

Regulamin rekrutacji do klasy I

Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Niechłoninie

– zasady, tryb, postępowanie, dokumentacja

Podstawy prawne:

1. *Art.130, art.133, art.149. art.150, art.151, art.156 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2018r. poz. 996, 1000, 1290, 1669, 2245).*
2. *Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz(Dz. U. z 2018 r., poz.998,).*
3. *Statut Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Niechłoninie..*

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Regulamin nie dotyczy przyjęcia kandydata do szkoły w trakcie roku szkolnego. W tym przypadku decyzję o przyjęciu do szkoły podejmuje dyrektor szkoły. Regulamin Rekrutacji do Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Niechłoninie, zwany dalej „Regulaminem”, określa ogólne zasady przyjmowania kandydatów do szkoły, tryb postępowania rekrutacyjnego, kryteria naboru, rodzaj dokumentów niezbędnych w postępowaniu rekrutacyjnym oraz zakres uprawnień i obowiązków Komisji Rekrutacyjnej. Regulamin stosuje się również do kandydatów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, których rodzice ubiegają się o przyjęcie dziecka do placówki, ze względu na to, że szkoła jest publiczną placówką ogólnodostępną.
2. Rejestracja kandydatów do szkoły odbywa się bezpośrednio w szkole.
3. Rekrutacja do szkoły prowadzona jest na wolne miejsca.
4. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości w formie ogłoszonego komunikatu informacje o terminie rekrutacji, kryteriach, wymaganych dokumentach i warunkach przyjęcia dziecka do szkoły. Komunikat jest publikowany na stronie internetowej oraz na tablicy ogłoszeń na korytarzu szkolnym.
5. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna, powoływana przez dyrektora szkoły.
6. Szkoła podstawowa prowadzi nabór w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

§ 2.

1. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
 - 1) *szkole* – należy rozumieć Szkołę Podstawową im. Henryka Sienkiewicza w Niechłoninie;

- 2) *dyrektorze* – należy rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Niechłoninie;
- 3) *Komisji Rekrutacyjnej* – należy rozumieć komisję powołaną przez dyrektora w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego;
- 4) *kryteriach* – należy przez to rozumieć kryteria określone w Statucie Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Niechłoninie;
- 1) *liście przyjętych* – należy przez to rozumieć listę kandydatów, którzy zostali zakwalifikowani przez Komisję Rekrutacyjną i złożyli wymagane dokumenty we właściwym czasie;
- 2) *liście nieprzyjętych* – należy rozumieć listę kandydatów niezakwalifikowanych do przyjęcia z powodu braków formalnych w dokumentacji rekrutacyjnej lub z powodu otrzymania niższej liczby punktów, niż minimalna wartość kwalifikująca do przyjęcia;
- 3) *wniosku o przyjęcie* – należy rozumieć dokument opracowany na potrzeby rekrutacji do Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Niechłoninie.

Rozdział II

Zasady rekrutacji

§ 3.

1. Do szkoły podstawowej przyjmowani są:
 - 1) dzieci w wieku 6 lat na wniosek rodzica.
 - 2) dzieci w wieku 7 lat.
3. Podstawą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym jest złożenie zgłoszenia (dotyczy dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły podstawowej – załącznik nr 1) lub wniosku (dotyczy dzieci spoza obwodu – załącznik nr 2), które można pobrać bezpośrednio w placówce i ze strony internetowej.
3. Wnioski złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
4. Wnioski niekompletne, wypełnione nieprawidłowo nie będą rozpatrywane.
5. W przypadku składania wniosków o przyjęcie do większej liczby placówek, rodzic określa preferencje co do kolejności przyjęcia.

§ 4.

