

Regulamin rekrutacji na rok szkolny 2021/2022

**REGULAMIN REKRUTACJI DZIECI
DO ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH I KLAS 1
W SZKOLE PODSTAWOWEJ Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI
im. POLSKICH NOBLISTÓW W KRUSZYNIE**

Podstawa prawna:

1. *System rekrutacji oparty jest o jednolite kryteria naboru określone w art. 131 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz.910 ., Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 sierpnia 2019r.) w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów.*
2. *Uchwałę Nr XXIII/178/17 Rady Gminy z dnia 23 marca 2017 r. w sprawie określenia kryteriów obowiązujących na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego do oddziałów przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Włocławek, liczby punktów i dokumentów potwierdzających spełnienie tych kryteriów oraz Uchwałę Nr XXIII/179/17 Rady Gminy z dnia 23 marca 2017 r. w sprawie określenia kryteriów rekrutacji do klas pierwszych w publicznych szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Włocławek, dla kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły, liczby punktów i dokumentów potwierdzających spełnienie tych kryteriów.*
3. *Zarządzenie Nr 157/2021 Wójta Gminy Włocławek z dnia 25 stycznia 2021 r. w sprawie określenia terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminów składania dokumentów ,na rok szkolny 2021/2022 do oddziałów przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Włocławek oraz Zarządzenie Nr 158/2021*

Wójta Gminy Włocławek z dnia 25 stycznia 2021 r. w sprawie określenia terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminów składania dokumentów ,na rok szkolny 2021/2022 do klas pierwszych publicznych szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Włocławek.

4. *Statut Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi im. Polskich Noblistów w Kruszynie.*

Ilekoć w regulaminie jest mowa o:

Oddziałach przedszkolnych – rozumie się przez to oddziały przedszkolne przy SPZOI w Kruszynie.

Klasach 1- rozumie się przez to klasy 1 przy SPZOI w Kruszynie

Komisji – rozumie się przez to Komisję Rekrutacyjną powołaną przez dyrektora SPZOI w Kruszynie

Rodzicu – rozumie się przez to rodziców, prawnych opiekunów i rodziców zastępczych,

Wniosku – rozumie się przez to wniosek rodzica do zgłoszenia dziecka do postępowania rekrutacyjnego

Deklaracji – rozumie się przez to formularz deklarujący, że dziecko będzie nadal uczęszczało do oddziału przedszkolnego,

Zgłoszeniu- formularz zgłoszenia dziecka do klasy 1, która jest, ze względu zamieszkania dziecka jego szkołą obwodową

Wniosku do klasy 1- rozumie się przez to wniosek rodzica o zapisanie dziecka do klasy 1 zamieszkałego poza obwodem szkoły

Wielodzietności rodziny – oznacza to rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci,

Samotnym wychowywaniu dziecka – oznacza to wychowywanie dziecka przez pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, chyba że osoba taka wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem.

§ 1

Zasady ogólne

1. Szkoła prowadzi postępowanie rekrutacyjne dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności oraz zasady i kryteria zawarte w niniejszym regulaminie.
2. Nabór do oddziałów przedszkolnych oraz klas 1 przeprowadzony jest z wykorzystaniem systemu pisemnego.
3. Postępowanie rekrutacyjne dzieci do oddziałów przedszkolnych oraz zgłoszenia i rekrutację do klas 1 szkoły podstawowej ogłasza dyrektor szkoły w formie pisemnego ogłoszenia na tablicy ogłoszeń w placówce, ogłoszeniu w dzienniku elektronicznym oraz na stronie internetowej szkoły: www.spkruszyn.pl.

4. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
5. Dopuszcza się możliwość przyjmowania dzieci do oddziału przedszkolnego oraz klas 1 w ciągu całego roku szkolnego jeżeli placówka dysponuje wolnymi miejscami.
6. O przyjęciu dziecka do oddziału przedszkolnego lub klas 1 w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor, a gdy przyjęcie dziecka wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy placówki powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor może przyjąć dziecko po uzyskaniu opinii organu prowadzącego.
7. W celu zapewnienia dziecku odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi, wychowawcy grupy/ klasy, uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

§ 2

Postępowanie rekrutacyjne na wolne miejsca w oddziałach przedszkolnych w Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi im. Polskich Noblistów w Kruszyńcu

