

## **Zasady rekrutacji do Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi im. Powstańców Wielkopolskich w Nowych Skalmierzycach**

### **I. Podstawa prawna zasad rekrutacji**

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity - Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami),
2. Statut Szkoły.

### **II. Postanowienia ogólne**

1. Zasady nie dotyczą przyjęcia kandydata do szkoły w trakcie roku szkolnego. W tym przypadku decyzję o przyjęciu do szkoły podejmuje dyrektor szkoły.
  1. Zasady rekrutacji do Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi im. Powstańców Wielkopolskich w Nowych Skalmierzycach, określają ogólne zasady przyjmowania kandydatów do szkoły, tryb postępowania rekrutacyjnego w przypadku kandydatów spoza obwodu, kryteria naboru, rodzaj dokumentów niezbędnych w postępowaniu rekrutacyjnym oraz zakres uprawnień i obowiązków Komisji Rekrutacyjnej.
  2. Rejestracja kandydatów do szkoły odbywa się *bezpośrednio w szkole*.
  3. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości w formie ogłoszonego komunikatu informacje o terminie rekrutacji, wymaganych dokumentach i warunkach przyjęcia dziecka do szkoły. Komunikat jest publikowany na stronie [www.sp.noweskalmerzyce.pl](http://www.sp.noweskalmerzyce.pl) oraz na tablicy ogłoszeń w holu głównym szkoły.
  4. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna powoływana przez dyrektora szkoły.
  5. Szkoła prowadzi nabór w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

### **III. Zasady rekrutacji**

1. Do klasy pierwszej szkoły, dzieci zamieszkałe w obwodzie placówki przyjmuje się z urzędu, na podstawie Zgłoszenia dziecka do szkoły i dołączonych Informacji dodatkowych o dziecku.
2. Dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły przyjmuje się na podstawie postępowania rekrutacyjnego po złożeniu przez rodzica/prawnego opiekuna Wniosku o przyjęcie dziecka i dołączonych Informacji dodatkowych o dziecku.
3. Zgłoszenie dziecka do szkoły, Wnioski o przyjęcie dziecka oraz Informacje dodatkowe o dziecku można pobrać ze strony internetowej szkoły lub bezpośrednio w placówce (w sekretariacie szkoły, od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.30 do 15.30).

**4.** Druk Informacji dodatkowych o dziecku służy pozyskaniu dodatkowych danych o dziecku, uznanych przez rodzica za istotne (np. o żywieniu w szkole, korzystaniu ze świetlicy szkolnej, korzystaniu z dowozu do szkoły), jak też informacji mogących mieć znaczenie podczas pobytu dziecka w szkole (o stanie zdrowia, szczególnych zdolnościach i umiejętnościach, czy potrzebach rozwojowych dziecka).

**5.** Zgłoszenia i wnioski są przyjmowane od 15 lutego do 10 kwietnia.

**6.** Postępowanie rekrutacyjne składa się z następujących etapów:

- 1) postępowanie rekrutacyjne przeprowadzane przez Komisję Rekrutacyjną;
- 2) podanie do publicznej wiadomości, poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do szkoły;
- 3) postępowanie odwoławcze;
- 4) postępowanie uzupełniające, w przypadku, gdy po przeprowadzeniu podstawowej rekrutacji szkoła dysponuje nadal wolnymi miejscami.

**8.** 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 z uwzględnieniem następujących kryteriów:

- 1) adres zamieszkania w pobliżu granicy obwodu szkoły – 5 pkt,
- 2) dziecko uczęszczało do przedszkola w obwodzie szkoły – 4 pkt,
- 3) w szkole obowiązek szkolny spełnia rodzeństwo dziecka – 3 pkt,
- 4) miejsce pracy rodziców/ opiekunów prawnych znajduje się w pobliżu szkoły – 2 pkt,
- 5) w obwodzie szkoły zamieszkują krewni dziecka (np. babcia, dziadek) wspierający rodziców (opiekunów prawnych) – 1 pkt.

**9.** O przyjęciu do szkoły zdecyduje ilość uzyskanych punktów. Najniższa liczba punktów, która uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły wynosi 1 punkt.

**10.** Sposób przeliczania punktów – punkty się sumuje, przy równej liczbie punktów decyduje data wpływu wniosku.

**11.** Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może żądać od rodziców/ prawnych opiekunów przedłożenia dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów kwalifikacyjnych zaznaczonych we wniosku.

**12.** W przypadku nieprzedłożenia w terminie wskazanym przez Przewodniczącego dokumentów potwierdzających spełnienie kryteriów przyjmuje się, że dziecko nie spełnia danego kryterium.

**13.** Publikacja wyników naboru odbywa się w terminie 14 dni od zakończeniu prac Komisji Rekrutacyjnej, jednak nie później niż do 30 kwietnia poprzez zamieszczenie list osób przyjętych i nieprzyjętych do szkoły na tablicy ogłoszeń.

**14.** Informację o przydziale dzieci do poszczególnych klas rodzice/prawni opiekunowie będą mogli uzyskać w ostatnim tygodniu przed rozpoczęciem roku szkolnego.

**15.** Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal posiada wolne miejsca, przeprowadza się postępowanie uzupełniające, które kończy się z dniem ostatnim miesiąca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne. Postępowanie uzupełniające przeprowadza się na zasadach określonych w tym rozdziale.

#### **IV. Wymagana dokumentacja na potrzeby rekrutacji**

1. Podstawą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym jest złożenie Wniosku o przyjęcie wraz z wymaganymi załącznikami.
1. Wniosek pobiera się bezpośrednio z sekretariatu lub strony [www.sp.noweskalmierzyce.pl](http://www.sp.noweskalmierzyce.pl).
2. Wypełniony wniosek wraz z załącznikami składa się we wskazanym terminie w sekretariacie szkoły.
3. Do wniosku załącza się:
  - 1) Dodatkowe informacje o dziecku,
  - 2) Oświadczenia dotyczące treści wniosku i ochrony danych osobowych,
  - 3) Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, jeżeli takie dziecko posiada,
  - 4) Dokumenty potwierdzające spełnienie kryteriów kwalifikacyjnych, jeżeli o takie poprosi Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej.

#### **V. Procedura odwoławcza**

1. W terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic/opiekun kandydata może wystąpić do Komisji Rekrutacyjnej z pisemnym wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do szkoły.
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 szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej. Obowiązuje forma pisemna.
4. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.

.....*Lucyna Lisiak-Kycia*.....  
Podpis dyrektora szkoły