1. Postępowanie rekrutacyjne składa się z następujących etapów:
 - 1) zarejestrowanie kandydata w sekretariacie szkoły;
 - 2) postępowanie rekrutacyjne przeprowadzane przez Komisję Rekrutacyjną;
 - 3) podanie do publicznej wiadomości, poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do szkoły podstawowej;
 - 4) potwierdzenie przez rodziców/prawnych opiekunów woli przyjęcia dziecka do szkoły; (załącznik nr 3)
 - 5) postępowanie odwoławcze;
 - 6) postępowanie uzupełniające, w przypadku, gdy po przeprowadzeniu podstawowej rekrutacji szkoła podstawowa dysponuje nadal wolnymi miejscami.

§ 5.

1. Do szkoły przyjmuje się „z urzędu” kandydatów zamieszkałych w obwodzie szkoły.
2. W przypadku, gdy po przyjęciu kandydatów z obwodu są wolne miejsca w szkole Komisja Rekrutacyjna przeprowadza postępowanie rekrutacyjne na podstawie kryteriów określonych przez Radę Gminy Płońnica dla kandydatów zamieszkałych poza obwodem.

Lp.	Nazwa kryterium	Liczba punktów	Dokumenty potwierdzające spełnianie kryterium
1.	Kandydat (dziecko) uczęszczał do oddziału przedszkolnego lub punktu przedszkolnego prowadzonych przez tę samą jednostkę oświatową, do której ubiega się o przyjęcie	10	Weryfikuje szkoła
2.	Kandydat (dziecko) uczęszczał do oddziału przedszkolnego lub punktu przedszkolnego prowadzonych przez inną publiczną jednostkę oświatową, na terenie Gminy Płońnica, aniżeli ta do której ubiega się o przyjęcie	8	Poświadczenie uczęszczania wydane przez jednostkę oświatową prowadzącą oddział przedszkolny lub punkt przedszkolny
3.	Rodzeństwo kandydata uczęszcza do oddziału przedszkolnego, punktu przedszkolnego lub szkoły prowadzonych przez tę samą jednostkę oświatową o przyjęcie do której ubiega się kandydat	6	Oświadczenie o uczęszczaniu rodzeństwa kandydata do tej samej placówki (załącznik nr 4)
4.	Co najmniej jedno z rodziców/ opiekunów prawnych pracuje bądź prowadzi działalność gospodarczą na terenie Gminy Płońnica (dotyczy również osób samotnie wychowujących dzieci)	4	Oświadczenie o zatrudnieniu (załącznik Nr 5)
5.	Na terenie obwodu szkoły zamieszkują krewni dziecka (np. babcia, dziadek) wspierający rodziców/ rodzica samotnie wychowującego dzieci w zapewnieniu należytej opieki nad kandydatem	2	Oświadczenie o zamieszkiwaniu i wspieraniu w opiece (załącznik Nr 6)

3. Publikacja wyników naboru odbędzie, zgodnie z harmonogramem poprzez zamieszczenie list osób przyjętych i nieprzyjętych do szkoły na tablicy ogłoszeń.
4. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal posiada wolne miejsca, przeprowadza się postępowanie uzupełniające. Postępowanie uzupełniające przeprowadza się na zasadach określonych w tym rozdziale.

Rozdział III

Wymagana dokumentacja na potrzeby rekrutacji

§ 6.

1. Podstawą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym jest złożenie wniosku o przyjęcie do szkoły podstawowej lub karty zgłoszenia dziecka do klasy I wraz z wymaganymi załącznikami.
2. Wniosek pobiera się bezpośrednio u dyrektora szkoły.
3. Wypełniony wniosek wraz z załącznikami składa się we wskazanym terminie do dyrektora szkoły pierwszego wyboru.
 1. Do wniosku załącza się opcjonalnie:
 - 1) oświadczenie o uczęszczaniu rodzeństwa kandydata do tej samej placówki
 - 2) oświadczenie o zatrudnieniu
 - 3) poświadczenie uczęszczania kandydata do przedszkola/ oddziału przedszkolnego lub punktu przedszkolnego prowadzonego przez inną jednostkę oświatową na terenie Gminy Płońnica, aniżeli ta do której ubiega się kandydat o przyjęcie
 - 4) oświadczenie o zamieszkiwaniu i wspieraniu w opiece
4. Dokumenty, o których mowa w § 6 składa się w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonych zgodnie z art. 76a §1 Kpa odpisu lub wyciągu z dokumentu, a także w postaci kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.

