



REGULAMIN REKRUTACJI

Szkoły Podstawowej im. ks. Jana Twardowskiego w Powidzku – zasady, tryb, postępowanie, dokumentacja

Podstawy prawne:

1. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 z późn. zm.)
2. Statut Szkoły Podstawowej im. ks. Jana Twardowskiego w Powidzku.
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18.11.2022 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów (Dz. U. z 2022 r., poz. 2431)

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin nie dotyczy przyjęcia dziecka (ucznia) w trakcie roku szkolnego. W tym przypadku decyzję o przyjęciu podejmuje dyrektor szkoły.
2. Zapisy Regulaminu Rekrutacji do Szkoły Podstawowej im. ks. Jana Twardowskiego w Powidzku zwany dalej „Regulaminem”, określa ogólne zasady przyjmowania kandydatów do punktu przedszkolnego, oddziałów przedszkolnych oraz kl. I, tryb postępowania rekrutacyjnego, kryteria naboru, rodzaj dokumentów niezbędnych w postępowaniu rekrutacyjnym oraz zakres uprawnień i obowiązków komisji rekrutacyjnej. Regulamin stosuje się do dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, których rodzice ubiegają się o przyjęcie dziecka do Szkoły Podstawowej im. ks. Jana Twardowskiego w Powidzku ze względu na to, że szkoła jest publiczną placówką ogólnodostępną.
3. Rejestracja kandydatów do punktu przedszkolnego, oddziału przedszkolnego oraz kl. I odbywa się bezpośrednio w szkole.
4. Rekrutacja prowadzona jest na wolne miejsca. Informację o liczbie wolnych miejsc na dany rok szkolny podaje do publicznej wiadomości dyrektor szkoły po złożeniu przez rodziców deklaracji o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego (**załącznik nr 1**). Informacja umieszczana jest na stronie internetowej szkoły oraz na tablicy ogłoszeń.
5. Deklarację o kontynuacji wychowania przedszkolnego należy złożyć na **7 dni** przed rozpoczęciem rekrutacji. Niezłożenie deklaracji oznaczać będzie rezygnację z miejsca w punkcie przedszkolnym lub oddziale przedszkolnym.
6. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości w formie ogłoszonego komunikatu informacje o terminie rekrutacji, kryteriach, wymaganych dokumentach i warunkach przyjęcia dziecka do placówki. Komunikat jest publikowany na stronie internetowej szkoły.
7. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna, powołana przez dyrektora szkoły.
8. Placówka prowadzi nabór w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
9. Postanowienia niniejszego regulaminu dotyczą wniosków, w których wskazano Szkołę Podstawową im. ks. Jana Twardowskiego w Powidzku jako placówkę pierwszego wyboru.

§ 2

Ilekoć w regulaminie jest mowa o:

1. *placówce* – należy rozumieć punkt przedszkolny, oddział przedszkolny oraz Szkołę Podstawową im. ks. Jana Twardowskiego w Powidzku,
2. *dyrektorze* – należy rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej im. ks. Jana Twardowskiego w Powidzku
3. *komisji rekrutacyjnej* – należy rozumieć komisję powołaną przez dyrektora szkoły w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego;
4. *kryteriach* – należy przez to rozumieć kryteria określone w art. 20 c ust. 1 ustawy o systemie oświaty oraz kryteria określone dla drugiego etapu postępowania rekrutacyjnego przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z burmistrzem Gminy Żmigród.
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 dzieci niezakwalifikowanych do przyjęcia z powodu braków formalnych w dokumentacji rekrutacyjnej lub z powodu otrzymania niższej liczby punktów, niż minimalna wartość kwalifikująca do przyjęcia;
7. *wielodzietności rodziny* – należy przez to rozumieć rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci;
8. *samotnym wychowywaniu dziecka* – należy przez to rozumieć, że dziecko jest wychowywane przez pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, chyba, że osoba taka wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicami;
9. *zgłoszenie/wniosek* – należy rozumieć dokument opracowany na potrzeby rekrutacji do Szkoły Podstawowej im. ks. Jana Twardowskiego w Powidzku.

