

**REGULAMIN REKRUTACJI KANDYDATÓW**  
**do klasy pierwszej w Szkole Podstawowej nr 3**  
**im. Stefana Żeromskiego w Redzie**  
**na rok szkolny 2018/2019**

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz.59)
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60)
- Rozporządzenie MEN z 16 marca 2017 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r. poz. 610)
- Uchwała nr XXVII/292/2017 Rady Miejskiej w Redzie z dnia 22 lutego 2017 r. w sprawie określenia kryteriów rekrutacji dla kandydatów spoza obwodu w postępowaniu rekrutacyjnym do klas pierwszych w publicznych szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Miasto Reda
- Zarządzenie Nr OK.6.2018 Burmistrza Miasta Redy z dnia 20 lutego 2018 r. w sprawie określenia wzoru wniosku o przyjęcie kandydata do publicznego przedszkola oraz do oddziału przedszkolnego i do klasy pierwszej w publicznej szkole podstawowej prowadzonej przez Gminę Miasto Reda
- Zarządzenie Nr OK.6.2017 Burmistrza Miasta Redy z dnia 1 marca 2017 r. w sprawie określenia wzoru zgłoszenia do klasy pierwszej publicznej szkoły podstawowej, której ustalono obwód, kandydata zamieszkałego w tym obwodzie
- Zarządzenie Nr OK.3.2018 Burmistrza Miasta Redy z dnia 30 stycznia 2018 r. w sprawie określenia terminów przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego na rok szkolny 2018/2019 do oddziałów przedszkolnych oraz do klas pierwszych w publicznych szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Miasto Reda
- Statut Szkoły Podstawowej nr 3 im. Stefana Żeromskiego w Redzie.

1. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) Szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 3 im. Stefana Żeromskiego w Redzie,
- 2) Wniosku o przyjęcie – należy rozumieć wniosek rodzica kandydata rekrutującego się spoza obwodu szkoły,
- 3) Zgłoszeniu – należy rozumieć zgłoszenie dziecka do klasy pierwszej na rok szkolny 2018/2019,
- 4) Rodzicach – należy przez to rozumieć również prawnych opiekunów i rodziców zastępczych.
- 5) Ustawie – należy rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz.59)
- 6) Wielodzietności rodziny - oznacza to rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci,
- 7) 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.
- 8) Kandydacie - należy rozumieć dziecko, którego rodzice złożyli wniosek o przyjęcie do klasy pierwszej w Szkole.

## § 1 OGÓLNE ZASADY

1. Do klasy pierwszej w Szkole przyjmowane są:
  - a) dzieci 7-letnie (urodzone w roku 2011) – objęte obowiązkiem szkolnym,
  - b) dzieci 6-letnie (urodzone w roku 2012) – zgodnie z wolą rodziców, jeżeli dziecko korzystało z wychowania przedszkolnego w poprzednim roku szkolnym, w którym ma rozpocząć naukę w szkole albo posiada opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej.
2. Kandydaci zamieszkali w obwodzie szkoły podstawowej, którzy ubiegają się o przyjęcie do klasy I przyjmowani są z urzędu na podstawie zgłoszenia. Wzór zgłoszenia określa zarządzenie Burmistrza Miasta Redy nr OK.6.2017 z dnia 1 marca 2017 r.
3. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się dla kandydatów zamieszkałych poza obwodem danej szkoły podstawowej.
4. O przyjęciu dziecka w trakcie roku szkolnego, w tym do klasy pierwszej, decyduje dyrektor, z wyjątkiem przypadków przyjęcia dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły, które jest przyjmowane z urzędu.
5. Jeżeli przyjęcie ucznia, wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
6. Klasy pierwsze nie mogą liczyć więcej niż 25 osób.

## § 2 ZASADY REKRUTACJI

1. W postępowaniu rekrutacyjnym mogą brać udział kandydaci zamieszkali poza obwodem Szkoły, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, obowiązkiem szkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 9 roku życia.
3. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły, dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
4. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się wyłącznie na wolne miejsca, na pisemny wniosek rodzica.
5. Wyżej wymieniony wniosek rodzic kandydata pobiera w szkole (wydawanie i przyjmowanie wniosków odbywa się w godz. od 7:30 do 15:30 w sekretariacie) lub ze strony internetowej szkoły: [www.zs2.reda.pl](http://www.zs2.reda.pl), wypełnia go odręcznie, i składa - po podpisaniu - w sekretariacie wraz z wymaganymi załącznikami. Wzór wniosku określa zarządzenie Burmistrza Miasta Redy nr OK.6.2018 z dnia 20 lutego 2018 r.
6. W postępowaniu rekrutacyjnym dla kandydatów spoza obwodu brane są pod uwagę następujące kryteria:
  - 1) Kandydat, którego rodzeństwo kształci się w szkole podstawowej, do której składany jest wniosek – **10 punktów**;
  - 2) Kandydat, który w bieżącym roku szkolnym uczęszcza do oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej, do której składany jest wniosek – **9 punktów**;
  - 3) Kandydat objęty kształceniem specjalnym – **5 punktów**;
  - 4) Miejsce pracy co najmniej jednego z rodziców kandydata znajduje się w obwodzie szkoły podstawowej, do której składany jest wniosek – **5 punktów**;
  - 5) Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie – **3 punkty**;
  - 6) Wielodzietność rodziny kandydata – **3 punkty**.
7. Spełnianie kryteriów należy potwierdzić dołączając do wniosku, określone dokumenty.

