

Regulamin rekrutacji do Szkoły Podstawowej nr 6 w Szczecinku

– zasady, tryb, postępowanie, dokumentacja

Podstawy prawne:

1. Ustawa z 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60)
2. Ustawa z 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59)

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.
2. Zapisy Regulamin Rekrutacji do Szkoły Podstawowej nr 6 im. Zdobywców Wału Pomorskiego w Szczecinku 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 do kandydatów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, których rodzice ubiegają się o przyjęcie dziecka do Szkoły Podstawowej nr 6 w Szczecinku ze względu na to, że szkoła jest publiczną placówką ogólnodostępną.
3. Rejestracja kandydatów do szkoły odbywa się bezpośrednio w szkole.
4. Rekrutacja do szkoły prowadzona jest na wolne miejsca.
5. 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 www.sp6.szczecinek.pl oraz na tablicy ogłoszeń dla rodziców.
6. Postanowienia niniejszego regulaminu dotyczą wniosków, w których wskazano Szkołę Podstawową nr 6 w Szczecinku jako szkołę pierwszego wyboru.

§ 2.

1. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
 - 1) szkole – należy rozumieć Szkoła Podstawowa nr 6 w Szczecinku;
 - 2) dyrektorze – należy rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 6 w Szczecinku;
 - 3) Komisji Rekrutacyjnej – należy rozumieć komisję powołaną przez dyrektora w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego;

- 4) kryteriach – należy przez to rozumieć kryteria określone w Regulaminie Rekrutacji;
- 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 kandydatów niezakwalifikowanych do przyjęcia z powodu braków formalnych w dokumentacji rekrutacyjnej lub z powodu otrzymania niższej liczby punktów, niż minimalna wartość kwalifikująca do przyjęcia;
- 7) wniosek o przyjęcie – należy rozumieć dokument opracowany na potrzeby rekrutacji do Szkoły Podstawowej nr 6 w Szczecinku.

Rozdział II Zasady rekrutacji

§ 3.

1. Do klasy pierwszej w roku szkolnym 2018/19 przyjmowane są:

- a) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły (zgłoszenie - załącznik nr 1)
- b) na prośbę rodziców – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami oraz jeżeli warunki organizacyjne na to pozwalają (wniosek - załącznik nr 2).

2. Zapisu do szkoły dokonują rodzice/opiekunowie prawni.

3. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są:

- a) dzieci, które w roku kalendarzowym 2018 kończą 7 lat i nie odroczone im obowiązku szkolnego,
- b) dzieci, które w roku 2018 kończą 6 lat, realizowały obowiązek przedszkolny w roku szkolnym 2017/2018, których rodzice/prawni opiekunowie wyrażają zgodę (wolę przyjęcia),
- c) dzieci, które w roku 2018 kończą 6 lat, nie uczęszczały do przedszkola. W takim przypadku niezbędna będzie opinia wydana przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej.

§ 4.

1. 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 biorąc pod uwagę dodatkowe kryteria rekrutacji uczniów do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej nr 6 im. Zdobywców Wału Pomorskiego w Szczecinku:

- a) kryteria ustawowe zawarte w ustawie z dnia 06 grudnia 2013r. o zmianie ustawy o systemie oświaty (Dz.U. z 2014r.poz.7). Kryteria te mają jednakową wartość.

	KRYTERIUM	LICZBA PUNKTÓW
1	Kandydat pochodzi z rodziny wielodzietnej	1
2.	Kandydat posiada orzeczenie o niepełnosprawności	1
3.	Jeden z rodziców kandydata jest niepełnosprawny	1
4.	Oboje rodzice są niepełnosprawni	1
5.	Rodzeństwo kandydata posiada orzeczenie o niepełnosprawności	1
6.	Kandydat jest wychowywany tylko przez jednego z rodziców	1
7.	Kandydat jest objęty pieczęcią zastępczą	1

- b) kryteria ustalone przez dyrektora szkoły:

LP.	KRYTERIUM	LICZBA PUNKTÓW
1.	Rodzeństwo kandydata realizuje obowiązek szkolny w Szkole Podstawowej nr 6 w Szczecinku	5
2.	Kandydat uczęszczał do oddziału przedszkolnego przy Szkole Podstawowej nr 6 w Szczecinku	5
3.	Miejsce pracy jednego z rodziców/prawnych opiekunów znajduje się w pobliżu Szkoły Podstawowej nr 6 w Szczecinku	5
4.	W obwodzie szkoły zamieszkują krewni dziecka wspierający rodziców (prawnych opiekunów) w zapewnieniu mu należytej opieki	5

