

**Regulamin rekrutacji do Szkoły Podstawowej
im. Partyzantów Braci M. i A. Chrzanowskich w Gródku
obowiązujący od roku szkolnego 2021/2022**

I. Rekrutacja – podstawy prawne:

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2020 r. poz. 910 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z późn. zm.);
- Rozporządzenie MEN z dnia 21 sierpnia 2019 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek (Dz.U. z 2019 r. poz.1737);
- Uchwała NR XXIX/235/17 Rady Gminy Gródek z dnia 24 marca 2017 r. w sprawie kryteriów rekrutacji do klasy I szkoły podstawowej prowadzonej przez Gminę Gródek;
- Zarządzenie Nr 172/21 Wójta Gminy Gródek z dnia 28 stycznia 2021 r. w sprawie określenia terminów przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminów składania dokumentów, na rok szkolny 2021/2022 do publicznego przedszkola, publicznej innej formy wychowania przedszkolnego i klas I publicznej szkoły podstawowej, dla których Gmina Gródek jest organem prowadzącym;
- Uchwała Nr IX/77/19 Rady Gminy Gródek z dn. 13 sierpnia 2019 r. w sprawie ustalenia planu sieci i określenia granic obwodu publicznej szkoły podstawowej prowadzonej przez Gminę Gródek.

II. Zasady rekrutacji:

1. Do klasy pierwszej przyjmuje się z urzędu na podstawie zgłoszenia dzieci 7 letnie, które odbyły roczne przygotowanie przedszkolne i zamieszkują w obwodzie szkoły. Dzieci 6-letnie mogą być przyjęte zgodnie z wolą rodziców, jeżeli dziecko korzystało z rocznego wychowania przedszkolnego w roku poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole albo posiada opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej o możliwości podjęcia nauki szkolnej.
2. Plan sieci publicznej ośmioletniej szkoły podstawowej prowadzonej przez Gminę Gródek, a także granice obwodu publicznej ośmioletniej szkoły podstawowej, mającej siedzibę na obszarze Gminy Gródek na okres od dnia 1 września 2021 r. zawiera tabela ujęta w §1 Uchwały IX/77/19 Rady Gminy Gródek z dnia 13 sierpnia 2019 r. w sprawie ustalenia planu sieci i określenia granic obwodu publicznej szkoły podstawowej prowadzonej przez Gminę Gródek.
3. Rodzice lub prawni opiekunowie zobowiązani są dokonać wszystkich czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły Podstawowej w Gródku.
4. Zgłoszenie dziecka do pierwszej klasy w danym roku szkolnym polega na:
 - a) pobraniu z Sekretariatu Szkoły lub z jej strony internetowej formularza „Karta zgłoszenia dziecka do klasy pierwszej zamieszkałego w obwodzie Szkoły Podstawowej w Gródku”;
 - b) wypełnieniu, podpisaniu i złożeniu zgłoszenia w Sekretariacie Szkoły.Zgłoszenie zawiera między innymi oświadczenie o miejscu zamieszkania kandydata i rodziców kandydata. Zgłoszenie składa się zgodnie ze stanem faktycznym.
5. Na wniosek rodziców/prawnych opiekunów dziecko zamieszkałe poza obwodem może zostać przyjęte do pierwszej klasy w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami i po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
6. Złożenie wniosku o przyjęcie dziecka spoza obwodu szkoły do pierwszej klasy polega na:
 - a) pobraniu z Sekretariatu Szkoły lub z jej strony internetowej formularza „Wniosek o przyjęcie dziecka spoza obwodu do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej w Gródku”;
 - b) wypełnieniu, podpisaniu i złożeniu wniosku w Sekretariacie Szkoły.

Zgłoszenie zawiera między innymi oświadczenie o miejscu zamieszkania kandydata i rodziców kandydata. Zgłoszenie składa się zgodnie ze stanem faktycznym.

7. Kandydatów do klasy I szkoły podstawowej prowadzonej przez Gminę Gródek, zamieszkałych poza obwodem tej szkoły przyjmuje się w drodze postępowania rekrutacyjnego z uwzględnieniem następujących kryteriów:

- a) w szkole obowiązek szkolny spełnia rodzeństwo dziecka – 50 pkt;
- b) rodzice kandydata zatrudnieni są na terenie Gminy Gródek – 25 pkt;
- c) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie – 10 pkt;
- d) wielodzietność rodziny kandydata – 10 pkt.

8. W zgłoszeniu dziecka do szkoły oraz we wniosku o jego przyjęcie rodzic przekazuje Dyrektorowi informacje: dane o stanie zdrowia dziecka, zaleceniach lekarskich, diecie, specjalnych potrzebach, opinię poradni pedagogiczno – psychologicznej i inne.

9. Wypełnioną kartę zgłoszenia lub wniosek o przyjęcie dziecka do klasy pierwszej szkoły podstawowej rodzic lub opiekun prawny składa w Sekretariacie Szkoły, okazując dokument tożsamości i kserokopię lub oryginał aktu urodzenia dziecka.

10. Przy podziale dzieci na poszczególne oddziały przyjmuje się zasadę:

- równomiernego podziału, w tym wg płci,
- kierunków dowożenia,
- ucześnieczania na język białoruski,
- wskazania i przeciwwskazania PPP-P.