Rozdział II Zasady rekrutacji

§ 3

1. Do oddziału przedszkolnego lub innej formy wychowania przedszkolnego przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze danej gminy.
2. Do punktu przedszkolnego przyjmowane są:
 - dzieci w wieku 3 – 4 lat,
 - w wyjątkowych przypadkach kiedy są wolne miejsca może być przyjęte dziecko, które w momencie składania dokumentów ma ukończone 2,5 roku i jest samodzielne.
3. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci, które w danym roku kończą 6 lat w celu odbycia rocznego obowiązkowego wychowania przedszkolnego. Na wniosek rodzica przyjmowane są także dzieci w wieku 5 lat.
4. Do klasy pierwszej przyjmowane są:
 - dzieci 7 – letnie, którym nie odroczono rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego.
 - na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli dziecko:
 - korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
 - posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, założoną zgodnie z art. 168 oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
5. Podstawą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym jest złożenie wniosku (**załącznik nr 2**), który można pobrać ze strony internetowej szkoły lub bezpośrednio w placówce.
6. Wnioski złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
7. Wnioski niekompletne, wypełnione nieprawidłowo nie będą rozpatrywane.
8. W przypadku składania wniosków o przyjęcie do większej liczby placówek, rodzic określa preferencje co do kolejności przyjęcia.

§ 4

Postępowanie rekrutacyjne składa się z następujących etapów:

1. złożenia wypełnionego wniosku w sekretariacie szkoły,
2. postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna;

3. podanie do publicznej wiadomości, poprzez umieszczenie na szkolnej stronie internetowej zakodowanej listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do dalszego postępowania rekrutacyjnego,
4. potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia
5. podanie do publicznej wiadomości, poprzez umieszczenie na szkolnej stronie internetowej zakodowanej listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do placówki,
6. postępowanie odwoławcze;
7. postępowanie uzupełniające, w przypadku, gdy po przeprowadzeniu podstawowej rekrutacji placówka dysponuje nadal wolnymi miejscami.

§ 5

1. Do przedszkola przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na terenie Gminy Żmigród oraz z miejscowości Kaszyce Wielkie (gmina Prusice).
2. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek, o którym mowa w § 5 ust. 1, niż wolnych miejsc w placówce przeprowadza się pierwszy etap postępowania rekrutacyjnego. W pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:
 - a) wielodzietność rodziny;
 - b) niepełnosprawność kandydata;
 - c) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
 - d) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
 - e) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
 - f) objęcie kandydata pieczą zastępczą.

Powyższe kryteria mają jednakową wartość. Komisja na potrzeby uporządkowania w kolejności od największej liczby punktów do liczby najmniejszej przyjmuje dla każdego kryterium wartość – „10”.
3. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego i wystąpienia niemożności wyboru kandydatów, gdyż ich liczba przekracza liczbę miejsc, komisja przeprowadza dla tej grupy drugi etap postępowania rekrutacyjnego.
4. W drugim etapie postępowania rekrutacyjnego uwzględnia się kryteria określone przez organ prowadzący. Są to następujące kryteria:
 - a) dziecko, którego oboje rodzice (prawni opiekunowie) pracują, prowadzą działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne, studiują lub uczą się w trybie stacjonarnym (kryterium stosuje się także do pracującego lub studiującego rodzica/opiekuna prawnego samotnie wychowującego dziecko) – **8 punktów**
 - b) dziecko, którego rodzeństwo realizuje obowiązek wychowania przedszkolnego lub obowiązek szkolny w tej samej szkole podstawowej (nie dotyczy dziecka, którego rodzeństwo kończy edukację w danej szkole w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, na który odbywa się rekrutacja) – **6 punktów**
 - c) dziecko wychowuje się w rodzinie o wyjątkowo trudnej sytuacji materialnej, w której dochód rodziny w przeliczeniu na jedną osobę nie przekracza 100% kwoty określonej w art. 5, ust. 1 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1952 z późn. zm.) – **4 punkty**
 - d) dziecko wychowuje się w rodzinie objętej nadzorem kuratorskim lub wsparciem asystenta rodziny – **2 punkty**
5. W przypadku, gdy wszyscy kandydaci zamieszkali w gminie są przyjęci do przedszkola, a placówka dysponuje wolnymi miejscami, przeprowadza się na zasadach określonych w § 4

