

**Regulamin rekrutacji uczniów do klasy I  
w roku szkolnym 2021/2022  
w Szkole Podstawowej nr 2 im. Tadeusza Kościuszki  
w Skierniewicach**

**Podstawa prawna:**

- Ustawa Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. (Dz. U. z 2020.910 tj.)
- Zarządzenie Nr 7.2021 Prezydenta Miasta Skierniewice z dnia 21 stycznia 2021 r. w sprawie terminów przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminów składania dokumentów do publicznych przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych, klas pierwszych publicznych szkół podstawowych, a także klas wyższych niż klasa pierwsza oddziałów sportowych w publicznych szkołach podstawowych ogólnodostępnych, dla których organem prowadzącym jest Miasto Skierniewice, na rok szkolny 2021/2022.
- Uchwała nr XXXV/27/2017 Rady Miasta Skierniewice z dnia 30 marca 2017 r. w sprawie określenia kryteriów naboru do publicznych szkół podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Miasto Skierniewice oraz dokumentów niezbędnych do potwierdzenia spełnienia kryteriów dla kandydatów zamieszkałych poza obwodem danej szkoły.

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1**

1. Do klasy pierwszej publicznej szkoły podstawowej przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie danej szkoły, na podstawie zgłoszenia rodziców/opiekunów prawnych dzieci.
2. W roku szkolnym 2021/2022 obowiązkiem szkolnym objęte są dzieci, które w roku kalendarzowym kończą siedem lat i nie odroczone im obowiązku szkolnego.
3. Dzieci 6-letnie mają prawo do rozpoczęcia nauki w klasie pierwszej szkoły podstawowej na wniosek rodziców o ile korzystały z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym 2020/2021 oraz posiadają opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej,

## HARMONOGRAM REKRUTACJI ORAZ WYMAGANE DOKUMENTY

### § 2

1. Zgłaszanie kandydatów mieszkających w obwodzie danej szkoły podstawowej **od dnia 04 do 14 maja 2021 r.** (załącznik 1)
2. Składanie wniosków o przyjęcie dziecka wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym, dla dzieci mieszkających poza obwodem szkoły podstawowej - **w terminie od 17 do 28 maja 2021 r.**

Wymagane dokumenty:

- wniosek dla kandydata spoza obwodu szkoły (załącznik 2).

W przypadku spełniania kryteriów dodatkowych:

- oświadczenie o zamieszkaniu krewnych w obwodzie szkoły (załącznik nr 3),
- oświadczenie o uczęszczaniu rodzeństwa kandydata do szkoły (załącznik 4),
- oświadczenie o zatrudnieniu rodzica lub miejsce prowadzenia działalności,
- gospodarczej jednego z rodziców w obwodzie szkoły (załącznik nr 5),
- oświadczenie o odległości od szkoły (załącznik nr 6),
- potwierdzenie woli zapisu dziecka do klasy I (załącznik 7).

3. W czasie trwania pandemii istnieje możliwość składania wniosku wraz z załącznikami w postaci elektronicznej (skanów dokumentów) przesłanych na adres e-mail szkoły: [sp2sk@op.pl](mailto:sp2sk@op.pl).
4. Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do szkoły i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym w terminie: **od 31 maja do 7 czerwca 2021 r. do godz. 13.00.**
5. Podanie do publicznej wiadomości przez Komisję Rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych w terminie **7 czerwca 2021 r. do godz. 15.00.**
6. Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia – **od 8 do 11 czerwca 2021 r.**
7. Podanie do publicznej wiadomości przez Komisję Rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych w terminie do **14 czerwca 2021 r. godz. 15.00.**

## POSTĘPOWANIE UZUPEŁNIAJĄCE

1. Składanie wniosków o przyjęcie wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym – **od 2 do 6 sierpnia 2021 r. do godz. 17.00.**
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 – **od 16 do 23 sierpnia 2021 r. do godz. 13.00.**
3. Podanie do publicznej wiadomości przez Komisję Rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych w terminie **do 23 sierpnia 2021 r. do godz. 15.00.**
4. Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia – **24 do 27 sierpnia 2021 r. do godz. 17.00.**
5. Podanie do publicznej wiadomości przez Komisję Rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych **30 sierpnia 2021 r. do godz. 15.00.**

