szkoły Podstawowej we Wrzeźnicy

Na podstawie:

- Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910 ze zm.)
- Zarządzenia Nr 12/2021 Wójta Gminy Sławno z dnia 27 stycznia 2021 r. w sprawie ustalenia harmonogramu czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym na rok szkolny 2021/2022 do publicznego przedszkola i oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej oraz do klas pierwszych szkół podstawowych, dla których Gmina Sławno jest organem prowadzącym.
- Statutu Szkoły Podstawowej we Wrzeźnicy

zarządza się, co następuje :

§ 1.

Wprowadzam Regulamin rekrutacji do Szkoły Podstawowej we Wrzeźnicy stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Traci moc Regulamin rekrutacji do Szkoły Podstawowej we Wrzeźnicy wprowadzony Zarządzeniem Nr 15/2018-2019 z dnia 19 lutego 2019 roku.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR SZKOŁY

Iwona Duszyńska
mgr Iwona Duszyńska

.....
Dyrektor Szkoły

REGULAMIN REKRUTACJI DO SZKOŁY PODSTAWOWEJ WE WRZEŚNICY

Podstawa prawna:

- *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910 z późn. zm.)*
- *Zarządzenie Nr 12/2021 Wójta Gminy Sławno z dnia 27 stycznia 2021 r. w sprawie ustalenia harmonogramu czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym na rok szkolny 2021/2022 do publicznego przedszkola i oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej oraz do klas pierwszych szkół podstawowych, dla których Gmina Sławno jest organem prowadzącym.*
- *Statut Szkoły Podstawowej we Wrześnicy*

Rozdział I **Postanowienia ogólne**

§ 1.

1. Regulamin nie dotyczy przyjęcia kandydata do szkoły w trakcie roku szkolnego. W tym przypadku decyzję o przyjęciu do szkoły podejmuje Dyrektor Szkoły.
2. Zapis „Regulamin Rekrutacji do Szkoły Podstawowej we Wrześnicy”, zwany dalej „Regulaminem”, określa ogólne zasady przyjmowania kandydatów do klasy I Szkoły Podstawowej we Wrześnicy, tryb postępowania rekrutacyjnego, kryteria naboru, rodzaj dokumentów niezbędnych w postępowaniu rekrutacyjnym oraz zakres uprawnień i obowiązków Komisji Rekrutacyjnej. Regulamin stosuje się również do kandydatów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, których rodzice ubiegają się o przyjęcie dziecka do klasy I w Szkole Podstawowej we Wrześnicy, ze względu na to, że szkoła jest publiczną placówką ogólnodostępną.
3. Rejestracja kandydatów do szkoły odbywa się bezpośrednio w sekretariacie szkoły.
4. Rekrutacja do szkoły prowadzona jest na wolne miejsca. Informację o liczbie wolnych miejsc na dany rok szkolny podaje do publicznej wiadomości Dyrektor Szkoły. Informacja umieszczana jest na tablicy ogłoszeń w korytarzu szkolnym.
5. Dyrektor Szkoły podaje do publicznej wiadomości w formie ogłoszonego komunikatu informacje o terminie rekrutacji, kryteriach, wymaganych dokumentach i warunkach przyjęcia dziecka do szkoły. Komunikat jest publikowany na stronie szkoły oraz na tablicy ogłoszeń.
6. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna, powoływana przez Dyrektora szkoły.
7. Szkoła prowadzi nabór w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
8. Postanowienia niniejszego regulaminu dotyczą wniosków kandydatów do klasy I Szkoły Podstawowej we Wrześnicy

§ 2.

1. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) *szkole* – należy rozumieć Szkołę Podstawową we Wrześnicy;
- 2) *dyrektorze* – należy rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej we Wrześnicy;
- 3) *Komisji Rekrutacyjnej* – należy rozumieć komisję powołaną przez Dyrektora w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego;
- 4) *kryteriach* – należy przez to rozumieć kryteria określone w statucie szkoły;

- 5) *liście przyjętych* – należy przez to rozumieć listę kandydatów, którzy zostali zakwalifikowani przez Komisję Rekrutacyjną i złożyli wymagane dokumenty we właściwym czasie;
- 6) *liście nieprzyjętych* – należy rozumieć listę kandydatów niezakwalifikowanych do przyjęcia z powodu braków formalnych w dokumentacji rekrutacyjnej lub z powodu otrzymania niższej liczby punktów, niż minimalna wartość kwalifikująca do przyjęcia;
- 7) *wniosek o przyjęcie* – należy rozumieć dokument opracowany na potrzeby rekrutacji do Szkoły Podstawowej we Wrześnicy.

Rozdział II Zasady rekrutacji

§ 3.

