

REGULAMIN REKRUTACJI DO SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. WŁ. ST. REYMONTA W ROKICINACH

Podstawy prawne:

1. Art. 133 ust. 1, 2 i 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo Oświatowe (Dz.U. z 2018 r., poz. 966, 1000, 1290, 1669);
2. Uchwała Nr XXVII/157/17 Rady Gminy Rokiciny z dnia 16 lutego 2017r. w sprawie określenia kryteriów rekrutacji do publicznych szkół podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Rokiciny i wartości punktowej tych kryteriów na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego oraz określenia dokumentów niezbędnych do potwierdzenia tych kryteriów.
3. Aktualnego co rocznego Zarządzenie Wójta Gminy Rokiciny w sprawie ustalenia harmonogramu czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz w postępowaniu uzupełniającym do Gminnego Przedszkola im. Leśnych Skrzatów w Rokicinach oraz do klas I szkół podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Rokiciny na dany rok szkolny .

I Rekrutacja do klasy pierwszej w szkole podstawowej

1. W postępowaniu rekrutacyjnym do klas I biorą udział dzieci:
7 - letnie
6 – letnie, na wniosek rodzica pod warunkiem posiadania rocznego przygotowania przedszkolnego lub opinii o możliwości rozpoczęcia nauki w klasie pierwszej wydanej przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
2. Kandydaci zamieszkali w obwodzie danej szkoły podstawowej, którzy ubiegają się o przyjęcie do klasy I - przyjmowani są z urzędu na podstawie zgłoszenia (wniosku).
3. W postępowaniu rekrutacyjnym mogą brać udział kandydaci zamieszkali poza obwodem danej szkoły o ile szkoła dysponuje wolnymi miejscami. Dyrektor podejmuje decyzję o przyjęciu dziecka poza obwodem szkoły w porozumieniu z Organem Prowadzącym Szkołę.
4. W związku z składaniem wniosków o przyjęcie do szkoły uczniów z obwodu szkoły w późniejszym terminie niż przewiduje rekrutacja (np. sierpień, wrzesień) zakłada się margines wolnych miejsc do 3 w każdej z nowo utworzonych klas.
5. Rodzice przyjętych uczniów poza obwodem szkoły, składają pisemne oświadczenie o dowożeniu ucznia do szkoły we własnym zakresie. Szkoła/Organ Prowadzący ma obowiązek dowozu uczniów tylko należących do obwodu szkoły. – **Załącznik nr 1**
6. Rodzice/prawni opiekunowie pobierają wniosek/zgłoszenie w sekretariacie szkoły lub na stronie internetowej placówki, wypełniają go i składają – po podpisaniu – w sekretariacie szkoły.
7. Do wniosku rodzice/prawni opiekunowie dołączają dokumenty/oświadczenia potwierdzające spełnianie kryteriów.

8. Wniosek oraz oświadczenia składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający jest obowiązany do wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych.
9. Wypełniony wniosek podpisują oboje rodzice/prawni opiekunowie dziecka. Podpisy złożone na wniosku/zgłoszeniu są potwierdzeniem zgodności informacji zawartych we wniosku/zgłoszeniu ze stanem faktycznym.
10. Wniosek rozpatruje komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Szkoły.
11. Na podstawie spełnianych przez kandydata kryteriów kwalifikacyjnych komisja rekrutacyjna ustala kolejność przyjęć.
12. W postępowaniu rekrutacyjnym do klas I w szkole podstawowej obowiązują niżej wymienione kryteria. Każdemu kryterium przypisana jest określona liczba punktów.