11. Dzieci przyjmuje się do szkoły po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego przeprowadzonego przez powołaną Zarządzeniem Dyrektora Komisję Rekrutacyjną. W sprawie przydziału dzieci przyjętych do szkoły do określonych oddziałów klasowych ostateczną decyzję podejmuje Dyrektor Szkoły.

III . Dzieci nie będące obywatelami polskimi

Dzieci nie będące obywatelami polskimi przyjmowane są do szkoły na warunkach i w trybie dotyczącym obywateli polskich.

IV. Harmonogram postępowania rekrutacyjnego obejmuje:

podanie na przyszły rok szkolny przez Wójta Gminy Gródek do publicznej informacji harmonogramu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego z terminami składania dokumentów do klas I publicznej szkoły podstawowej, a także rodzaje czynności postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego na dany rok szkolny.

Postępowanie rekrutacyjne na rok szkolny 2021/2022

1. Złożenie wniosku o przyjęcie do szkoły podstawowej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.

Termin w postępowaniu rekrutacyjnym: od 01.03.2021 r. do 19.03.2021 r.

Termin w postępowaniu uzupełniającym: do 01.06.2021 r.

2. Weryfikacja przez Komisję Rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do szkoły podstawowej i dokumentów potwierdzających spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.

Termin w postępowaniu rekrutacyjnym: do 26.03.2021 r.

Termin w postępowaniu uzupełniającym: do 18.06.2021 r.

3. Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych.

Termin w postępowaniu rekrutacyjnym: do 31.03.2021 r.

Termin w postępowaniu uzupełniającym: do 21.06.2021 r.

4. Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia
Termin w postępowaniu rekrutacyjnym: do 09.04.2021 r.

Termin w postępowaniu uzupełniającym: do 25.06.2021 r.

5. Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.

Termin w postępowaniu rekrutacyjnym: do 12.04.2021 r.

Termin w postępowaniu uzupełniającym: 30.06.2021 r.

VI. Powołanie i tryb pracy Komisji Rekrutacyjnej.

1. Postępowanie rekrutacyjne do szkoły przeprowadza Komisja Rekrutacyjna powołana Zarządzeniem przez Dyrektora Szkoły, który wyznacza przewodniczącego Komisji.

2. Komisja Rekrutacyjna weryfikuje wnioski wg kryteriów określonych przez organ prowadzący (określa je właściwa Uchwała Rady Gminy Gródek) oraz przyznaje odpowiednią ilość punktów.

3. Komisja Rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych, spełniających podane kryteria, którzy złożyli odpowiednie dokumenty oraz kandydatów niezakwalifikowanych do szkoły, którzy nie spełnili wymogów formalnych.

4. Komisja ustala i podaje do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych do szkoły. Lista zawiera imiona i nazwiska dzieci uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia. Lista opatrzona jest datą i podpisem przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej.

5. Komisja sporządza protokół postępowania rekrutacyjnego.

VII. Procedura odwoławcza:

1. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do Komisji Rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do szkoły.

2. Komisja Rekrutacyjna w terminie 7 dni od dnia wystąpienia z wnioskiem sporządza uzasadnienie i przekazuje je rodzicom / opiekunom prawnym.

3. Rodzic / opiekun prawny dziecka może wnieść do Dyrektora Szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.

4. Dyrektor rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej w terminie 7 dni od jego otrzymania.

5. Na rozstrzygnięcie Dyrektora Szkoły rodzicom/opiekunom prawnym służy skarga do sądu administracyjnego.

VIII. Weryfikacja i przechowywanie złożonych dokumentów i oświadczeń

1. W przypadku wątpliwości przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może żądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach w terminie wyznaczonym przez przewodniczącego

2. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celu postępowania rekrutacyjnego wraz z dokumentacją są przechowywane przez okres, w którym uczeń uczęszcza do danej publicznej szkoły.

3. 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.

IX. Rekrutacja uzupełniająca

1. W przypadku istnienia wolnych miejsc w szkole po zakończonej rekrutacji Dyrektor upoważnia Komisję Rekrutacyjną do przeprowadzenia postępowania uzupełniającego, które musi zakończyć się do 31 sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.
2. O przyjęciu dziecka w trakcie roku szkolnego, w tym do klas pierwszych, decyduje Dyrektor, z wyjątkiem przypadków przyjęcia dzieci i młodzieży zamieszkałych w obwodzie szkoły, którzy są przyjmowani z urzędu.
3. Jeżeli przyjęcie ucznia wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, Dyrektor Szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

X. Rekrutacja do klasy programowo wyższej

1. Do klasy programowo wyższej ośmioletniej szkoły podstawowej w Gródku przyjmuje się ucznia na podstawie:
 - a) świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł;
 - b) świadectwa lub zaświadczenia wydanego przez szkołę wydaną za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, po ustaleniu odpowiedniej klasy na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.Ostatecznie o przyjęciu ucznia do klasy programowo wyższej decyduje Dyrektor Szkoły.

XI. Odroczenia

1. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami, rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może zostać odroczone.
2. Decyzję w sprawie odroczenia podejmuje Dyrektor Szkoły wyłącznie dla dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły.

XI. Postanowienia końcowe

W przypadku braku wolnych miejsc do klasy pierwszej rodzice/ opiekunowie prawni dziecka, które nie zostało przyjęte, zostają poinformowani niezwłocznie po zakończeniu rekrutacji.