

## Regulamin rekrutacji uczniów

### do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej im. Św. Jadwigi Królowej w Sieteszy

#### Podstawa prawna:

1. Ustawa Prawo oświatowe – rozdział 6 „Przyjmowanie do publicznych przedszkoli, publicznych innych form wychowania przedszkolnego, publicznych szkół i publicznych placówek” (tj. Dz.U. z 2018r. poz. 996).
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 marca 2017 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek (Dz.U z 2017r., poz. 610).
3. Zarządzenie nr 9/2022 Burmistrza Miasta i Gminy Kańczuga z dnia 14 lutego 2022 r. w sprawie harmonogramu czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym do klas pierwszych szkół podstawowych prowadzonych przez Miasto i Gminę Kańczuga na rok szkolny 2022/2023.
4. Uchwała Nr XXIII/251/2017 Rady Miejskiej w Kańczudze z dnia 20 marca 2017 r.
5. Statut Szkoły Podstawowej im. Św. Jadwigi Królowej w Sieteszy.

#### §1. 1.

Regulamin rekrutacji nie dotyczy przyjęcia kandydata do szkoły w trakcie roku szkolnego. W tym przypadku decyzję o przyjęciu do szkoły podejmuje Dyrektor Szkoły.

2. Regulamin naboru i rekrutacji uczniów do klas pierwszych do Szkoły Podstawowej im. Św. Jadwigi Królowej w Sieteszy, zwane dalej „Regulaminem rekrutacji”, określają ogólne zasady przyjmowania kandydatów do szkoły, tryb postępowania rekrutacyjnego, kryteria naboru, rodzaj dokumentów niezbędnych w postępowaniu rekrutacyjnym. Informacje również stosuje się do kandydatów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, których rodzice ubiegają się o przyjęcie dziecka do Szkoły Podstawowej w Sieteszy, 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. Regulamin rekrutacji umieszczony jest na stronie internetowej (Ssietesz.pl) szkoły oraz w budynku szkoły.
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 internetowej szkoły oraz bezpośrednio w budynku szkoły.



6. Postępowanie rekrutacyjne dla dzieci spoza obwodu szkoły przeprowadza Komisja Rekrutacyjna, powołana przez Dyrektora Szkoły.
7. Szkoła prowadzi nabór w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

§2.

1. Ilekroć jest mowa o:

- **Szkole** – należy rozumieć Szkołę Podstawową im. św. Jadwigi Królowej w Sieteszy.
- **Dyrektorze** – należy rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Św. Jadwigi Królowej w Sieteszy.
- **Komisji Rekrutacyjnej** – należy rozumieć komisję powołaną przez Dyrektora w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego dla dzieci spoza obwodu. - **Liście przyjętych** – należy przez to rozumieć listę kandydatów, którzy zostali zakwalifikowani przez Komisję Rekrutacyjną i złożyli wymagane dokumenty we właściwym czasie.
- **Liście nieprzyjętych** – należy rozumieć listę kandydatów niezakwalifikowanych do przyjęcia z powodu braków formalnych w dokumentacji rekrutacyjnej, z powodu otrzymania niższej liczby punktów niż minimalna wartość kwalifikująca do przyjęcia lub niezłożenie w terminie oświadczenia woli uczęszczania do szkoły.
- **Wniosek o przyjęcie** – należy rozumieć dokument opracowany na potrzeby rekrutacji do Szkoły Podstawowej im. Św. Jadwigi Królowej w Sieteszy.

§ 3.

1. Do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej w roku szkolnym 2022/2023 przyjmowane są:
  - 1) dzieci w wieku 7 lat,
  - 2) dzieci w wieku 6 lat, na wniosek rodziców mogą rozpocząć naukę w klasie I Szkoły Podstawowej pod warunkiem, że:
    - a) korzystały z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym mają rozpocząć naukę w Szkole Podstawowej albo,
    - b) posiadają opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
  - 3) dzieci spoza obwodu szkolnego o którym mowa w pkt. 1), 2).
    - 1) Do klasy I Szkoły Podstawowej im. Św. Jadwigi Królowej w Sieteszy przyjmuje się z urzędu kandydatów zamieszkałych w obwodzie tej szkoły na podstawie – **Zgłoszenia dziecka do klasy I - Załącznik nr 1.**



- 2) Podstawą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym dziecka spoza obwodu jest złożenie - **Wniosku o przyjęcie dziecka spoza obwodu szkolnego- Załącznik nr 2.**
- 3) Termin składania dokumentów określa Zarządzenie Burmistrza Miasta i Gminy Kańczuga w sprawie harmonogramu czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym do klas pierwszych szkół podstawowych prowadzonych przez Miasto i Gminę Kańczuga na dany rok szkolny.
- 4) Wnioski niekompletne, wypełnione nieprawidłowo oraz złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

#### § 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. Kandydatów do klasy pierwszej szkoły podstawowej zamieszkałych poza obwodem szkoły, przyjmuje się w drodze postępowania rekrutacyjnego, uwzględniając następujące kryteria:

- 1) w szkole obowiązek szkolny spełnia rodzeństwo kandydata – 5 pkt.,
- 2) dziecko uczęszczało do przedszkola w danej miejscowości – 5 pkt.,
- 3) rodzice lub jedno z rodziców kandydata pracuje w miejscowości należącej do obwodu danej szkoły – 3 pkt.

#### § 6.

1. W przypadku, gdy po przyjęciu kandydatów z urzędu są wolne miejsca w szkole, Komisja Rekrutacyjna przeprowadza postępowanie rekrutacyjne na podstawie Załącznika nr 1 do Zarządzenia Burmistrza M i G Kańczuga w sprawie harmonogramu czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym na dany rok szkolny dla szkół podstawowych, których organem prowadzącym jest Miasto i Gmina Kańczuga.

2. Publikacja wyników naboru odbędzie się w terminie 14 dni od zakończenia pracy Komisji Rekrutacyjnej, jednak nie później niż w terminie określonym w zarządzeniu Burmistrza M i G Kańczuga w Szkole Podstawowej, poprzez zamieszczenie listy osób zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do szkoły na tablicy ogłoszeń lub bezpośrednio w sekretariacie szkoły.



**3. W przypadku zakwalifikowania dziecka spoza obwodu do klasy I Szkoły Podstawowej rodzic zobowiązany jest do potwierdzenia woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia potwierdzającego wolę uczęszczania dziecka do klasy I Szkoły Podstawowej – Załącznik nr 3 m terminie 7 dni.**

4. Publikacja listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do klasy I Szkoły Podstawowej odbędzie się w terminie określonym w zarządzeniu Burmistrza M i G Kańczuga na tablicy ogłoszeń lub w sekretariacie szkoły.

5. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal posiada wolne miejsca, przeprowadza się postępowanie uzupełniające, które kończy się w terminie określonym w zarządzeniu Burmistrza M i G Kańczuga.

§7.

1. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może żądać od rodziców/ opiekunów dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach. Przewodniczący wskazuje termin dostarczenia żądanych potwierdzeń.

2. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może zwrócić się do Burmistrza Miasta i Gminy Kańczuga o potwierdzenie okoliczności przedstawionych w oświadczeniach rodzica/ opiekuna.

3. 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 przyjęcia określonego w kryteriach naboru.

§ 8.

1. W terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata/ opiekun prawny może wystąpić do Komisji Rekrutacyjnej z pisemnym wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do klasy I 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 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 decyzji dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.

DYREKTOR SZKOŁY  
  
mgr Marta Seweryn-Wilk