

**Regulamin rekrutacji dzieci do klasy pierwszej
w Szkole Podstawowej w Nowej Wsi Ujskiej
na rok szkolny 2021/2022**

Podstawa prawna:

Prawo oświatowe ustawa z dnia 14 grudnia 2016 roku (Dz. U. z 2018 r. poz. 996, 1000, 1290, 1669 i 2245), art.133 ust.1,2,3 w związku z art.29 ust.2 pkt 1, Zarządzenie nr 135/2020 Burmistrza Ujścia z dnia 29 stycznia 2020 roku.

Rozdział I

Tok postępowania rekrutacyjnego

§ 1

1. Przebieg rekrutacji dzieci do klasy pierwszej obejmuje:
 - 1) określenie liczby miejsc w klasach pierwszych,
 - 2) ogłoszenie o rekrutacji dzieci do klasy pierwszej Szkoły,
 - 3) przyjmowanie „Wniosku rekrutacyjnego kandydata do klasy pierwszej”,
 - 4) ustalenie składu, terminu i miejsca posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej,
 - 5) podanie do publicznej wiadomości listy przyjętych i nieprzyjętych dzieci do klasy pierwszej Szkoły na rok szkolny 2021/2022,
 - 6) rozpatrywanie ewentualnych odwołań rodziców od decyzji Komisji Rekrutacyjnej.
2. Szkoła podstawowa przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę pełnej dostępności, ogłaszając rekrutację w następujących formach:
 - 1) na tablicy ogłoszeń dla rodziców lub w innym widocznym miejscu.
 - 2) na stronie internetowej Szkoły.
3. Ogłoszenie zawiera harmonogram naboru dzieci do klasy pierwszej Szkoły na rok szkolny 2021/2022.
4. „Regulamin rekrutacji do klasy pierwszej” jest dostępny na tablicy ogłoszeń dla rodziców lub w innym widocznym miejscu w szkole i na stronie internetowej szkoły.

Rozdział II

Zasady postępowania rekrutacyjnego

§ 2

1. W roku szkolnym 2021/2022 obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z dniem 1 września roku kalendarzowego, w którym dziecko kończy 7 lat, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
2. W roku szkolnym 2021/2022 naukę w klasie pierwszej rozpoczynają dzieci siedmioletnie lub dzieci sześcioletnie, które odbyły obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne lub posiadają pozytywną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o uzyskaniu dojrzałości szkolnej.

3. Rekrutacja dzieci do klasy pierwszej Szkoły odbywa się raz do roku.

4. Dane dzieci nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w szkole przez okres roku, chyba, że na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

§ 3

1. Komisję Rekrutacyjną powołuje dyrektor szkoły. W jej skład wchodzi 3 nauczycieli. Członkiem Komisji Rekrutacyjnej nie może być nauczyciel, którego dziecko jest kandydatem do klasy pierwszej.

2. Liczbę dzieci w oddziałach określają odrębne przepisy, lecz liczba ta nie może być większa niż 25.

3. Liczbę oddziałów klas pierwszych określa Organ Prowadzący.

Rozdział III Harmonogram rekrutacji

§ 4

Poszczególne etapy postępowania rekrutacyjnego będą odbywały się zgodnie z Zarządzeniem nr 245/2021 Burmistrza Ujścia z dnia 29 stycznia 2021 r.

1. Od 9 marca do 19 marca 2021 r. - składanie wniosków rekrutacyjnych kandydata do klasy pierwszej (termin postępowania uzupełniającego do 04.06.2021 r.).

2. Do 26 marca 2021 r. – weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do klasy pierwszej szkoły podstawowej i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym, w tym dokonanie przez przewodniczącego komisji rekrutacyjnej czynności, o których mowa w art. 150 ust. 7 ustawy prawo oświatowe. (termin postępowania uzupełniającego - do 18.06.2021 r.).

3. Do 6 kwietnia 2021 r. – podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych (termin postępowania uzupełniającego - do 22.06.2021 r.).

4. Do 9 kwietnia 2021 r. - potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia (termin postępowania uzupełniającego do 25.06.2021 r.).

5. Do 15 kwietnia 2021 r. podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych (termin postępowania uzupełniającego do 30.06.2021 r.)

Rozdział IV Kryteria przyjęć dzieci do klasy pierwszej

§ 5

1. Dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły przyjmowane są z urzędu do klasy pierwszej.

2. Do szkoły mogą być przyjęte dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeśli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
3. W przypadku większej liczby kandydatów spoza obwodu niż liczba wolnych miejsc są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:
 - a. Kandydat zamieszkały na terenie Gminy Ujście – 60 pkt
 - b. Kandydat uczęszczał do oddziału przedszkolnego lub przedszkola w obwodzie, w którym znajduje się szkoła, do której o przyjęcie ubiega się – 30 pkt
 - c. Rodzeństwo kandydata spełnia obowiązek szkolny w szkole, do której o przyjęcie ubiega się kandydat – 20 pkt

