
16. REGULAMIN REKRUTACJI

do Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Kwilczu

Podstawa prawna:

1. Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (tj. Dz. U. z 2004 r. Nr 256 poz. 2572 z późn. zm.).
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 20 lutego 2004 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych szkół do innych (Dz. U. z 2004 r. Nr 26, poz. 232).
3. Rozporządzenia MEN z dnia 4 października 2001 r. w sprawie przyjmowania osób nie będących obywatelami polskimi do publicznych przedszkoli, szkół, zakładów kształcenia nauczycieli i placówek (Dz. U. z 2001 r. Nr 131, poz. 1458).
4. Rozporządzenia MEN z dnia 2 listopada 2015 r. w sprawie sposobu przeliczania na punkty poszczególnych kryteriów uwzględnianych w postępowaniu rekrutacyjnym, składu i szczególnych zadań komisji rekrutacyjnej, szczegółowego trybu i terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego (Dz. U. z 2015 r. poz. 1942).
5. Ustawa o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 r. (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926.).
6. Zarządzenie Wójta Gminy Kwilcz w sprawie harmonogramu czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym do szkół podstawowych.

§1

Zasady rekrutacji

Do klasy pierwszej przyjmuje się:

1. Dzieci zamieszkałe i zameldowane w obwodzie szkoły, wyznaczonym przez Wójta Gminy Kwilcz,
w oparciu o dane z ewidencji ludności (nie podlegają postępowaniu rekrutacyjnemu, są przyjmowane z urzędu na podstawie zgłoszenia w terminie określonym przez dyrektora szkoły):
 - a) które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im obowiązku szkolnego,
 - b) które w danym roku kalendarzowym kończą 6 lat (decyzja rodziców) z zastrzeżeniem, że:
 - dziecko wcześniej uczęszczało do przedszkola lub oddziału przedszkolnego przy szkole podstawowej,

-
- posiada pozytywną opinię z poradni psychologiczno-pedagogicznej w przypadku, gdy dziecko nie uczęszczało do przedszkola lub oddziału przedszkolnego,
 - c) w przypadku podjęcia decyzji o nauce dziecka w szkole poza obwodem, rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do powiadomienia szkoły obwodowej o miejscu realizacji przez dziecko obowiązku szkolnego.
2. Dzieci spoza obwodu szkoły (na prośbę rodziców, prawnych opiekunów) pod warunkiem, że szkoła dysponuje wolnymi miejscami i nie spowoduje to pogorszenia warunków pracy szkoły wg następujących kryteriów:
- a) zamieszkanie kandydata na terenie gminy Kwilcz w miejscowości należącej do obwodu szkoły innej niż ta, w której znajduje się wybrana szkoła – 60 pkt.,
 - b) kontynuowanie nauki w danej szkole przez rodzeństwo kandydata – 20 pkt.,
 - c) realizowanie przez kandydata rocznego przygotowania przedszkolnego w przedszkolu mającym swoją siedzibę w obwodzie danej szkoły – 15 pkt.,
 - d) zatrudnienie (prowadzenie działalności gospodarczej) przez przynajmniej jednego z rodziców w zakładzie mającym swoją siedzibę w obwodzie danej szkoły – 10 pkt.,
 - e) zamieszkanie krewnych kandydata w obwodzie danej szkoły – 5 pkt.,
 - f) wielodzietność rodziny kandydata – 1 pkt.,
 - g) niepełnosprawność kandydata – 1 pkt.,
 - h) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata – 1 pkt.,
 - i) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata – 1 pkt.,
 - j) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata – 1 pkt.,
 - k) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie – 1 pkt.
3. Dokumentami niezbędnymi do potwierdzenia kryteriów są:
- a) w zakresie pkt. 1 – oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego o zamieszkaniu kandydata na terenie gminy Kwilcz,
 - b) w zakresie pkt. 4 – oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego o zatrudnieniu,
 - c) w zakresie pkt. 5 – oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego o miejscu zamieszkania krewnych kandydata na terenie gminy Kwilcz,
 - d) w zakresie pkt. 6 – oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego o wielodzietności rodziny kandydata,
 - e) w zakresie pkt. 7-10 – kopia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego ze względu na niepełnosprawność, orzeczenia o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenia równoważnego w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721 z późn. zm.),