1. Poniższe zasady nie dotyczą przyjęcia kandydata do szkoły w trakcie roku szkolnego. W tym przypadku decyzję o przyjęciu do szkoły podejmuje dyrektor Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi im. Polskich Noblistów w Kruszyńcu.
2. Postępowanie rekrutacyjne do oddziału przedszkolnego przeprowadza się co roku na kolejny rok szkolny. Do oddziałów przedszkolnych przyjmowane są dzieci w wieku od 3-6 lat.
3. Rodzice dzieci przyjętych do oddziału przedszkolnego corocznie składają na kolejny rok szkolny Deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym przy Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi im. Polskich Noblistów w Kruszyńcu.
4. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica dziecka. (wzór wniosku do pobrania w placówce szkoły/oddziału przedszkolnego lub na stronie internetowej szkoły: www.spkruszyn.pl) .

5. Wniosek/ deklaracja o przyjęcie/ kontynuowanie wychowania przedszkolnego dziecka musi być kompletnie wypełniony, wydrukowany i złożony w terminie. Składa się go do dyrektora lub do osoby upoważnionej do odbioru wniosków (sekretariat szkoły).
6. Wniosek/ deklaracja zawiera:
 - a) imię, nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL dziecka, potwierdzające tożsamość;
 - b) imiona i nazwiska rodziców dziecka;
 - c) adres miejsca zamieszkania rodziców i dziecka;
 - d) adres poczty elektronicznej rodziców dziecka /jeśli posiadają/ i numery telefonów rodziców dziecka.
7. Ponadto wniosek zawiera:
 - a) deklarowany pobyt dziecka w placówce- określenie godzin
 - b) informację o złożeniu wniosku o przyjęcie kandydata do publicznych jednostek prowadzących wychowanie przedszkolne
 - c) informację o spełnianiu kryteriów określonych w ustawie Prawo oświatowe i załącznikach do wniosku potwierdzających ich spełnianie
 - d) informację o spełnianiu kryteriów w drugim etapie postępowania rekrutacyjnego ustalonych przez dyrektora w uzgodnieniu z wójtem Gminy Włocławek
8. Do wniosku dołącza się dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów zawartych w § 5 niniejszego regulaminu:
 - a) oświadczenie o wielodzietności rodziny dziecka,
 - b) 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 (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, poz. 721, z późn. zm),
 - c) prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem,
 - d) dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2013 r. poz. 135, ze zm.).

9. W sytuacji, kiedy liczba dzieci zgłoszonych w czasie rekrutacji jest większa od liczby miejsc w oddziale przedszkolnym, dyrektor powołuje Komisję Rekrutacyjną.
10. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna na podstawie kryteriów określonych w § 6,7.

§ 3

Postępowanie rekrutacyjne do klas pierwszych w Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi im. Polskich Noblistów w Kruszyńcu

1. Poniższe zasady nie dotyczą przyjęcia kandydata do szkoły w trakcie roku szkolnego. W tym przypadku decyzję o przyjęciu do szkoły podejmuje dyrektor Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi im. Polskich Noblistów w Kruszyńcu.
2. Postępowanie rekrutacyjne do klas 1 przeprowadza się co roku na kolejny rok szkolny. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej w roku szkolnym 2021/2022 przyjmowane będą dzieci urodzone w 2014 roku i starsze, które nie realizowały obowiązku szkolnego.
3. Zgłoszenie o przyjęcie dziecka do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi im. Polskich Noblistów w Kruszyńcu która jest, ze względu zamieszkania dziecka szkołą obwodową przyjmuje się z urzędu na podstawie zgłoszenia rodziców (wzór zgłoszenia do pobrania w placówce szkoły lub na stronie internetowej szkoły: www.spkruszyn.pl).
4. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły podstawowej mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami. Wniosek o przyjęcie do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi im. Polskich Noblistów w Kruszyńcu, zamieszkałego poza obwodem szkoły jest do pobrania w placówce szkoły lub na stronie internetowej szkoły.
5. Zgłoszenie/ wniosek o przyjęcie dziecka do klasy 1 musi być kompletnie wypełniony, wydrukowany i złożony w terminie. Składa się go do dyrektora lub do osoby upoważnionej do odbioru w/w dokumentów (sekretariat szkoły).
6. Zgłoszenie/ wniosek do klasy 1 zawiera:
 - a) imię, nazwisko, datę i miejsce urodzenia oraz numer PESEL dziecka, potwierdzającą tożsamość;
 - b) imiona i nazwiska rodziców dziecka;
 - c) adres miejsca zamieszkania i zameldowania rodziców i dziecka;
 - d) adres poczty elektronicznej rodziców dziecka /jeśli posiadają/ i numery telefonów rodziców dziecka,