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 kandydata do szkoły podstawowej.
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 przedszkola odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej. Obowiązuje forma pisemna.
4. Dyrektor szkoły podstawowej rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.
5. Na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.

Rozdział V
Przepisy przejściowe i postanowienia końcowe

§ 8.

1. Zmiany do Regulaminu wprowadzane są na zasadach obowiązujących przy jego wprowadzeniu.
2. Regulamin obowiązuje z dniem wydania zarządzenia dyrektora o jego wprowadzeniu

Załączniki:

1. Karta zgłoszenia dziecka do klasy I Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Niechłoninie.
2. Wniosek o przyjęcie dziecka do klasy I Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Niechłoninie.
3. Potwierdzenie prze rodziców/opiekunów prawnych kandydata woli przyjęcia dziecka do Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Niechłoninie.
4. Oświadczenie o uczęszczaniu dziecka rodzeństwa kandydata do tej samej placówki.
5. Oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego o zatrudnieniu.
6. Oświadczenie o zamieszkiwaniu i wspieraniu w opiece.

.....

podpis dyrektora

**KARTA ZGŁOSZENIA DZIECKA DO KLASY PIERWSZEJ SZKOŁY
PODSTAWOWEJ IM. HENRYKA SIENKIEWICZA W NIECHŁONINIE
NA ROK SZKOLNY**

**Proszę o przyjęcie mojego dziecka do klasy pierwszej.
DANE DZIECKA**

Dane osobowe dziecka

Imię

Drugie imię

Nazwisko

PESEL

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Data urodzenia

--	--	--	--	--	--	--	--

Miejsce urodzenia

Adres zameldowania dziecka

Ulica

nr domu

nr lokalu

Kod

--	--	--	--	--	--

Miejscowość

Województwo

Powiat

Gmina

Adres zamieszkania dziecka (jeśli jest inny niż adres zameldowania)

Ulica

nr domu

nr lokal

tel. stacjonarny

Kod

--	--	--	--	--	--

Miejscowość

Województwo

Powiat

Gmina

Dane rodziców/opiekunów:

Imię Nazwisko Telefon (matki)

Imię Nazwisko Telefon (ojca)

Adres zamieszkania rodziców/opiekunów(jeśli jest inny niż dziecka)

Ulica nr domu nr lokalu

Kod Miejscowość

INFORMACJE DODATKOWE:

Informacje o dziecku

1. Czy dziecko będzie korzystało z lekcji religii? TAK/NIE*
2. Czy dziecko posiada orzeczenie/opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej? TAK/NIE

* właściwe podkreślić

Wyrażam zgodę na gromadzenie, przetwarzanie i wykorzystywanie danych osobowych zawartych w karcie zgłoszenia dziecka do klasy pierwszej. Administratorem danych osobowych jest Szkoła Podstawowa im. Henryka Sienkiewicza w Niechłoninie, Niechłonin 92, 13 –206 Płońsk. W sprawach dotyczących danych osobowych można kontaktować się z Inspektorem Danych Osobowych na adres email: iod.spniechlonin@plosnica.pl. lub na adres szkoły .

Data przyjęcia karty zgłoszenia

Czytelny podpis matki/opiekunki

Czytelny podpis ojca/opiekuna

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------

**WNIOSEK O PRZYJĘCIE DZIECKA DO KLASY PIERWSZEJ SZKOŁY
PODSTAWOWEJ IM. HENRYKA SIENKIEWICZA W NIECHŁONINIE
NA ROK SZKOLNYM**

Proszę o przyjęcie mojego dziecka do klasy pierwszej.

