

Regulamin rekrutacji do Szkoły Podstawowej w Wielkim Łęku

– zasady, tryb, postępowanie, dokumentacja *Podstawy prawne:*

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59)
2. Ustawa z dnia 9 grudnia 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U. z 2017 r., poz.697 z póź. zm.)
3. Statut Szkoły Podstawowej w Wielkim Łęku.

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. Zapisy Regulamin Rekrutacji do Szkoły Podstawowej w Wielkim Łęku, zwany dalej „Regulaminem”, określa ogólne zasady przyjmowania kandydatów do szkoły, 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 placówki, ze względu na to, że szkoła jest publiczną placówką ogólnodostępną.
2. Rejestracja kandydatów do szkoły odbywa się bezpośrednio w szkole.
3. Rekrutacja do szkoły prowadzona jest na wolne miejsca.
4. 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 internetowej www.spwielkileck.edupage.org oraz na tablicy ogłoszeń.
5. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna, powoływana przez dyrektora szkoły.

6. Szkoła podstawowa prowadzi nabór w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

§ 2.

1. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) *szkole* – należy rozumieć Szkołę Podstawową w Wielkim Łęcku.
- 2) *dyrektorze* – należy rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej w Wielkim Łęcku.
- 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 Podstawowej w Wielkim Łęcku.
- 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) *karta zgłoszenia dziecka do klasy pierwszej* – należy rozumieć dokument opracowany na potrzeby rekrutacji do Szkoły Podstawowej w Wielkim Łęcku.

Rozdział II Zasady rekrutacji

§ 3.

1. Do szkoły podstawowej przyjmowani są:

- 1) Dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 6 lat na wniosek rodzica. Jeżeli:
 - a) Korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
 - b) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologicznopedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologicznopedagogiczną założoną zgodnie z **art. 168** zgłoszenie szkoły i placówki niepublicznej do odpowiedniej ewidencji oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologicznopedagogicznych.

- 2) dzieci w wieku 7 lat .
2. Podstawą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym jest złożenie karty zgłoszenia (dotyczy dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły podstawowej) – załącznik nr 1, który można pobrać bezpośrednio w placówce lub ze strony internetowej szkoły.
 3. Karty zgłoszenia złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
 4. Karty zgłoszenia niekompletne, wypełnione nieprawidłowo nie będą rozpatrywane.

§ 4.

1. Postępowanie rekrutacyjne składa się z następujących etapów:
 - 1) zarejestrowanie kandydata w sekretariacie szkoły;
 - 2) postępowanie rekrutacyjne przeprowadzane przez Komisję Rekrutacyjną;
 - 3) podanie do publicznej wiadomości, poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do szkoły podstawowej;
 - 4) postępowanie odwoławcze;
 - 5) postępowanie uzupełniające, w przypadku, gdy po przeprowadzeniu podstawowej rekrutacji szkoła podstawowa 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 przez Radę Gminy Płońnica dla kandydatów zamieszkałych poza obwodem.

Lp	Nazwa kryterium	Liczba punktów	Dokumenty potwierdzające spełnianie kryterium
1.	Kandydat (dziecko) uczęszczał do oddziału przedszkolnego lub punktu przedszkolnego prowadzonych przez tę samą jednostkę oświatową, do której ubiega się o przyjęcie	10	Weryfikuje szkoła
2.	Kandydat (dziecko) uczęszczał do oddziału przedszkolnego lub punktu przedszkolnego prowadzonych przez inną publiczną jednostkę oświatową, na terenie Gminy Płońnica, aniżeli ta do której ubiega się o przyjęcie	8	Poświadczenie uczęszczania wydane przez jednostkę oświatową prowadzącą oddział przedszkolny lub punkt przedszkolny

3.	Rodzeństwo kandydata uczęszcza do oddziału przedszkolnego, punktu przedszkolnego lub szkoły prowadzonych przez tę samą jednostkę oświatową o przyjęcie do której ubiega się kandydat	6	Oświadczenie o uczęszczaniu rodzeństwa kandydata do tej samej placówki
			(załącznik nr 2)
4.	Co najmniej jedno z rodziców/ opiekunów prawnych pracuje bądź prowadzi działalność gospodarczą na terenie Gminy Płońnica (dotyczy również osób samotnie wychowujących dzieci)	4	Oświadczenie o zatrudnieniu (załącznik Nr 3)
5.	Na terenie obwodu szkoły zamieszkują krewni dziecka (np. babcia, dziadek) wspierający rodziców/ rodzica samotnie wychowującego dzieci w zapewnieniu należytej opieki nad kandydatem	2	Oświadczenie o zamieszkiwaniu i wspieraniu w opiece (załącznik Nr 4)

3. Publikacja wyników naboru odbędzie, zgodnie z harmonogramem 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. 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 Karty zgłoszenia dziecka do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej w Wielkim Łęcku.
2. Kartę zgłoszenia pobiera się bezpośrednio w sekretariacie szkoły lub ze strony internetowej szkoły.
3. Wypełnioną kartę zgłoszenia składa się we wskazanym terminie do dyrektora szkoły pierwszego wyboru.
4. Do wniosku załącza się: **opcjonalnie:**
 - 1) oświadczenie o uczęszczaniu rodzeństwa kandydata do tej samej placówki (załącznik nr 2)
 - 2) oświadczenie o zatrudnieniu (załącznik nr 3)
 - 3) poświadczenie uczęszczania kandydata do przedszkola/ oddziału przedszkolnego lub punktu przedszkolnego prowadzonego przez inną jednostkę oświatową na terenie Gminy Płońnica, aniżeli ta do której ubiega się kandydat o przyjęcie
 - 4) oświadczenie o zamieszkiwaniu i wspieraniu w opiece (załącznik nr 4)

5) potwierdzenie przez rodziców/opiekunów prawnych kandydata woli zapisu dziecka do szkoły (załącznik nr 5)

5. Dokumenty, o których mowa w § 6 składa się w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonego zgodnie z art. 76a §1 Kpa odpisu lub wyciągu z dokumentu, a także w postaci kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.

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 podstawowej.
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 podstawowej 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. Regulamin obowiązuje z dniem wydania zarządzenia dyrektora o jego wprowadzeniu

Załączniki:

1. Karta zgłoszenia dziecka do klasy I Szkoły Podstawowej w Wielkim Łęcku – załącznik nr 1
2. Oświadczenie o uczęszczaniu rodzeństwa kandydata do tej samej placówki – załącznik nr 2
3. Oświadczenie o zatrudnieniu – załącznik nr 3
4. Oświadczenie o zamieszkaniu i wspieraniu w opiece – załącznik nr 4
5. Potwierdzenie przez rodziców/opiekunów prawnych kandydata woli zapisu dziecka do Szkoły Podstawowej w Wielkim Łęcku – załącznik nr 5