-
- f) w zakresie pkt. 11 – kopia prawomocnego wyroku sądu rodzinnego orzekającego rozwód lub separację lub kopia aktu zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem,
 - g) uprawnienie do skorzystania z kryterium określonego w pkt. 2 i pkt. 3 potwierdza Dyrektor szkoły podstawowej we wniosku o przyjęcie.
4. Dzieci zameldowane na terenie innych gmin, jeżeli po przyjęciu wszystkich chętnych z terenu gminy są jeszcze wolne miejsca, w porozumieniu z organem prowadzącym.
 5. Warunki i tryb przyjmowania uczniów niebędących obywatelami polskimi określają odrębne przepisy.
 6. W przypadku, gdy liczba wniosków rodziców (prawnych opiekunów) o przyjęcie do szkoły dziecka zamieszkałego poza obwodem szkoły jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła, dzieci przyjmuje się z uwzględnieniem kolejności następujących kryteriów:
 - a) w szkole obowiązek szkolny spełnia rodzeństwo dziecka,
 - b) miejsce pracy rodziców znajduje się w pobliżu szkoły,
 - c) w obwodzie szkoły zamieszkują krewni dziecka (babcia, dziadek) wspierający rodziców (opiekunów prawnych) w zapewnieniu mu należytej opieki.
 7. Zapisów do szkoły dokonują rodzice lub prawni opiekunowie.
 8. Decyzję o przyjęciu ucznia do szkoły podejmuje Dyrektor szkoły.
 9. W sprawie przydziału dzieci przyjętych do szkoły do określonych oddziałów klasowych, decyzję podejmuje Szkolna Komisja Rekrutacyjna.
 10. W przypadku podjęcia decyzji o nauce dziecka w szkole poza obwodem rodzice informują Dyrektora szkoły o miejscu spełniania obowiązku szkolnego.

§2

Zasady postępowania rekrutacyjnego.

1. Dyrektor Szkoły Podstawowej im. T. Kościuszki w Kwilczu stosując zasadę powszechnej dostępności ogłasza rekrutację w następujących formach:
 - a) na tablicy ogłoszeń dla rodziców,
 - b) na stronie internetowej.
2. Informacje o zasadach naboru można uzyskać w sekretariacie szkoły pod nr telefonu 612915257
3. Przyjmowanie dzieci do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej im. T. Kościuszki w Kwilczu rozpoczyna się na podstawie „Karty zgłoszenia dziecka do klasy pierwszej”, którą należy pobrać w sekretariacie szkoły lub ze strony internetowej szkoły lub na zebraniu rodziców w miesiącu marcu.

-
4. Rodzice (prawni opiekunowie) ubiegający się o przyjęcie dziecka do klasy pierwszej obowiązani są złożyć osobiście w sekretariacie szkoły w oznaczonym terminie:
 - a) wypełnioną „Kartę zgłoszenia dziecka do klasy pierwszej”,
 - b) kserokopię aktu urodzenia, wyciągu z aktu urodzenia,
 - c) kserokopię „Informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej”,
 - d) dwie fotografie opisane imieniem i nazwiskiem,
 - e) oświadczenia: w sprawie nauki religii oraz zgody na przetwarzanie danych osobowych,
 - f) ewentualne opinie i orzeczenia poradni pedagogiczno-psychologicznej, w tym poradni specjalistycznej,
 - g) kserokopie dokumentów tożsamości rodziców.
 5. Przyjmuje się zasadę składania „Karty zgłoszenia dziecka do klasy pierwszej” na dany rok szkolny.
 6. Nabór do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej im. T. Kościuszki w Kwilczu odbywa się raz w roku.
 7. Dopuszcza się możliwość przyjmowania dzieci do klasy pierwszej w ciągu całego roku szkolnego, jeżeli placówka dysponuje wolnymi miejscami.
 8. Przy rekrutacji nie jest brana pod uwagę kolejność składania „Karty zgłoszenia dziecka do klasy pierwszej”.
 9. Liczba oddziałów w szkole określona jest przez organ prowadzący i jest liczbą maksymalną.