Rozdział V

Tryb pracy Komisji Rekrutacyjnej

§ 6

1. Komisję Rekrutacyjną powołuje dyrektor Szkoły i wyznacza jej przewodniczącego.
2. W skład komisji rekrutacyjnej wchodzi 3 nauczycieli, których dzieci nie biorą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym. Nie dotyczy to nauczycieli, których dzieci są z obwodu szkoły.
3. Posiedzenie Komisji Rekrutacyjnej odbywa się na terenie Szkoły w terminie ustalonym w harmonogramie rekrutacji.
4. W pierwszym etapie Komisja Rekrutacyjna dokonuje wstępnej analizy złożonych wniosków w celu zapewnienia miejsc w klasie pierwszej dla dzieci z obwodu szkoły.
5. W drugim etapie Komisja Rekrutacyjna podejmuje decyzję o zakwalifikowaniu dzieci do klasy pierwszej w ramach posiadanych miejsc spełniających dodatkowe kryteria określone w §5 ust. 3.
6. W przypadku zaistnienia sytuacji spornej lub wątpliwej Komisja Rekrutacyjna na posiedzeniu ma prawo podjęcia decyzji w drodze głosowania. Poszczególni członkowie Komisji dysponują jednym głosem. W przypadku, gdy głosowanie nie przyniesie rozstrzygnięcia – decydujący głos należy do przewodniczącego Komisji.
7. Z posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej sporządza się protokół.
8. Komisja Rekrutacyjna ustala wyniki postępowania rekrutacyjnego i podaje do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych.
9. Listy o których mowa w §6 ust.8 podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie Szkoły. Listy zawierają imiona i nazwiska dzieci uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia.
10. Dzień podania do publicznej wiadomości listy, o której mowa w §6 ust. 8 jest określony w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej.
11. Jeśli rodzic dziecka nieprzyjętego do klasy pierwszej wystąpi do Komisji Rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka Komisja Rekrutacyjna sporządza uzasadnienie zawierające przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.

Rozdział VI

Zadania przewodniczącego i członków Komisji Rekrutacyjnej oraz dyrektora szkoły w procesie rekrutacji

§ 7

1. Do zadań przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej należy:

- 1) pobranie wykazu dzieci z obwodu objętych obowiązkiem szkolnym
- 2) pobranie wykazu złożonych zgłoszeń i wniosków o przyjęcie dziecka do klasy pierwszej z odpowiednimi załącznikami od dyrektora szkoły
- 3) organizacja posiedzenia i kierowanie pracami Komisji zgodnie z przepisami prawa i postanowieniami niniejszego regulaminu.
- 4) prowadzenie prac Komisji w czasie każdego posiedzenia z uwzględnieniem następujących czynności:
 - a) wyznaczenie protokolanta,
 - b) zapoznanie i podpisanie przez członków Komisji Rekrutacyjnej zobowiązań zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych,
 - c) zapoznanie z wykazami wniosków o przyjęcie dzieci do klasy pierwszej,
 - d) zapoznanie z zasadami rekrutacji dzieci do klasy pierwszej,
 - e) kierowanie rozpatrywaniem przez Komisję wniosków o przyjęcie dziecka do klasy pierwszej złożonych przez rodziców,
 - f) nadzorowanie pod względem merytorycznym prawidłowości sporządzania dokumentacji przez Komisję, a w tym składania podpisów przez członków Komisji, protokołowania posiedzenia w czasie jego trwania, sporządzenia list dzieci przyjętych i nieprzyjętych w kolejności alfabetycznej.

2. Do zadań członków Komisji Rekrutacyjnej należy:

- 1) sprawdzenie wszystkich dokumentów pod względem formalnym i rzeczowym, ze szczególnym zwróceniem uwagi na datę urodzenia dziecka, miejsce zamieszkania dziecka, czytelność zapisów we wniosku o przyjęcie do klasy pierwszej i innych dokumentach,
- 2) weryfikowanie złożonych kart pod względem spełniania kryteriów ustawowych oraz wynikających z kryteriów dodatkowych,
- 3) określenie liczby punktów uzyskanych przez poszczególne dzieci,
- 4) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i sporządzenie listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych.

3. Do zadań dyrektora szkoły należy:

- 1) wykonanie niezbędnych czynności związanych z ogłoszeniem rekrutacji,
- 2) udostępnienie regulaminu rekrutacji,
- 3) wyjaśnienie zainteresowanym rodzicom zasad określonych w regulaminie rekrutacji,
- 4) wydawanie i przyjmowanie zgłoszeń i wniosków o przyjęcie dziecka do klasy pierwszej oraz przyjmowanie innych dokumentów dostarczonych przez rodziców,
- 5) sporządzenie na posiedzenie Komisji Rekrutacyjnej wykazu zgłoszonych dzieci zawierającego nazwiska i imiona dzieci w porządku alfabetycznym,
- 6) wydanie przewodniczącemu Komisji Rekrutacyjnej wykazu złożonych zgłoszeń i wniosków o przyjęcie dziecka do klasy pierwszej z odpowiednimi załącznikami złożonymi przez rodziców,
- 7) rozpatrywanie odwołań od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej.

Rozdział VII
Tryb odwoławczy

§ 8

1. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych, rodzic dziecka może wystąpić do Komisji Rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do klasy pierwszej.
2. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica dziecka z wnioskiem o którym mowa w § 8 ust. 2. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia dziecka, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów, którą uzyskało dziecko w postępowaniu rekrutacyjnym.
3. Rodzic dziecka może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
4. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej, o którym mowa w § 8 ust. 3 w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.
5. Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.
6. Regulamin wprowadzony zarządzeniem Dyrektora Szkoły

Nowa Wieś Ujska, 16.02.2021.

DYREKTOR

Mariusz Kamiński

Wykaz załączników do regulaminu:

1. Załącznik Nr 1 - „Wniosek rekrutacyjny kandydata do klasy pierwszej”
2. Załącznik Nr 2 - „Potwierdzenie woli przyjęcia dziecka”