

REGULAMIN REKRUTACJI DO SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM JANA KOCHANOWSKIEGO W SŁAWSKU

– zasady, tryb postępowania, dokumentacja

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59)
- 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 2017 r., poz. 610)
- Zarządzenie Nr 20/2019 Wójta Gminy Sławno z dnia 31 stycznia 2019 r. w sprawie podania do publicznej wiadomości kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym i postępowaniu uzupełniającym na rok szkolny 2019/2020 do publicznego przedszkola, oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej i publicznych szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Sławno oraz dokumentów niezbędnych do potwierdzenia tych kryteriów, a także liczby punktów możliwych do uzyskania za poszczególne kryteria.
- Zarządzenie Nr 15/2019 Wójta Gminy Sławno z dnia 28 stycznia 2019 r. w sprawie ustalenia harmonogramu czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym na rok szkolny 2019/2020 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 w Sławsku

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 im Jana Kochanowskiego w Sławsku”, zwany dalej „Regulaminem”, określa ogólne zasady przyjmowania kandydatów do klasy I Szkoły Podstawowej we Sławsku, 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 w Sławsku, ze względu na to, że szkoła jest publiczną placówką ogólnodostępną.
3. Rejestracja kandydatów do szkoły odbywa się bezpośrednio w szkole.
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 w Sławsku.

§ 2.

1. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) *szkole* – należy rozumieć Szkołę Podstawową w Sławsku ;
- 2) *dyrektorze* – należy rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej w Sławsku ;
- 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 w Sławsku .

Rozdział II Zasady rekrutacji

§ 3.

1. Szkoła Podstawowa im Jana Kochanowskiego w sławsku

- 1) Obowiązkiem szkolnym są objęte wszystkie dzieci 7-letnie.
 - 2) Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w 2018 r. kończy 6 lat, jeżeli korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym 2017/2018, 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
W postępowaniu rekrutacyjnym brane są pod uwagę **kryteria określone przez organ prowadzący**. Ustalonym kryteriom organ prowadzący przyznał określoną liczbę punktów oraz określił dokumenty niezbędne do ich potwierdzenia. *Zarządzenie Nr 20/2019 Wójta Gminy Sławno z dnia 31 stycznia 2019 r. w sprawie podania do publicznej wiadomości kryteriów*

branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym i postępowaniu uzupełniającym na rok szkolny 2019/2020 do publicznego przedszkola, oddziału przedszkolnego w szkole podstawowe i publicznych szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Sławno oraz dokumentów niezbędnych do potwierdzenia tych kryteriów, a także liczby punktów możliwych do uzyskania za poszczególne kryteria.

- Terminy w postępowaniu rekrutacyjnym Organ prowadzący ustalił również harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym do klas pierwszych na rok szkolny 2018/2019. Zarządzenie Nr 15/2019 Wójta Gminy Sławno z dnia 28 stycznia 2019 r. w sprawie ustalenia harmonogramu czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym na rok szkolny 2019/2020 do publicznego przedszkola i oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej oraz do klas pierwszych szkół podstawowych, dla których Gmina Sławno jest organem prowadzącym.
- 5) Zgłoszenia dziecka do szkoły podstawowej w obwodzie której dziecko mieszka należy dokonać w terminie **od 01.03.2019-29.03.2019r.** do godz. 15.00, przed rozpoczęciem postępowania rekrutacyjnego na wolne miejsca dla kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły, których rodzice złożyli wnioski o przyjęcie dziecka do danej szkoły podstawowej.

§ 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) lub 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.(ze zm.) 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. Regulamin obowiązuje z dniem wydania zarządzenia dyrektora o jego wprowadzeniu

Katarzyna Rudzka p .o dyrektor Szkoły Podstawowej im Jana Kochanowskiego w Sławsku