Lp.	Kryterium	Liczba punktów
1.	Rodzeństwo dziecka uczęszcza do wnioskowanej szkoły.	5
2.	W obwodzie szkoły zamieszkują krewni dziecka wspierający rodziców (opiekunów prawnych) w zapewnieniu mu należytej opieki.	1
3.	Droga dziecka do szkoły jest krótsza niż do szkoły obwodowej.	3

11. W przypadku uzyskania przez grupę kandydatów równorzędnych wyników, komisja rekrutacyjna, ustalając kolejność kwalifikacji, bierze pod uwagę kolejność składania wniosku.
12. Komisja rekrutacyjna może określić wykaz dokumentów/oświadczeń potwierdzających spełnianie kryteriów.
13. W przypadku nieprzedłożenia przez rodzica/prawnego opiekuna dokumentów określonych przez komisję rekrutacyjną - potwierdzających spełnianie kryteriów, komisja rekrutacyjna rozpatrując wniosek, może nie uwzględnić danego kryterium.
14. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości wyniki postępowania rekrutacyjnego, w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do przyjęcia.
15. Rodzice/prawni opiekunowie dzieci zakwalifikowanych do szkoły mają prawo zgłosić rezygnację z przyjęcia dziecka do szkoły w postaci pisemnego oświadczenia.
16. Komisja rekrutacyjna przyjmuje dziecko do szkoły, jeżeli zostało zakwalifikowane i rodzice nie złożyli rezygnacji z przyjęcia do szkoły oraz podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do szkoły.
17. Rodzice/prawni opiekunowie dzieci, które nie zostały przyjęte mogą:

- a) wnioskować do komisji rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do danej szkoły w terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych,
 - b) wnieść do Dyrektora Szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
18. Na rozstrzygnięcie Dyrektora Szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.
 19. Terminy rekrutacji regulowane są przez Zarządzenie Wójta Gminy Rokiciny

Kryteria tworzenia zespołów klas pierwszych

1. Podziału dzieci na klasy dokonuje powołana przez Dyrektora Szkoły komisja rekrutacyjna.
2. Podział dzieci na klasy następuje wg następujących zasad:
 - a) Tworzy się główną , jedną listę dzieci wg miesiąca urodzenia, przy czym kolejność wpisywania dzieci na listę odbywa się wg następującego schematu:
 - Dzieci urodzone w styczniu
 - Dzieci urodzone w grudniu
 - Dzieci urodzone w lutym
 - Dzieci urodzone w listopadzie
 - Dzieci urodzone w marcu
 - Dzieci urodzone w październiku
 - Dzieci urodzone w kwietniu
 - Dzieci urodzone we wrześniu
 - Dzieci urodzone w maju
 - Dzieci urodzone w sierpniu
 - Dzieci urodzone w czerwcu
 - Dzieci urodzone w lipcu
 - b) Tak utworzoną listę dzieci, dzieli się na poszczególne klasy (Ilość klas zależna od ilości złożonych wniosków) dążąc do równomiernej liczby uczniów w poszczególnych klasach.
 - c) W przypadku braku uczniów urodzonych ,w którymś z miesięcy, przechodzi się do kolejnego miesiąca zgodnie ze schematem w ppkt. a.
3. Dzieci przyjęte do szkoły spoza obwodu szkoły , przydzielane są do klasy wskazanej przez Dyrektora Szkoły.
4. W przypadkach spornych ostateczną decyzję podejmuje Dyrektor Szkoły.

II Rekrutacja do innej klasy niż pierwsza .

1. O przyjęciu do szkoły ucznia przechodzącego z innej szkoły publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej decyduje dyrektor lub wicedyrektor szkoły.

2. Uczeń ten przyjmowany jest do odpowiedniej klasy, po dokonaniu oceny zakresu kształcenia zrealizowanego w szkole, do której uczęszczał, na podstawie kopii arkusza ocen ucznia, poświadczonej za zgodność z oryginałem przez dyrektora szkoły do której uczęszczał.
3. Rodzice ucznia przechodzącego z innej szkoły zobowiązani są przedłożyć dokument „przekazania ucznia” potwierdzony podpisem dyrektora szkoły, do której uczęszczał.
4. Uczeń zostaje przyjęty do Szkoły Decyzją Dyrektora Szkoły.