§3

Szkolna Komisja Rekrutacyjna

1. Dyrektor szkoły powołuje Komisję Rekrutacyjną, w skład której wchodzi:
 - a) pedagog szkolny – przewodniczący,
 - b) nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej.
2. Tryb postępowania Komisji Rekrutacyjnej:
 - a) posiedzenie komisji odbywa się na terenie szkoły,
 - b) przewodniczący zapoznaje wszystkich członków z regulaminem rekrutacji,
 - c) członkowie komisji wybierają spośród siebie protokolanta oraz określają zasady protokołowania,
 - d) komisja rozpatruje karty zgłoszeń dziecka do klasy pierwszej,
 - e) w sprawach spornych decydujący głos ma przewodniczący,
 - f) komisja przygotowuje protokół z przebiegu prac komisji oraz listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych, podpisane przez wszystkich członków komisji.

3. Kryteria przydziału do danego oddziału:

- a) w miarę możliwości stosuje się zasadę koedukacyjności – równomiernego podziału na dziewczynki i chłopców w klasie, zwłaszcza ze względu na zajęcia wychowania fizycznego,
 - b) w miarę możliwości i w przypadku wolnych miejsc w klasach uwzględniane są prośby rodziców,
 - c) w miarę możliwości uwzględnia się miejsce zamieszkania, ze względu na harmonogram dowozów i odwozów oraz możliwość uzupełniania lekcji w razie nieobecności,
 - d) w miarę możliwości uwzględnia się opinię nauczycieli-wychowawców przedszkola,
 - e) Dyrektor szkoły zastrzega sobie możliwość zmian w składzie zespołów klasowych.
4. Informację o przydzieleniu dziecka do konkretnej klasy rodzice/prawni opiekunowie mogą uzyskać osobiście po 20 czerwca.
5. Rodzicom/prawnym opiekunom przysługuje możliwość wniesienia odwołania na piśmie w terminie 7 dni od uzyskania w/w informacji z podaniem uzasadnienia.
6. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni.
7. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.

§4

Zadania przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej

1. Wykonywanie czynności przygotowawczych do prac Komisji Rekrutacyjnej:
- a) wywieszenie ogłoszenia o naborze dzieci do klas pierwszych na tablicy ogłoszeń, umieszczenie tych informacji na stronie internetowej i na tablicach ogłoszeń w przedszkolach,
 - b) wydawanie i przyjmowanie „Kart zgłoszeń dziecka do klasy pierwszej” oraz przyjmowanie innych dokumentów dostarczonych przez rodziców, odbywa się w sekretariacie szkoły z potwierdzeniem przyjęcia karty pieczętą ze szczególnym zwróceniem uwagi na dokładne i prawidłowe jej wypełnienie,
 - c) przygotowanie na posiedzenie Komisji Rekrutacyjnej wykazu zgłoszonych dzieci.
2. Uczestniczenie w pracach Komisji Rekrutacyjnej.
3. Kierowanie rozpatrywaniem przez komisję zgłoszeń dzieci do klasy pierwszej na dany rok szkolny na podstawie kompletu zgłoszonych dokumentów.
4. Nadzorowanie pod względem merytorycznym prawidłowości sporządzania dokumentacji przez komisję w tym:
- a) protokolowania posiedzenia w czasie jego trwania,
 - b) sporządzenie listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych,

-
- c) składanie podpisów przez członków komisji.
 - 5. Wywieszenie list dzieci przyjętych do 20 czerwca.
 - 6. Decyzja w sprawie przyjęcia podejmowana jest po zakończeniu rekrutacji. Informacja podawana jest na stronie internetowej szkoły oraz wywieszana na tablicy ogłoszeń.

§5

Odroczenia

- 1. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami, rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może zostać odroczone.
- 2. Decyzję w sprawie odroczenia podejmuje Dyrektor szkoły, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

Przepisy końcowe

- 1. Nabór dzieci do klasy pierwszej na dany rok szkolny odbywa się zgodnie wytycznymi Dyrekcji.
- 2. Listy dzieci zakwalifikowanych do klasy pierwszej na dany rok szkolny podane są do wiadomości rodziców.
- 3. Dopuszcza się tworzenie listy dzieci oczekujących na przyjęcie (z dzieci nieprzyjętych) do klasy pierwszej.