8. W przypadku nie przedłożenia dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów oraz w sytuacji braku potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniu, komisja rekrutacyjna, rozpatrując wniosek, nie uwzględnia danego kryterium.

### § 3 TERMINY POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO

Harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym na rok szkolny 2017/2018 do klas pierwszych szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Miasto Reda		
Czynność	Postępowanie rekrutacyjne	Postępowanie uzupełniające
Złożenie wniosku o przyjęcie do szkoły podstawowej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym	08.03.2018 r. – 23.03.2018 r.	16.04.2018 r. – 19.04.2018 r.
Weryfikacja przez komisję 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. 150 ust. 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe	26.03.2018 r. – 28.03.2018 r.	23.04.2018 r. – 24.04.2018 r.
Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych	04.04.2018 r.	25.04.2018 r.
Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia	05.04.2018 r. – 11.04.2018 r.	26.04.2018 r. – 30.04.2018 r.
Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych	13.04.2018 r.	31.08.2018 r.

### § 4 DOKUMENTY POTWIERDZAJĄCE SPEŁNIANIE KRYTERIÓW

- Do wniosku o przyjęcie dziecka do klasy pierwszej w Szkole należy dołączyć:
  - oświadczenia potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów określonych przez organ prowadzący:
    - oświadczenie rodzica o kształceniu się rodzeństwa kandydata w szkole podstawowej, do której składany jest wniosek;
    - oświadczenie rodzica o uczęszczaniu kandydata w bieżącym roku szkolnym do oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej, do której składany jest wniosek;
    - orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub poradni specjalistycznej;
    - zaświadczenie z zakładu pracy o zatrudnieniu albo w przypadku samozatrudnienia – aktualny wpis do ewidencji działalności gospodarczej;
    - oświadczenie rodzica o samotnym wychowywaniu dziecka oraz o niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem;
    - oświadczenie rodzica o wielodzietności rodziny kandydata.
  - Dokumenty potwierdzające spełnianie kryteriów, mogą być składane także w postaci kopii poświadczanej za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.
  - Oświadczenia składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.
  - 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.
  - Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może żądać dokumentów potwierdzających okoliczności

zawarte w oświadczeniach w terminie wyznaczonym przez przewodniczącego, lub może zwrócić się do Burmistrza Miasta Redy o potwierdzenie tych okoliczności.

6. W celu potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniach, Burmistrz Miasta Redy korzysta z informacji, które zna z urzędu, lub może wystąpić do instytucji publicznych o udzielenie informacji o okolicznościach zawartych w oświadczeniach, jeżeli instytucje te posiadają takie informacje.

7. Oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka może być zweryfikowane w drodze wywiadu przeprowadzonego przez Burmistrza Miasta Redy, na podstawie ustawy z dnia 11 lutego 2016 r. o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci (Dz. U. poz.195 i 1579).

8. Na żądanie Burmistrza Miasta Redy, instytucje publiczne i organizacje pozarządowe są obowiązane do udzielenia wyjaśnień oraz informacji co do okoliczności zawartych w oświadczeniach, jeżeli posiadają takie informacje.

## **§ 5 KOMISJA REKRUTACYJNA**

1. Szkolną Komisję Rekrutacyjną powołuje Dyrektor Szkoły.

2. W skład komisji wchodzi:

- a) Zastępca dyrektora szkoły,
- b) Nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej.

3. Komisja rekrutacyjna działa od dnia powołania do 31 sierpnia danego roku kalendarzowego.

4. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej w szczególności:

- 1) Kieruje pracami związanymi z realizacją obowiązujących zasad rekrutacji do klas pierwszych w szkole.
- 2) Zwołuje posiedzenia Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej.
- 3) Przechowuje dokumentację z przebiegu rekrutacji.
- 4) Zapoznaje członków Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej z ich obowiązkami i nadzoruje pracę komisji rekrutacyjnej zgodnie z obowiązującym prawem.

5. Szkolna Komisja Rekrutacyjna w szczególności:

- 1) Współpracuje z sekretariatem szkolnym przy przyjmowaniu dokumentów kandydatów (w terminach i formie zgodnie z harmonogramem).
- 2) Dokonuje przeliczenia punktów rekrutacyjnych i weryfikacji danych kandydatów.
- 3) W wyznaczonym terminie upublicznia wyniki rekrutacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 4) Na wniosek rodzica kandydata sporządza uzasadnienie odmowy przyjęcia kandydata do klasy pierwszej.
- 5) Sporządza protokół z przebiegu prac komisji.

## **§ 6 PROCEDURA ODWOŁAWCZA**

1. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych do klasy pierwszej szkoły podstawowej, rodzic dziecka może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do klasy pierwszej szkoły podstawowej.

2. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem o uzasadnienie odmowy przyjęcia dziecka do klasy pierwszej szkoły podstawowej.

3. Rodzic dziecka 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 dnia otrzymania odwołania.

5. Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.

## **§ 7 OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH**

1. Dane osobowe zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym dziecko pobiera naukę w szkole.
2. Dane osobowe nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w szkole przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

## **§ 8 POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Listy kandydatów zakwalifikowanych do klasy pierwszej nie są tożsame z listami dzieci przyjętych do szkoły.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.