III Rekrutacja uczniów przybywających z zagranicy

A. Przyjmowanie dzieci i młodzieży przybywających z zagranicy

1. Przyjmowanie do szkoły odbywa się w ciągu całego roku szkolnego, a ustalenie klasy w której kontynuowana jest nauka odbywa się na podstawie sumy ukończonych lat nauki szkolnej za granicą
2. W celu zapisania dziecka do szkoły należy złożyć wniosek do dyrektora szkoły – publiczna szkoła podstawowa, w rejonie której mieszka dziecko przybyłe z zagranicy przyjmuje z urzędu, inne publiczne szkoły podstawowe i szkoły ponadpodstawowe, w miarę posiadania wolnych miejsc.
3. Ustalenie klasy (roku nauki) następuje na podstawie dokumentów wydanych przez szkołę za granicą, a w przypadku ich braku oświadczenia rodziców o sumie lat nauki za granicą. Dokumenty nie muszą być tłumaczone przez tłumacza przysięgłego na język polski.
4. Ponadto rodzice dziecka mogą zwrócić się do dyrektora o przyjęcie do niższej klasy niż wynika to z sumy ukończonych lat nauki szkolnej, np. ze względu na wiek dziecka.
5. Przyjmowanie uczniów przybywających z zagranicy uregulowane jest na poziomie ustawowym. Prawna podstawa pobytu ucznia na terenie Polski (np. zezwolenie na pobyt czasowy, zezwolenie na pobyt stały, zezwolenie na pobyt rezydenta długoterminowego Unii Europejskiej, zgoda na pobyt ze względów humanitarnych albo uzyskanie statusu uchodźcy lub ochrony uzupełniającej) nie ma znaczenia dla możliwości przyjęcia do publicznej szkoły i możliwych form wspomagania nauki.
6. Uczeń przyjmowany jest na podstawie Decyzji Dyrektora Szkoły.

B. Wsparcie nauki uczniów przybyłych z zagranicy

Cudzoziemcy, którzy nie posługują się językiem polskim w stopniu umożliwiającym korzystanie z nauki w szkole mogą:

- 1) uczestniczyć w dodatkowych zajęciach z języka polskiego. Zajęcia mogą być prowadzone indywidualnie lub w grupach ;

- 2) Decyzje o przyznaniu danej formy wsparcia podejmuje dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

C. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

1. Uczniowie cudzoziemscy mogą być objęci pomocą psychologiczno-pedagogiczną w związku z doświadczeniem migracyjnym. Pomoc polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły, a pomocy udzielają nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, logopeda, doradca zawodowy.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z rodzicami uczniów. Warunki współpracy szkoły z ww. podmiotami uzgadnia dyrektor szkoły.
4. Pomocą psychologiczno-pedagogiczną można objąć również rodziców uczniów.

D. Tryb odwoławczy

1. W terminie 7 dni od dnia odmowy przyjęcia ucznia przybywającego z zagranicy do publicznej szkoły rodzic ucznia może wystąpić do dyrektora publicznej szkoły z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia. Uzasadnienie odmowy przyjęcia ucznia do publicznej szkoły sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica ucznia z wnioskiem. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia.
2. Dyrektor publicznej szkoły powołuje komisję odwoławczą. W skład komisji odwoławczej wchodzi, co najmniej 3 przedstawiciele Rady Pedagogicznej Szkoły. W skład komisji odwoławczej nie może wchodzić Dyrektor publicznej szkoły.
3. Rodzic ucznia przybywającego z zagranicy może wnieść odwołanie do komisji odwoławczej od rozstrzygnięcia Dyrektora publicznej szkoły w terminie 7 dni od dnia otrzymania jego uzasadnienia.
4. Komisja odwoławcza rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania. Na rozstrzygnięcie komisji odwoławczej służy skarga do sądu administracyjnego.

Dyrektor Szkoły
Solarek
mgr inż. Małgorzata Solarek

Załącznik nr 1

Oświadczenia rodzica/ opiekuna prawnego o dowozie ucznia do szkoły.

Oświadczam, że w związku z zamieszkaniem mojego dziecka

.....

(imię i nazwisko dziecka)

W.....

(adres miejsca zamieszkania)

co jest zamieszkaniem poza obwodem Szkoły Podstawowej im. Wł. St. Reymonta w Rokicinach , biorę odpowiedzialność za dowóz i odbiór dziecka do szkoły w całym etapie nauczania.

.....

Miejscowość, data

.....

Podpis rodziców/opiekunów prawnych