1. Szkoła Podstawowa we Wrześnicy

- 1) Obowiązkiem szkolnym są objęte wszystkie dzieci 7-letnie.
- 2) Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w 2021 r. kończy 6 lat, jeżeli korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym 2020/2021, albo posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
- 3) Kandydaci zamieszkali w obwodzie szkoły podstawowej są przyjmowani do klasy pierwszej z urzędu, na podstawie zgłoszenia rodziców kandydata. Nie podlegają postępowaniu rekrutacyjnemu.
- 4) Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły podlegają postępowaniu rekrutacyjnemu. Mogą być przyjęci do klasy pierwszej, po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami (przyjęto wszystkich chętnych kandydatów zamieszkałych w obwodzie szkoły). Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica kandydata.
 - Kryteria brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym określa zarządzeniem organ prowadzący.
 - Organ prowadzący ustala harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym do klas pierwszych publicznych szkół podstawowych na rok szkolny 2021/2022 (*Zarządzenie Nr 12/2021 Wójta Gminy Sławno z dnia 27 stycznia 2021 r. w sprawie ustalenia harmonogramu czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym na rok szkolny 2021/2022 do publicznego przedszkola i oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej oraz do klas pierwszych szkół podstawowych, dla których Gmina Sławno jest organem prowadzącym.*
- 5) Złożenie wniosku o przyjęcie do szkoły wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym należy dokonać w terminie **od 15 lutego 2021 r. do 15 marca 2021 r.** do godz. 15.00.

§ 4.

1. Postępowanie rekrutacyjne składa się z następujących etapów:

- 1) postępowanie rekrutacyjne przeprowadzane przez Komisję Rekrutacyjną;
- 2) podanie do publicznej wiadomości, poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do szkoły;

- 3) postępowanie odwoławcze;
- 4) postępowanie uzupełniające, w przypadku, gdy po przeprowadzeniu podstawowej rekrutacji szkoła dysponuje nadal wolnymi miejscami.

§ 5.

1. Do szkoły przyjmuje się „z urzędu” kandydatów zamieszkałych w obwodzie szkoły .
2. W przypadku, gdy po przyjęciu kandydatów z obwodu są wolne miejsca w szkole Komisja Rekrutacyjna przeprowadza postępowanie rekrutacyjne na podstawie kryteriów określonych w statucie szkoły.
3. Publikacja wyników naboru odbędzie się w terminie 14 dni od zakończeniu prac Komisji Rekrutacyjnej, jednak nie później niż do końca lipca poprzez zamieszczenie list osób przyjętych i nieprzyjętych do szkoły na tablicy ogłoszeń.
4. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal posiada wolne miejsca, przeprowadza się postępowanie uzupełniające, które kończy się z dniem ostatnim miesiąca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne. Postępowanie uzupełniające przeprowadza się na zasadach określonych w tym rozdziale.

Rozdział III Wymagana dokumentacja na potrzeby rekrutacji

§ 6.

1. Podstawą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym jest złożenie wniosku o przyjęcie do szkoły wraz z wymaganymi załącznikami.
2. Wniosek pobiera się bezpośrednio z sekretariatu lub strony internetowej.
3. Wypełniony wniosek wraz z załącznikami składa się we wskazanym terminie do dyrektora szkoły pierwszego wyboru.
4. Do wniosku załącza się:
 - 1) dokumenty dotyczące stanu zdrowia dziecka,
 - 2) orzeczenie lub opinia poradni psychologiczno – pedagogicznej,
 - 3) oświadczenia rodziców dotyczące spraw związanych z opieką nad dzieckiem,
 - 4) inne.
5. Dokumenty, o których mowa w § 6 ust. 4 składa się w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonych zgodnie z art. 76a §1 Kpa odpisu lub wyciągu z dokumentu, a także w postaci kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.
6. Oświadczenia, o których mowa w § 6 ust. 4 składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia klauzuli następującej treści: „*Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań*”.
7. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może żądać od rodziców/ opiekunów dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach. Przewodniczący wskazuje termin dostarczenia żądanych potwierdzeń.
8. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może zwrócić się do wójta /burmistrz/ prezydenta miasta właściwego ze względu na miejsce zamieszkania kandydata o potwierdzenie okoliczności

przedstawionych w oświadczeniach rodzica/opiekuna. Oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka może być zweryfikowane w drodze wywiadu, o którym mowa w art. 23 ust. 4a ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych.

9. Odmowa przedłożenia dokumentów, o które zwrócił się Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej jest równoznaczna z rezygnacją z udziału w rekrutacji, natomiast odmowa dostarczenia innych dokumentów pozbawia możliwości korzystania z pierwszeństwa przyjęcia określonego w kryteriach naboru.

Rozdział IV Procedura odwoławcza

§ 7.

1. W terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata/opiekun może wystąpić do komisji Rekrutacyjnej z pisemnym wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do szkoły.
2. Uzasadnienie sporządza komisja Rekrutacyjna w terminie 5 dni od dnia wystąpienia z wnioskiem o uzasadnienie.
3. Rodzic kandydata, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia może wnieść do dyrektora przedszkola odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej. Obowiązuje forma pisemna.
4. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.
5. Na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.

Rozdział IV Przepisy przejściowe i postanowienia końcowe

§ 9.

1. Zmiany do Regulaminu wprowadzane są na zasadach obowiązujących przy jego wprowadzeniu.
2. Niniejszy regulamin obowiązuje od dnia 05.02.2021 r.
3. Traci moc Regulamin rekrutacji do Szkoły Podstawowej we Wrześnicy wprowadzony Zarządzeniem Nr 15/2018-2019 z dnia 19 lutego 2019 roku.

DYREKTOR SZKOŁY

Iwona Duszyńska
mgr Iwona Duszyńska

.....
Dyrektor Szkoły