2. Warunkiem przyjęcia dziecka zamieszkałego poza obwodem szkoły do klasy pierwszej jest złożenie przez rodzica/prawnego opiekuna pisemnego wniosku o przyjęcie do szkoły – termin złożenia wniosku do 31.03.2018 roku w sekretariacie szkoły. Dyrektor szkoły jest zobowiązany rozpatrzyć podanie i powiadomić rodzica o podjętej decyzji.

3. W przypadku, gdy nie występują kryteria opisane w ust. 1 decyduje data wpływu podania o przyjęcia dziecka do szkoły do sekretariatu szkoły.

4. Harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym i postępowaniu uzupełniającym:

Lp	Rodzaj czynności	Termin postępowania rekrutacyjnego	Termin postępowania uzupełniającego
1.	Złożenie wniosku o przyjęcie do szkoły podstawowej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym	Od 1 do 30 marca 2018 do godziny 15:00	Od 21 do 28 maja 2018 Do godziny 15:00
2.	Weryfikacja przez komisję	Od 4 do 12 kwietnia	Od 29.05.2018r. -

	rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do szkoły podstawowej i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym, w tym dokonanie przez przewodniczącego komisji rekrutacyjnej czynności, o których mowa w art.20t, ust.7 ustawy z dnia 7 września o systemie oświaty	2018	05.06.;2018r.
3.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych	13 kwietnia 2018r. Godzina 14:00	06.06.2018r. Godzina 14:00
4.	Potwierdzenie przez rodzica/opiekuna prawnego kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia.	Od 16 do 20 kwietnia 2018 Godzina 15:00	Od 07 do 15 czerwca 2018 Godzina 15:00
5.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.	27 kwietnia 2018r. Godzina 14:00	18 czerwca 2018 r. Godzina 14:00

§ 5.

1.Liczbę klas pierwszych i ich liczebność ustala dyrektor szkoły na podstawie arkusz organizacyjny zatwierdzonego przez organ prowadzący.

2. Do poszczególnych klas, w miarę możliwości zapisuje się jednakową liczbę uczniów stosując zasadę koedukacyjności równomiernego podziału na dziewczynki i chłopców w klasie.

3.Oddział nie może liczyć więcej niż 25 osób.

4.Postępowanie rekrutacyjne do szkoły przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły w oparciu o odrębne zarządzenie dyrektora szkoły w składzie:

- a) wicedyrektor szkoły
- b) pedagog szkolny
- c) dwóch nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej

5.Do zadań komisji rekrutacyjnej należy:

- a)dokonanie merytorycznej oceny wniosków rekrutacyjnych wraz załącznikami,
- b) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego,
- c) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych do szkoły, wywieszonej w widocznej miejscu w siedzibie placówki, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów, uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia,

- d) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów nieprzyjętych do szkoły,
 - e) w przypadku mniejszej liczby kandydatów na liście przyjętych, podaje się liczbę wolnych miejsc,
 - f) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego,
 - g) sporządzanie odmowy przyjęcia kandydata,
6. Komisja rekrutacyjna ma prawo do weryfikacji złożonych przez rodziców/opiekunów prawnych zgłoszeń do szkoły, wniosków o przyjęcie do szkoły oraz oświadczeń o spełnieniu kryteriów naboru dla uczniów spoza obwodu szkoły.
7. Dzień podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do szkoły jest określony w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

§ 6.

1. W terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do szkoły.
2. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica z wnioskiem. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
3. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
4. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od otrzymania odwołania.
5. Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.

§ 7.

1. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor szkoły może przeprowadzić postępowanie uzupełniające (na tych samych zasadach), które powinno się zakończyć 31 sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest prowadzone postępowanie rekrutacyjne.

§ 8.

1. Dane osobowe kandydatów przyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń uczęszcza do szkoły.

2. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w szkole przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

3. Wzory dokumentów można pobrać w sekretariacie szkoły lub ze strony internetowej www.sp6.szczecinek.pl.

4. Regulamin zostanie podany do wiadomości rodziców poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w szkole oraz opublikowanie na stronie internetowej szkoły.