**Regulamin rekrutacji uczniów do klasy pierwszej**

**Szkoły Podstawowej w Jadachach**

**na rok szkolny 2020/2021**

**– zasady, tryb, postępowanie, kryteria, dokumentacja, terminy**

*Podstawy prawne:*

* Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz.996 z póź. zm.);
* Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe   
  (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
* Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2018 r. poz. 1457 z późn. zm.);
* Rozporządzenie MEN z dnia 16 marca 2017r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół   
  i placówek (Dz. U. z 2017r. poz.610);
* Zarządzenie Nr 269/2020 Burmistrza Miasta i Gminy Nowa Dęba z dnia 31 stycznia 2020 r. w sprawie ustalenia harmonogramu czynności w postępowaniu rekrutacyjnym na rok szkolny 2020/2021 do klas pierwszych szkół podstawowych, dla których organem prowadzącym jest gmina Nowa Dęba;
* Uchwała Nr XXX/282/2017 r. Rady Gminy Majda z dnia 23 lutego 2017 r. w sprawie określenia kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym do klas pierwszych szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Nowa Dęba, punktów przyznawanych za poszczególne z nich oraz dokumentów niezbędnych do potwierdzenia tych kryteriów;
* Statut Publicznej Szkoły Podstawowej w Jadachach.

**Rozdział I**

**Postanowienia ogólne**

**§ 1**

1. Zapisy „Regulaminu Rekrutacji do Szkoły Podstawowej w Jadachach”, zwanego dalej „Regulaminem”, określają ogólne zasady przyjmowania kandydatów do szkoły, tryb postępowania rekrutacyjnego, kryteria naboru, rodzaj dokumentów niezbędnych w postępowaniu rekrutacyjnym oraz zakres uprawnień i obowiązków Komisji Rekrutacyjnej.
2. Regulamin stosuje się również do kandydatów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, których rodzice ubiegają się o przyjęcie dziecka do Szkoły, ze względu na to, że szkoła jest publiczną placówką ogólnodostępną.
3. Regulamin nie dotyczy przyjęcia kandydata do szkoły w trakcie roku szkolnego.   
   W tym przypadku decyzję o przyjęciu do szkoły podejmuje dyrektor Szkoły.
4. Rekrutacja do szkoły prowadzona jest na wolne miejsca.
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 www.zsjadachy.pl oraz na tablicy ogłoszeń dla rodziców.
6. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna, powoływana przez dyrektora Szkoły.
7. Szczegółowe zasady pracy Komisji Rekrutacyjnej określa „Regulamin Pracy Komisji Rekrutacyjnej w Publicznej Szkole Podstawowej w Jadachach.
8. Szkoła prowadzi nabór w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

**§ 2**

**1.** Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

1. *szkole* – należy rozumieć Szkołę Podstawową w Jadachach;
2. *dyrektorze* – należy rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej w Jadachach;
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 niżej liczby punktów, niż minimalna wartość kwalifikująca do przyjęcia;
7. *wniosku o przyjęcie* – należy rozumieć dokument opracowany na potrzeby rekrutacji do Szkoły Podstawowej w Jadachach

**Rozdział II**

**Zasady rekrutacji**

**§ 3**

**1.** Do pierwszej klasy ośmioletniej szkoły podstawowej przyjmowane są:

1. dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły - z urzędu;
2. dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły na wniosek rodziców/prawnych opiekunów, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
3. Do klasy pierwszej w roku szkolnym 2020/2021 przyjmowane są:
4. z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie **zgłoszenia rodziców** dzieci:- dzieci 7 letnie (urodzone w roku 2012) - objęte obowiązkiem szkolnym *(załącznik 1)* oraz **oświadczenia o miejscu zamieszkania** rodziców/prawnych opiekunów dziecka i dziecka *(załącznik 1a)*.
5. dzieci 6-letnie (urodzone w 2013 roku) na podstawie **zgłoszenia/wniosku rodziców** i zgodnie z ich wolą, jeżeli dziecko korzystało z wychowania przedszkolnego w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole albo posiada opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej *(załącznik 2)* oraz **oświadczenia rodziców o objęciu dziecka obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego** *(załącznik 2a).*
6. Przyjęcie dzieci zamieszkałych poza obwodem szkoły następuje po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego na podstawie **wniosku** oraz **oświadczenia o spełnianiu kryteriów rekrutacyjnych** *(załącznik 3)*.
7. Wnioski złożone po terminie lub niekompletne, wypełnione nieprawidłowo nie będą rozpatrywane.
8. W przypadku składania wniosków o przyjęcie do większej liczby placówek, rodzic określa preferencje co do kolejności przyjęcia.
9. **Terminy postępowania rekrutacyjnego w roku szkolnym 2020/2021:**
10. **od 02 marca do 30 marca 2020 r.** -złożenie przez rodziców kart zgłoszeń i wniosków   
    o przyjęcie dziecka do klasy pierwszej. Do zgłoszenia należy dołączyć oświadczenie o miejscu zamieszkania dziecka oraz jego rodziców;
11. **16 kwietnia 2020 r. –** posiedzenie Komisji Rekrutacyjnej;
12. **23 kwietnia 2020 r.** – opublikowanie list kandydatów zakwalifikowanych   
    i niezakwalifikowanych w postępowaniu rekrutacyjnym;
13. **24 kwietnia 2020 r. do 28 kwietnia 2020 r** – złożenie przez rodziców w formie pisemnej oświadczenia *(Załącznik nr 4)* potwierdzenia woli zapisu dziecka w szkole, do której zostało zakwalifikowane;
14. **30 kwietnia 2020 r.** - wywieszenie listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych do szkoły.