7. Ponadto wniosek do klasy 1 zawiera:
 - a) informację o złożeniu wniosku o przyjęcie kandydata do publicznych szkół podstawowych
 - b) informację o spełnianiu dodatkowych kryteriów ustalonych przez dyrektora w uzgodnieniu z wójtem Gminy Włocławek
8. W sytuacji, kiedy liczba dzieci zgłoszonych w czasie rekrutacji jest większa od liczby miejsc, dyrektor powołuje Komisję Rekrutacyjną.
9. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna na podstawie kryteriów określonych w § 6,7

§ 4

Komisja rekrutacyjna

1. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły.
2. Dyrektor wyznacza przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej.
3. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy:
 - a) analiza przedłożonych wniosków wraz z dokumentacją potwierdzającą spełnianie kryteriów pierwszeństwa,
 - b) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości w formie listy dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do oddziału przedszkolnego/ do szkoły,
 - c) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do oddziału przedszkolnego/ do szkoły;
 - d) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego;
 - e) dochowanie poufności danych o kandydatach i ich rodzinach w trakcie prac komisji i po ich zakończeniu.
4. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości (poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie oddziału przedszkolnego/ szkoły) w formie listy z imionami i nazwiskami dzieci zakwalifikowanych i dzieci niezakwalifikowanych do oddziału przedszkolnego, uszeregowane w kolejności alfabetycznej .

§ 5

I etap postępowania rekrutacyjnego

1. W przypadku większej liczby dzieci, niż liczba wolnych miejsc w oddziale przedszkolnym na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę łącznie następujące ustawowe kryteria rekrutacji – wynikające z art.131 ustawy Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016r., (Dz.U z 2019r. poz. 1148 z póź. zm.)
 - a) wielodzietność rodziny kandydata
 - b) niepełnosprawność kandydata
 - c) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata
 - d) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata
 - e) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata
 - f) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie
 - g) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą

§ 6

II etap postępowania rekrutacyjnego

1. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu oddział przedszkolny nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę kryteria określone przez dyrektora szkoły na podstawie zarządzenia wójta Gminy Włocławek.
 - a) Dzieci podlegające rocznemu obowiązkowemu przygotowaniu przedszkolnemu oraz dzieci, którym gmina zobowiązana jest zapewnić na mocy odrębnych przepisów miejsce do realizacji prawa do korzystania z wychowania przedszkolnego
 - b) Obydwoje rodzice/opiekunowie prawni wykonują pracę na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, prowadzą działalność gospodarczą, własne gospodarstwo rolne lub uczą się w trybie dziennym- kryterium stosuje się również do rodzica/opiekuna prawnego samotnie wychowującego kandydata.

- c) Deklaracja pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym powyżej 5 godzin dziennie.
 - d) Rodzeństwo dziecka uczęszczające do szkoły, w której znajduje się oddział przedszkolny.
2. Jeżeli po zakończeniu I etapu rekrutacyjnego klasy 1 nadal dysponują wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę kryteria określone przez dyrektora na podstawie zarządzenia wójta Gminy Włocławek:
- a) Realizacja obowiązkowego przygotowania przedszkolnego przez kandydata w obwodzie publicznej szkoły podstawowej , do której składany jest wniosek.
 - b) Realizacja obowiązku szkolnego przez rodzeństwo kandydata w tej samej publicznej szkole podstawowej , do której składany jest wniosek.
 - c) Miejsce pracy obojga rodziców lub jednego z rodziców kandydata znajduje się w miejscowości należącej do obwodu publicznej szkoły podstawowej, do której składany jest wniosek.
 - d) W obwodzie publicznej szkoły podstawowej , do której składany jest wniosek zamieszkują krewni kandydata wspierający rodziców w zapewnieniu opieki nad kandydatem.

