

## **Regulamin rekrutacji dzieci do klasy pierwszej w Szkole Podstawowej im. Janusza Kusocińskiego w Łobudzicach**

*Podstawa prawna:*

*Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148, z późn. zm.)*

### § 1

Regulamin określa warunki przyjmowania uczniów do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej im. Janusza Kusocińskiego w Łobudzicach.

### § 2

1. Dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły Podstawowej im. Janusza Kusocińskiego w Łobudzicach do klasy pierwszej przyjmowane są z urzędu na podstawie zgłoszenia rodziców/opiekunów prawnych – **załącznik nr 1** do niniejszego regulaminu.

### § 3

1. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci w wieku 7 lat z terenu obwodu szkoły.
2. Dzieci 6 – letnie przyjmowane są na podstawie wniosku rodziców/opiekunów prawnych, pod warunkiem korzystania przez dziecko z wychowania przedszkolnego w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole albo na podstawie wydanej przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną opinii o możliwości rozpoczęcia przez dziecko nauki w szkole podstawowej.
3. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się, gdy liczba uczniów spoza obwodu szkoły jest większa niż liczba wolnych miejsc w klasie pierwszej.

### § 4

1. Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest co roku na kolejny rok szkolny na wolne miejsca w klasie pierwszej w oparciu o zasadę powszechnej dostępności dla uczniów spoza obwodu szkoły.
2. Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest na wniosek rodzica/opiekuna prawnego, który należy pobrać w szkole lub w wersji elektronicznej ze strony internetowej szkoły, wypełnić i zwrócić wraz z załącznikami do sekretariatu szkoły w terminie ustalonym w harmonogramie rekrutacji. Wniosek jest **załącznikiem nr 2** do regulaminu.
3. Do wniosku rodzice/opiekunowie prawni składają oświadczenie o zamieszkanui w obwodzie szkoły krewnych dzieci, którzy wspierają rodziców w zapewnieniu dziecku należytej opieki. Oświadczenie stanowi **załącznik nr 3**.

§ 5

W postępowaniu rekrutacyjnym do pierwszej klasy brane będą pod uwagę następujące kryteria:

<b>Kryteria w postępowaniu rekrutacyjnym</b>	<b>Liczba punktów</b>
<i>Wymagane dokumenty</i>	
1. Rodzeństwo kandydata spełnia obowiązek szkolny w tej samej szkole <i>Kryterium weryfikowane przez dyrektora szkoły</i>	3
2. Miejsce pracy co najmniej jednego z rodziców (opiekunów prawnych) znajduje się w obwodzie szkoły <i>Poświadczenie zatrudnienia z zakładu pracy (od każdego z rodziców), w przypadku samozatrudnienia aktualny wpis do działalności gospodarczej lub poświadczenie rozliczania się z Urzędem Skarbowym bądź ZUS-em, itp.</i> <i>Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.</i>	2
Krewni dziecka (babcia, dziadek) wspierający rodziców (opiekunów prawnych) w zapewnieniu mu należytej opieki zamieszkują w obwodzie szkoły <i>Oświadczenie rodzica/prawnego opiekuna o zamieszkiwaniu w obwodzie szkoły krewnych dziecka (babcia, dziadek) wspierający rodziców (opiekunów prawnych) w zapewnieniu dziecku należytej opieki.</i>	2
<b>Razem punktów:</b>	

§ 6

1. W postępowaniu rekrutacyjnym o przyjęciu dziecka do klasy pierwszej decyduje suma punktów uzyskanych przez kandydata.
2. Na dany rok szkolny przyjmowane są dzieci, które uzyskały największą liczbę punktów aż do wyczerpania wolnych miejsc w klasie pierwszej.
3. W przypadku, gdy kandydaci uzyskali równą liczbę punktów, a liczba miejsc jest mniejsza niż liczba kandydatów starających się o wolne miejsca w klasie pierwszej, o przyjęciu dziecka decyduje liczba punktów uzyskanych w kryterium najwyżej punktowanym (pozycja 1 w tabeli kryteriów).