**§ 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 zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych;
3. podanie do publicznej wiadomości, poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do szkoły;
4. postępowanie odwoławcze;
5. postępowanie uzupełniające, w przypadku, gdy po przeprowadzeniu podstawowej rekrutacji szkoła dysponuje nadal wolnymi miejscami.

**2.** Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości   
w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów oraz informację o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu kandydata do szkoły.

**3.** Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do szkoły. Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów przyjętych   
i kandydatów nieprzyjętych.

**§ 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 naboru do klasy pierwszej publicznej szkoły podstawowej, dla których organem prowadzącym jest Gmina Nowa Dęba, do postępowania rekrutacyjnego dla kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły wraz z liczbą punktów oraz dokumentów niezbędnych do potwierdzenia tych kryteriów.

**Rozdział III**

**Kryteria rekrutacyjne**

**§ 6**

1. W postępowaniu rekrutacyjnym dla dzieci spoza obwodu będą brane pod uwagę następujące kryteria:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Kryterium** | **Liczba punktów** | **Dokumenty niezbędne do potwierdzenia kryteriów** | **Zgłoszenie kryterium do oceny**  **Tak\*)** |
| **1** | **2** |  | **3** |  |
| 1. | Kandydat, którego rodzeństwo uczęszcza do szkoły podstawowej, do której jest składany wniosek | 10 | Pisemne oświadczenie rodziców/ prawnych opiekunów o spełnieniu tego kryterium. Dane potwierdza Dyrektor na podstawie dokumentacji będącej w posiadaniu danej jednostki. |  |
| 2. | Niepełnosprawność kandydata | 10 | Orzeczenie o niepełnosprawności lub stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne  w rozumieniu przepisów ustawy  z dn.27 sierpnia 1997 r.  o rehabilitacji zawodowej  i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych |  |
| 3. | Kandydat, którego dziadkowie lub inne osoby wspomagające rodzinę w funkcji opiekuńczej zamieszkują na terenie obwodu szkoły | 8 | Pisemne oświadczenie rodziców/ prawnych opiekunów o spełnieniu tego kryterium. |  |
| 4. | Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata, jednego lub obojga rodziców | 4 | Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o niepełnosprawności lub stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dn. 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych |  |

1. Punkty ulęgają sumowaniu. W pierwszej kolejności przyjmowani są kandydaci od największej liczby punktów aż do wyczerpania wolnych miejsc. W przypadku, gdy kandydaci otrzymują równorzędną liczbę punktów i jest więcej kandydatów niż ostatnich wolnych miejsc, o przyjęciu do Szkoły Podstawowej w Jadachach decydują kryteria dodatkowe:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Kryteria rekrutacyjne – dodatkowe** | **liczba punktów** |
|  | wielodzietność rodziny kandydata | 1 |
|  | niepełnosprawność kandydata | 1 |
|  | niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata | 1 |
|  | niepełnosprawność obojga rodziców kandydata | 1 |
|  | niepełnosprawność rodzeństwa kandydata | 1 |
|  | samotne wychowywanie kandydata przez rodzica | 1 |
|  | objęcie kandydata pieczą zastępczą | 1 |

1. Dokumenty do pobrania ze strony internetowej szkoły www.zsjadachy.pl oraz w sekretariacie szkoły.
2. Wypełniony wniosek wraz z załącznikami składa się we wskazanym terminie do dyrektora szkoły pierwszego wyboru.
3. Do oświadczeń, o którym mowa ust. 1 należy dołączyć dokumenty potwierdzające spełnianie dodatkowych kryteriów rekrutacyjnych, które 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.
4. Oświadczenia, 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”.*
5. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może żądać od rodziców/ opiekunów dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach. Przewodniczący wskazuje termin dostarczenia żądanych potwierdzeń.
6. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może zwrócić się do burmistrza gminy 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.
7. Odmowa przedłożenia dokumentów, o które zwrócił się Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w rekrutacji, natomiast odmowa dostarczenia innych dokumentów pozbawia możliwości korzystania z pierwszeństwa przyjęcia określonego   
   w kryteriach naboru.
8. Dane osobowe kandydatów przyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń uczęszcza do szkoły.
9. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w szkole nie dłużej niż 7 dni po ogłoszeniu wyników postępowania rekrutacyjnego.

**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 Szkoły 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 V**

**Przepisy 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.
      3. Dane osobowe kandydatów przyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń uczęszcza do szkoły.
      4. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w szkole przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem. Wzory dokumentów można odebrać w sekretariacie szkoły lub pobrać ze strony internetowej placówki.
      5. Zarówno w przypadku zgłoszenia ucznia do szkoły, jak i wniosku o przyjęcie dziecka do szkoły wymagana jest zgoda obojga rodziców.
      6. Regulamin zostanie podany do wiadomości rodziców poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w szkole oraz opublikowanie na stronie internetowej.

…..............................................

Pieczęć i podpis dyrektora Szkoły

Załączniki do regulaminu:

1. Zgłoszenia dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły – Załącznik nr 1.
2. Oświadczenie o miejscu zamieszkania rodziców/prawnych opiekunów dziecka i dziecka  
    – Załącznik nr 1a.
3. Zgłoszenie/wniosek rodziców dziecka 6-letniego o przyjęcie do szkoły–Załącznik nr 2.
4. Oświadczenie o spełnieniu rocznego obowiązku przygotowania przedszkolnego –6-latki   
   – Załącznik nr 2a.
5. Wniosek o przyjęcie dziecka spoza obwodu szkoły – Załącznik nr 3.
6. Potwierdzenie woli przyjęcia ucznia do szkoły – Załącznik nr 4.