§ 7

Postępowanie uzupełniające

1. Po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami dyrektor przedszkola przeprowadza postępowanie uzupełniające. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.

§ 8

Postępowanie odwoławcze

1. Data podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych rozpoczyna procedurę odwoławczą.

2. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych, rodzic dziecka może wystąpić do Komisji Rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola.
3. Uzasadnienie sporządza Komisja Rekrutacyjna w terminie 7 dni od dnia wystąpienia z wnioskiem o uzasadnienie
4. Rodzic kandydata, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej. Obowiązuje forma pisemna.
5. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.
6. Na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.

§ 9

Terminy rekrutacji

1. Informacja o terminie rekrutacji zamieszczana jest na stronie internetowej szkoły oraz przekazywana jest w formie informacji dla rodziców na tablicy ogłoszeń w oddziale przedszkolnym oraz szkole.
2. Terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego (PR) i postępowania uzupełniającego (PU), w tym terminy składania dokumentów, na rok szkolny 2021/2022 do oddziałów przedszkolnych oraz klas pierwszych publicznych szkół podstawowych prowadzonych przez gminę Włocławek przedstawiają się następująco:
 - a) Złożenie wniosku o przyjęcie do oddziałów przedszkolnych oraz klasy pierwszej szkoły podstawowej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.
od 01 marca 2021r. do 15 marca 2021r.(PR)
od 01 czerwca 2021r. do 30 lipca 2021r.(PU)
 - b) Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do oddziałów przedszkolnych oraz klasy pierwszej szkoły podstawowej i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków i kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym, w tym dokonanie przez przewodniczącego komisji rekrutacyjnej czynności, o których mowa w art. 150 ust. 7 ustawy Prawo oświatowe.

od 16 marca 2021r. do 23 marca 2021r.(PR)

od 02 sierpnia 2021r. do 09 sierpnia 2021r.(PU)

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

24 marca 2021r.(PR)

10 sierpnia 2021r.(PU)

d) Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia.

od 31 marca 2021r.do 07 kwietnia 2021r.(PR)

od 11 sierpnia 2021r.do 18 sierpnia 2021r.(PU)

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

08 kwietnia 2021r.(PR)

19 sierpnia 2021r.(PU)

PR- termin w postępowaniu rekrutacyjnym właściwym

PU- termin w postępowaniu rekrutacyjnym uzupełniającym

§ 10

Ochrona danych osobowych i wrażliwych zgromadzonych dla postępowania rekrutacyjnego

1. Administratorem danych zgromadzonych dla potrzeb postępowania rekrutacyjnego jest Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi im. Polskich Noblistów w Kruszynie.
2. Podstawą przetwarzania danych jest pisemna zgoda wyrażona przez rodzica dołączona do wniosku, deklaracji lub zgłoszenia.
3. Wnioski są opatrzone klauzulą o wyrażeniu zgody na udostępnianie i przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb postępowania rekrutacyjnego.

§ 11

Przepisy końcowe

1. Wszelkie dokumenty potwierdzające spełnienie przez dziecko danych kryteriów mogą być składane w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii, urzędowo poświadczonego odpisu, wyciągu z dokumentu lub w postaci kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez rodzica dziecka.
2. Wszelkie oświadczenia składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Rodzic składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.
3. Zgodność informacji zawartych w zgłoszeniu/ wniosku zgłoszenia dziecka lub deklaracji ze stanem faktycznym sprawdza dyrektor, który przed naniesieniem zmian do systemu ma prawo poprosić o okazanie dokumentów w celu weryfikacji danych podanych we wniosku.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem 04 luty 2021 r.

Karty do pobrania i wydrukowania – pdf

- *Deklaracja o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym przy Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi im. Polskich Noblistów w Kruszyńce w roku szkolnym 2021/22*
- *Wniosek o przyjęcie dziecka do publicznego oddziału przedszkolnego przy Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi im. Polskich Noblistów w Kruszyńce*
- *Zgłoszenie do Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi im. Polskich Noblistów w Kruszyńce na rok szkolny 2021/2022*
- *Wniosek o przyjęcie do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi im. Polskich Noblistów w Kruszyńce (kandydat zamieszkały poza obwodem szkoły).*