

*Załącznik Nr 1 do  
Zarządzenia Nr 01/2020  
Dyrektora Szkoły Podstawowej  
im. Janusza Korczaka w Barkowie  
z dnia 10.02.2020 r.*

# **REGULAMIN REKRUTACJI**

## **Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Barkowie**

### **– zasady, tryb, postępowanie, dokumentacja**

***Podstawy prawne:***

- 1. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 z późn. zm.)*
- 2. Statut Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Barkowie.*
- 3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21.08.2019 r. w sprawie przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów (Dz. U. z 2019 r., poz. 1737)*

## 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. Zapis Regulaminu Rekrutacji do Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Barkowie zwany dalej „Regulaminem”, określa ogólne zasady przyjmowania kandydatów do punktu przedszkolnego, oddziału przedszkolnego 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. Janusza Korczaka w Barkowie 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. Informacja dostępna jest w sekretariacie szkoły i podawana jest bezpośrednio dla rodzica.
5. 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.
6. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna, powoływana przez dyrektora szkoły.
7. Placówka prowadzi nabór w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
8. Postanowienia niniejszego regulaminu dotyczą wniosków, w których wskazano Szkołę Podstawową im. Janusza Korczaka w Barkowie jako placówkę pierwszego wyboru.

### § 2

Ileokroć w regulaminie jest mowa o:

1. *placówce* – należy rozumieć punkt przedszkolny, oddział przedszkolny oraz Szkołę Podstawową im. Janusza Korczaka w Barkowie;
2. *dyrektorze* – należy rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Barkowie;
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. Janusza Korczaka w Barkowie.

## **Rozdział II Zasady rekrutacji**

### **§ 3**

1. Do punktu przedszkolnego przyjmowane są:
  - dzieci w wieku 3 – 5 lat z tym, że pierwszeństwo mają dzieci starsze,
  - w wyjątkowych przypadkach, kiedy są wolne miejsca może być przyjęte dziecko 2,5 letnie;
2. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci, które w danym roku kończą 6 lat w celu odbycia rocznego obowiązkowego przygotowania wychowania przedszkolnego. Na wniosek rodzica przyjmowane są także dzieci w wieku 5 lat.
3. 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.
4. Podstawą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym jest złożenie wniosku, który można pobrać ze strony internetowej szkoły lub bezpośrednio w placówce.
5. Wnioski złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
6. Wnioski niekompletne, wypełnione nieprawidłowo nie będą rozpatrywane.
7. 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 w widocznym miejscu w szkole listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do dalszego postępowania rekrutacyjnego,
4. podanie do publicznej wiadomości, poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w szkole listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do placówki,
5. postępowanie odwoławcze;
6. postępowanie uzupełniające, w przypadku, gdy po przeprowadzeniu podstawowej rekrutacji placówka dysponuje nadal wolnymi miejscami.

### **§ 5**

1. Do oddziału przedszkolnego oraz punktu przedszkolnego przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na terenie Gminy Żmigród należące do obwodu Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Barkowie.
2. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek, o którym mowa w § 5 ust. 1, niż wolnych miejsc w oddziale oraz punkcie przedszkolnym 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 pieczęcią 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, studiuje lub uczy 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 oddziału oraz punktu przedszkolnego, 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 oddziału przedszkolnego oraz punktu przedszkolnego 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 przyjmuje się „z urzędu”.
  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 list dzieci przyjętych i nieprzyjętych do danego oddziału na stronie internetowej szkoły oraz tablicy ogłoszeń.
  10. 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. Do wniosku o przyjęcie dziecka do punktu przedszkolnego dołącza się opcjonalnie:
  - a) oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata;
  - 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 oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem;
  - e) dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią 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,
  - g) zaświadczenia od pracodawcy,
  - h) oświadczenie o prowadzeniu działalności gospodarczej,
  - i) oświadczenia rodziców/prawnych opiekunów o trudnej sytuacji materialnej
  - j) zaświadczeniu ze szkoły/uczelni wyższej
  - k) oświadczenie o zamieszkanianiu;
5. Dokumenty, o których mowa w § 6 ust. 4 lit. b - e składa się w oryginale, notarialnie poświadczonych kopii albo w postaci urzędowo poświadczonych zgodnie z art. 76 a §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 lit. a i f – k 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 burmistrza właściwego ze względu na miejsce zamieszkania kandydata o potwierdzenie okoliczności przedstawionych w oświadczeniach rodzica/opiekuna.
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 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 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.