

**REGULAMIN REKRUTACJI DZIECI DO KLASY PIERWSZEJ SZKOŁY
PODSTAWOWEJ IM. H. SIENKIEWICZA W GRODZISKU WCHODZĄCEJ
W SKŁAD ZESPOŁU SZKÓŁ W GRODZISKU
NA ROK SZKOLNY 2021/2022**

I. PODSTAWA PRAWNA

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2020r. poz. 910).
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 sierpnia 2019r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów (Dz. U. z 2019 r. poz. 1737).

II. TOK POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO

1. Przebieg rekrutacji kandydatów do pierwszej klasy Szkoły Podstawowej im. H. Sienkiewicza w Grodzisku, wchodzącej w skład Zespołu Szkół w Grodzisku obejmuje:
 - a) określenie liczby miejsc w klasach pierwszych w szkole;
 - b) ogłoszenie harmonogramu rekrutacji dzieci do szkoły na dany rok szkolny;
 - c) powołanie Komisji Rekrutacyjnej;
 - d) przyjmowanie zgłoszeń i wniosków;
 - e) ustalenie terminów i miejsc zebrań Komisji Rekrutacyjnej;
 - f) zebranie Komisji Rekrutacyjnej;
 - g) ogłoszenie listy kandydatów zakwalifikowanych i przyjętych i kandydatów niezakwalifikowanych i nieprzyjętych do szkoły.
2. Postępowanie Komisji Rekrutacyjnej jest jawne.

III. ZASADY POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO

1. Do pierwszej klasy szkoły podstawowej z urzędu przyjmowane są dzieci od siódmego roku życia, zamieszkujące w obwodzie szkoły z zastrzeżeniem pkt. 2. Dziecko sześćioletnie ma również prawo do rozpoczęcia nauki w pierwszej klasie Szkoły Podstawowej, o ile korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole. Jeśli dziecko sześćioletnie nie uczęszczało do przedszkola, także może być zapisane do pierwszej klasy, jednak w takim przypadku niezbędna jest opinia z poradni psychologiczno-pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej.
2. Na wniosek rodziców/opiekunów prawnych dyrektor szkoły odracza rozpoczęcie spełnienia przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok.
3. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, lub opinię w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego rozpoczęcie spełnienia obowiązku szkolnego może być odroczone o 1 rok, nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
4. Podstawowa rekrutacja kandydatów do szkoły odbywa się raz w roku według określonego w regulaminie terminarza.
5. Rodzice składają:
 - „Zgłoszenie przyjęcia dziecka do klasy pierwszej w roku szkolnym 2021/2022” – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły
 - „Wniosek o przyjęcie dziecka do klasy pierwszej w roku szkolnym 2021/2022” – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły;



- do wniosku rodzice dołączają inne dokumenty potwierdzające niżej wymienione kryteria przyjęć dziecka do szkoły /zaświadczenia/oświadczenia.
6. O przyjęciu dziecka do szkoły w trakcie roku szkolnego decyduje Dyrektor z pominięciem procedury rekrutacyjnej.