- postępowanie rekrutacyjne dla kandydatów, którzy nie zostali przyjęci do innych przedszkoli na terenie gminy.
6. Do przedszkola mogą być przyjęci kandydaci zamieszkali poza obszarem gminy, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego placówka nadal dysponuje wolnymi miejscami. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych poza obszarem gminy przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne na zasadach określonych w § 5 ust. 2 – 4 regulaminu.
 7. Do klasy pierwszej kandydatów zamieszkałych w obwodzie szkoły i miejscowości Kaszyce Wielkie (gmina Prusice) przyjmuje się „z urzędu”, po złożeniu zgłoszenia/wniosku o przyjęcia dziecka do kl. 1 (**załącznik nr 3**).
 8. W przypadku, gdy po przyjęciu kandydatów z obwodu gminy są wolne miejsca w placówce mogą być przyjęci kandydaci zamieszkali poza obszarem gminy spełniający poniższe kryteria:
 - a) przyjęcie dziecka nie spowoduje konieczności utworzenia nowego oddziału – **8 punktów**
 - b) dziecko uczęszczało do oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej, dla której organem prowadzącym jest Gmina Żmigród – **6 punktów**
 - c) dziecko, którego rodzeństwo realizuje obowiązek wychowania przedszkolnego lub obowiązek szkolny w tej samej szkole podstawowej (nie dotyczy dziecka, którego rodzeństwo kończy edukację w danej szkole w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, na który odbywa się rekrutacja) – **4 punkty**
 - d) dziecko mieszka w miejscowości poza obwodem szkoły, do której chce uczęszczać, ale przylegającej do miejscowości objętej obwodem tej szkoły – **2 punkty**
 9. Publikacja wyników naboru odbędzie się w terminie ustalonym przez organ prowadzący poprzez zamieszczenie zakodowanych list dzieci przyjętych i nieprzyjętych do danego oddziału na stronie internetowej szkoły.
 10. Rodzice kandydatów przyjętych do punktu przedszkolnego/oddziału przedszkolnego są zobowiązani do pisemnego potwierdzenia woli wyboru przedszkola w terminie zgodnym z harmonogramem rekrutacji.
 11. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego placówka nadal posiada wolne miejsca, dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające, w terminie ustalonym przez organ prowadzący. Postępowanie uzupełniające przeprowadza się na zasadach określonych w tym rozdziale.

Rozdział III

Wymagana dokumentacja na potrzeby rekrutacji

§ 6

1. Podstawą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym do szkoły jest złożenie wniosku wraz z wymaganymi załącznikami.
2. Wniosek pobiera się bezpośrednio z sekretariatu szkoły lub szkolnej strony internetowej.
3. Wypełniony wniosek wraz z załącznikami składa się we wskazanym terminie w sekretariacie szkoły.
4. Termin rekrutacji ogłasza Burmistrz Miasta i Gminy Żmigród.
5. Do wniosku o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego/punktu przedszkolnego dołącza się opcjonalnie:
 - a) oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata (**załącznik nr 3**);

- b) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność kandydata, rodzeństwa kandydata,
 - c) orzeczenie o niepełnosprawności rodzica/opiekuna lub rodziców/opiekunów kandydata lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (tj. Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721 ze zm.);
 - d) prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekającego rozwód lub separację lub akt zgonu lub oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem (**załącznik nr 4**);
 - e) dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tj. Dz. U. z 2013 r., poz. 135 ze zm.)
 - f) oświadczenia rodziców/prawnych opiekunów o realizacji przez rodzeństwo kandydata obowiązku wychowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego (**załącznik nr 5**),
 - g) zaświadczenia od pracodawcy,
 - h) oświadczenia rodziców/prawnych opiekunów o realizacji przez kandydata obowiązku wychowania przedszkolnego (**załącznik nr 6**),
 - i) oświadczenie o prowadzeniu działalności gospodarczej (**załącznik nr 7**),
 - j) oświadczenie o prowadzeniu gospodarstwa rolnego (**załącznik nr 8**),
 - k) oświadczenia rodziców/prawnych opiekunów o trudnej sytuacji materialnej (**załącznik nr 9**),
 - l) oświadczenie o objęciu rodziny nadzorem kuratorskim lub wsparciem asystenta rodziny (**załącznik nr 10**),
 - m) zaświadczeniu ze szkoły/uczelni wyższej
 - n) oświadczenie o zamieszkiwaniu kandydata w miejscowości położonej obok miejscowości należącej do obwodu szkolnego (**załącznik nr 11**).
6. Dokumenty, o których mowa w § 6 ust. 4 lit. b - e składane są w oryginale lub w postaci urzędowo poświadczonych zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpisu lub wyciągu z dokumentu, bądź w postaci kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez rodzica oraz oświadczenia rodziców, składane pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.
 7. Oświadczenia, o których mowa w § 6 ust. 4 lit. a, d, f, h – l i n 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”*.
 8. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może żądać od rodziców/opiekunów dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach. Przewodniczący wskazuje termin dostarczenia żądanych potwierdzeń.
 9. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może zwrócić się do burmistrza właściwego ze względu na miejsce zamieszkania kandydata o potwierdzenie okoliczności przedstawionych w oświadczeniach rodzica/opiekuna.
 10. 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 dziecka do placówki.
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 przejściowe i postanowienia końcowe

§ 8

1. Zmiany do Regulaminu wprowadzane są na zasadach obowiązujących przy jego wprowadzeniu.
2. Regulamin obowiązuje z dniem wydania zarządzenia dyrektora o jego wprowadzeniu.

DYREKTOR
Szkoły Podstawowej
im. ks. Jana Twardowskiego
w Powidzku
mgr Elżbieta Rychlicka

.....
(podpis dyrektora szkoły)