DANE DZIECKA

Dane osobowe dziecka

Imię

Drugie imię

Nazwisko

PESEL

Data urodzenia

Miejsce urodzenia

Adres zameldowania dziecka

Ulica

nr domu

nr lokalu

Kod

Miejscowość

Województwo

Powiat

Gmina

Adres zamieszkania dziecka (jeśli jest inny niż adres zameldowania)

Ulica

nr domu

nr lokal

tel. stacjonarny

Kod

Miejscowość

Województwo

Powiat

Gmina

Dane rodziców/opiekunów:

Imię Nazwisko Telefon (matki)

Imię Nazwisko Telefon (ojca)

Adres zamieszkania rodziców/opiekunów(jeśli jest inny niż dziecka)

Ulica nr domu nr lokalu

Kod Miejscowość

Szkoła rejonowa dziecka (jeśli inna niż Szkoła Podstawowa im. Henryka Sienkiewicza w Niechloninie)

Nazwa szkoły

Ulica nr lokalu telefon

Kod Miejscowość

Województwo Powiat Gmina

INFORMACJE DODATKOWE:

Informacje o dziecku

3. Czy dziecko będzie korzystało z lekcji religii? TAK/NIE*
4. Czy dziecko posiada orzeczenie/opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej? TAK/NIE

* **właściwe podkreślić**

Wyrażam zgodę na gromadzenie, przetwarzanie i wykorzystywanie danych osobowych zawartych w karcie zgłoszenia dziecka do klasy pierwszej. Administratorem danych osobowych jest Szkoła Podstawowa im. Henryka Sienkiewicza w Niechloninie, Niechlonin 92, 13 –206 Płońsk. W sprawach dotyczących danych osobowych można kontaktować się z Inspektorem Danych Osobowych na adres email: iod.spniechlonin@plosnica.pl. lub na adres szkoły .

Data przyjęcia karty zgłoszenia Czytelny podpis matki/opiekunki Czytelny podpis ojca/opiekuna

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------

Załącznik nr 3 do
Regulaminu rekrutacji do klasy I Szkoły Podstawowej
im. Henryka Sienkiewicza w Niechłonie

Niechłonie, dnia.....

POTWIERDZENIE PRZEZ RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH KANDYDATA

WOLI PRZYJĘCIA DZIECKA

DO SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. HENRYKA SIENKIEWICZA W NIECHŁONIE

w roku szkolnym

Potwierdzam wolę zgłoszenia dziecka:

.....

(imię i nazwisko dziecka)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

(numer PESEL dziecka)

do Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Niechłonie, do którego dziecko zostało zakwalifikowane do przyjęcia.

.....

czytelny podpis rodziców/opiekunów prawnych

**Oświadczenie o uczęszczaniu rodzeństwa
kandydata do tej samej placówki**

Ja, niżej podpisana/y

imię i nazwisko

oświadczam, że rodzeństwo mojego dziecka

imię i nazwisko rodzeństwa

.....

uczęszcza do tej samej szkoły /oddziału przedszkolnego / punktu przedszkolnego*.

Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

....., dnia20.....r.

miejsce

czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego

* niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 5 do
Regulaminu rekrutacji do klasy I Szkoły Podstawowej
im. Henryka Sienkiewicza w Niechłoninie

OŚWIADCZENIE RODZICA / OPIEKUNA PRAWNEGO O ZATRUDNIENIU

Ja niżej podpisany/a

imię i nazwisko

zamieszkały

adres zamieszkania

oświadczam, że jestem zatrudniony w

nazwa i adres zakładu pracy

.....

Oświadczam, że jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego
świadczania.

.....

miejsowość, data

.....

podpis

OŚWIADCZENIE O ZAMIESZKIWANIU I WSPIERANIU W OPIECE

Ja niżej podpisany/a
imię i nazwisko

oświadczam, że krewni
rodzaj pokrewieństwa

mojego dziecka
imię i nazwisko dziecka

zamieszkują na terenie obwodu szkoły i wspierają mnie w sprawowaniu należytej opieki nad dzieckiem.

Oświadczam, że jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego świadczenia.

.....
miejscowość, data

.....
podpis