§ 7

Spełnianie kryteriów wskazanych w § 5 musi być udokumentowane (sposób udokumentowania znajduje się na wniosku).

## § 8

Postępowanie rekrutacyjne prowadzi się zgodnie z harmonogramem:

- złożenie wniosku do klasy pierwszej  
**od 10 lutego 2020 r. do 10 marca 2020 r.** – termin w postępowaniu rekrutacyjnym  
**od 25 maja 2020 r. do 1 czerwca 2020 r.** – termin w postępowaniu uzupełniającym
- podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych  
**16 marca 2020 r.** – termin w postępowaniu rekrutacyjnym  
**4 czerwca 2020 r.** – termin w postępowaniu uzupełniającym
- potwierdzenie przez rodzica/opiekuna prawnego woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia w postępowaniu rekrutacyjnym  
**od 17 marca 2020 r. do 23 marca 2020 r.** – termin w postępowaniu rekrutacyjnym  
**od 5 czerwca 2020 r. do 15 czerwca 2020 r.** – termin w postępowaniu uzupełniającym
- podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych  
**do 24 marca 2020 r.** – termin w postępowaniu rekrutacyjnym  
**do 16 czerwca 2020 r.** – termin w postępowaniu uzupełniającym

## § 9

1. W celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego na dany rok szkolny dyrektor powołuje komisję rekrutacyjną w składzie:
  - 1) przewodniczący komisji – dyrektor szkoły
  - 2) członek komisji – przedstawiciel rady pedagogicznej
  - 3) członek komisji – przedstawiciel rady pedagogicznej
2. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy:
  - współpraca z sekretariatem szkoły przy przyjmowaniu dokumentów kandydatów na uczniów,
  - prowadzenie postępowania rekrutacyjnego,
  - ustalanie wyników postępowania rekrutacyjnego,
  - sporządzanie protokołu postępowania rekrutacyjnego,
  - ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych,
  - ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy przyjętych i nieprzyjętych do szkoły,
  - sporządzanie, na wniosek rodzica (opiekuna prawnego) uzasadnień odmowy przyjęcia kandydata do oddziału przedszkolnego szkoły podstawowej,
  - prowadzenie postępowania uzupełniającego,
  - wywieszenie listy uczniów przyjętych do oddziału przedszkolnego,
  - uwzględnianie zmian zaistniałych po przeprowadzonym postępowaniu rekrutacyjnym,
  - współpraca z sekretariatem szkoły w sprawie odbioru dokumentów kandydatów niezakwalifikowanych.

## § 10

O przyjęciu dziecka do klasy pierwszej nie decyduje kolejność składania wniosków.

## § 11

1. W przypadku, gdy liczba złożonych na dany rok szkolny wniosków kandydata spoza obwodu jest nie większa niż liczba miejsc w klasie pierwszej o przyjęciu dziecka do klasy pierwszej decyduje dyrektor.
2. Gdy po przeprowadzeniu rekrutacji do klasy pierwszej, szkoła nadal będzie dysponowała wolnymi miejscami, a liczba kandydatów będzie większa niż liczba wolnych miejsc, prowadzone będzie postępowanie rekrutacyjne uzupełniające.
3. Postępowanie rekrutacyjne uzupełniające prowadzone będzie zgodnie z harmonogramem ujętym w § 8 niniejszego regulaminu.

## § 12


1. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych, rodzic/opiekun prawny 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 daty wpływu wniosku rodzica/opiekuna prawnego.
3. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia dziecka do klasy pierwszej, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz punktów, którą dziecko uzyskało w postępowaniu rekrutacyjnym.
4. Rodzic/opiekun prawny może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
5. Dyrektor rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.

## § 13

1. Regulamin podlega ogłoszeniu na tablicy informacyjnej Szkoły Podstawowej im. Janusza Kusocińskiego w Łobudzicach oraz na stronie internetowej szkoły ([www.lobudzie.cal24.pl](http://www.lobudzie.cal24.pl)).
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR SZKOŁY

05.02.2020r.

  
mgr Bernacka Józef