IV. KRYTERIA PRZYJĘĆ DZIECKA DO SZKOŁY

1. W pierwszej kolejności do szkoły przyjmowane są dzieci siedmioletnie zamieszkałe w obwodzie szkoły.
2. W przypadku dzieci zamieszkałych poza obwodem szkoły konieczne jest przeprowadzenie postępowania rekrutacyjnego, w którym brane są pod uwagę poniższe kryteria określone przez organ prowadzący, a także jeżeli dana publiczna szkoła podstawowa nadal dysponuje wolnymi miejscami:
 - a) kandydat uczęszczał do przedszkola wchodzącego w skład zespołu szkół – 10 pkt., dokument potwierdzający – oświadczenie.
 - b) rodzeństwo kandydata spełnia obowiązek szkolny we wskazanej szkole podstawowej wchodzącej w skład zespołu szkół – 10 pkt., dokument potwierdzający – oświadczenie.
 - c) miejsce pracy jednego lub obojga rodziców/opiekunów prawnych znajduje się na terenie Gminy Grodzisk – 10 pkt., dokument potwierdzający – zaświadczenie.
 - d) krewni kandydata, wspierający rodziców/opiekunów prawnych kandydata w zapewnieniu mu należytej opieki, zamieszkują w obwodzie szkoły – 10 pkt. Dokument potwierdzający – oświadczenie.
3. Za spełnianie wszystkich wyżej wymienionych kryteriów kandydat może uzyskać max 40 punktów.
4. W przypadku nieprzedłożenia dokumentów potwierdzających spełnienie kryteriów, komisja rekrutacyjna, rozpatrując wniosek nie uwzględni danego kryterium.
5. O przyjęciu dziecka spoza obwodu decyduje liczba uzyskanych punktów, a w przypadku równej liczby punktów decyduje data wpływu wniosku, a decyzję o przyjęciu podejmuje dyrektor szkoły.
6. W przypadku wolnych miejsc, jeśli kandydat nie spełnia żadnego z kryteriów określonych w punkcie 2 decyduje data złożenia wniosku.
7. W przypadku konieczności przeprowadzenia postępowania uzupełniającego stosuje się kryteria, o których mowa w punkcie 2.

V. SKŁAD KOMISJI REKRUTACYJNYCH

1. W skład Komisji Rekrutacyjnej wchodzi nauczyciele klas I-III, którzy zostają powołani przez dyrektora szkoły na podstawie Zarządzenia.
2. Pracami Komisji kieruje przewodniczący wyznaczony przez dyrektora szkoły.

VI. ZASADY OGŁASZANIA REKRUTACJI

1. Rekrutację ogłasza Dyrektor szkoły w formie:
 - a) pisemnego ogłoszenia w Szkole Podstawowej im. H. Sienkiewicza w Grodzisku
 - b) pisemnego ogłoszenia w miejscach ogólnodostępnych (tablice ogłoszeń, strona internetowa szkoły)
2. W ogłoszeniu zamieszczona jest informacja o miejscu udostępnienia zainteresowanym „Regulaminu rekrutacji dzieci do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej im. H. Sienkiewicza w Grodzisku, wchodzącej w skład Zespołu Szkół w Grodzisku” na rok szkolny 2021/2022.



VII. DOKUMENTY DOTYCZĄCE REKRUTACJI

1. Dokumenty składane przez rodziców do szkoły to:
 - 1) „Zgłoszenie przyjęcia dziecka do klasy pierwszej w roku szkolnym 2021/2022” – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
 - 2) „Wniosek o przyjęcie dziecka do klasy pierwszej w roku szkolnym 2021/2022” – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły.
 - 3) Inne dokumenty dołączone do zgłoszenia lub wniosku:
 - orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych – dokument składa się w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonego odpisu lub wyciągu z dokumentu;
 - inne dokumenty zaświadczenia/ oświadczenia dołączone w miarę potrzeb;
 - **jedno zdjęcie do legitymacji szkolnej (podpisane imieniem i nazwiskiem dziecka);**
 - Spełnianie kryteriów, o których mowa w rozdziale IV pkt.2 rodzic/rodzice potwierdzają oświadczeniem: „*Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia*”.

VIII. ZADANIA DYREKTORA SZKOŁY

1. Zapoznanie rodziców z zasadami rekrutacji do szkoły;
2. Wykonanie czynności przygotowawczych do pracy Komisji Rekrutacyjnej:
 - a) powołanie Komisji Rekrutacyjnej oraz wyznaczenie jej przewodniczącego;
 - b) ogłoszenie terminów rekrutacji;
 - c) wydawanie i przyjmowanie zgłoszeń i wniosków wraz z innymi dokumentami przedkładanymi przez rodziców;
 - d) wydawanie i przyjmowanie oświadczeń woli przyjęcia do szkoły przedkładanymi przez rodziców;
 - e) sprawdzenie wszystkich dokumentów pod względem formalnym i rzeczowym ze szczególnym zwróceniem uwagi na:
 - datę urodzenia kandydata, PESEL (jeżeli kandydat nie posiada numeru PESEL, seria i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość),
 - miejsce zamieszkania kandydata,
 - dodatkowe informacje dotyczące pobytu kandydata w szkole,
 - czytelność zapisów i pieczęci w zgłoszeniu/wniosku oraz innych dokumentach.

IX. ZADANIA PRZEWODNICZĄCEGO KOMISJI

1. Organizowanie zebrań i kierowanie pracami Komisji zgodnie z przepisami prawa i postanowieniami niniejszego Regulaminu.
2. Prowadzenie prac Komisji w czasie każdego zebrania z uwzględnieniem następujących czynności:
 - a) zapoznanie z zasadami rekrutacji kandydatów do szkoły;
 - b) kierowanie rozpatrywaniem przez Komisję zgłoszeń/wniosków kandydatów do szkoły na podstawie kompletu dokumentów,
 - c) nadzorowanie pod względem merytorycznym prawidłowości sporządzania dokumentacji przez Komisję, w tym:



- d) składania podpisów przez członków Komisji,
- e) protokołowanie posiedzenia w czasie jego trwania,
- f) sporządzania list kandydatów o których mowa w rozdz. II.

X. PROCEDURA ODWOŁAWCZA

1. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych rodzic/opiekun prawny kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do szkoły.
2. Uzasadnienie w formie wniosku sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica/opiekuna prawnego kandydata. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
3. Wniesienie przez rodzica/prawnego opiekuna kandydata do dyrektora szkoły odwołania od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej – w ciągu 7 dni od otrzymania uzasadnienia;
4. Rozpatrzenie przez dyrektora szkoły odwołania złożonego przez rodzica/opiekuna prawnego kandydata – w ciągu 7 dni od otrzymania odwołania.

XI. PRZEPISY KOŃCOWE

1. Przez rodziców rozumie się również prawnych opiekunów i rodziców zastępczych.
2. Regulamin rekrutacji uczniów do klasy pierwszej zamieszcza się na stronie internetowej szkoły.
3. Rodzice/prawni opiekunowie składają wnioski, zgłoszenia oraz oświadczenia na drukach przygotowanych przez szkołę.
4. Wychowawca oddziału przedszkolnego 6-latków udostępni rodzicom druk zgłoszenia lub wniosku w wersji papierowej wraz ze zgodą na przetwarzanie danych osobowych. Wzory druków dostępne są na stronie internetowej szkoły <https://zsgrodzisk.edupage.org/a/ogloszenia>
5. Z uwagi na pandemię Covid-19 i obowiązującymi w związku z tym obostrzeniami, na prośbę rodzica druk wniosku lub zgłoszenia może być wydany przez Sekretarza szkoły - wcześniej należy umówić termin i godzinę spotkania.

XII. TERMINARZ

Harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym i postępowaniu uzupełniającym na rok szkolny 2021/2022 do klas pierwszych szkoły podstawowej, dla których organem prowadzącym jest Gmina Grodzisk:

L.p.	Rodzaj czynności	Termin w postępowaniu rekrutacyjnym	Termin w postępowaniu uzupełniającym
1.	Złożenie wniosku o przyjęcie do szkoły wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym	od 1 lutego 2021r. do 1 marca 2021 r.	od 22 marca 2021r. do 31 marca 2021r.
2	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do szkoły i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym	do 10 marca 2021r.	do 9 kwietnia 2021r.

3.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych	do 15 marca 2021r.	do 13 kwietnia 2021r.
4.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych	do 19 marca 2021r.	do 19 kwietnia 2021r.

Regulamin wchodzi w życie z dniem 14.01.2021r.

Załączniki:

1. „Zgłoszenie przyjęcia dziecka do klasy pierwszej w roku szkolnym 2021/2022” – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły.
2. „Wniosek o przyjęcie dziecka do klasy pierwszej w roku szkolnym 2021/2022” – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły.
3. Inne oświadczenia dołączone do wniosku przez rodzica kandydata w miarę potrzeb.

DYREKTOR
mgr Barbara Beata Gotawska