## TRYB POSTĘPOWANIA KOMISJI REKRUTACYJNEJ

### § 3

1. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klas pierwszych Szkoły Podstawowej nr 2 im. Tadeusza Kościuszki w Skierniewicach Dyrektor Szkoły powołuje Komisję Rekrutacyjną.
2. W skład Komisji Rekrutacyjnej przeprowadzającej postępowanie rekrutacyjne do szkoły wchodzi co najmniej 3 nauczycieli szkoły.
3. W skład komisji rekrutacyjnej nie mogą wchodzić:
  - a) dyrektor szkoły, w której działa komisja rekrutacyjna;
  - b) osoba, której dziecko uczestniczy w postępowaniu rekrutacyjnym przeprowadzanym do danej placówki.
4. Dyrektor szkoły może dokonywać zmian w składzie komisji rekrutacyjnej, w tym zmiany osoby wyznaczonej na przewodniczącego komisji.
5. Do Zadań komisji rekrutacyjnej należy weryfikacja spełniania przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.

<b>LP.</b>	<b>nazwa kryterium</b>	<b>liczba punktów</b>	<b>dokumenty niezbędne do potwierdzenia kryteriów</b>
1.	Uczęszczanie rodzeństwa kandydata do tej samej szkoły podstawowej	30 pkt	Lista w dziennikach oddziałów
2.	Uczęszczanie kandydata do oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej (o ile istnieje)	20 pkt	Lista w dziennikach oddziałów
3.	W obwodzie szkoły podstawowej zamieszkują krewni kandydata wspierający rodziców/prawnych opiekunów w zapewnieniu mu należytej opieki	20 pkt	pisemne oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego kandydata
4.	Miejsce pracy lub miejsce prowadzenia działalności gospodarczej jednego z rodziców kandydata znajduje się na terenie obwodu szkoły podstawowej	15 pkt	pisemne oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego kandydata
5.	Odległość do danej szkoły nieobwodowej jest mniejsza niż odległość do szkoły obwodowej	15 pkt	pisemne oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego kandydata

6. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej umożliwia członkom komisji zapoznanie się z wnioskami o przyjęcie do szkoły i załączonymi do nich dokumentami oraz ustala dni i godziny posiedzeń komisji.
7. Posiedzenie komisji zwołuje i prowadzi przewodniczący komisji.
8. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może zwoływać posiedzenia komisji poza ustalonymi dniami i godzinami posiedzeń komisji.
9. Prace komisji rekrutacyjnej są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu komisji bierze udział co najmniej 2/3 osób wchodzących w skład komisji.
10. Osoby wchodzące w skład komisji rekrutacyjnej są obowiązane do nieujawniania informacji o przebiegu posiedzenia komisji i podjętych rozstrzygnięciach, które mogą naruszać dobra osobiste kandydata lub jego rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
11. Protokoły postępowania rekrutacyjnego zawierają w szczególności datę posiedzenia komisji rekrutacyjnej, imiona i nazwiska przewodniczącego oraz członków komisji obecnych na posiedzeniu, informacje o podjętych czynnościach i rozstrzygnięciach. Protokół podpisuje przewodniczący i członkowie komisji rekrutacyjnej.
12. Do protokołów postępowania rekrutacyjnego załącza się w szczególności:
  - a) Listę kandydatów,
  - b) Listę zweryfikowanych wniosków o przyjęcie do szkoły

- c) Informację o liczbie punktów przyznanych poszczególnym kandydatom po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego,
  - d) Listę kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych,
  - e) Listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.
13. Listy kandydatów zakwalifikowanych, niezakwalifikowanych oraz przyjętych i nieprzyjętych podaje się do publicznej wiadomości przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia.
14. W czasie trwania pandemii dopuszcza się zamieszczenie listy kandydatów na stronie internetowej szkoły.
15. Dzień podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych jest określany w formie adnotacji umieszczonej na tej liście opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji.

## **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 4**

1. Liczbę klas pierwszych ustala organ prowadzący w porozumieniu z Dyrektorem szkoły.
2. W terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic/opiekun prawny kandydata może wystąpić do Komisji Rekrutacyjnej wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do szkoły.
3. Uzasadnienie sporządza komisja rekrutacyjna w terminie 5 dni od dnia wystąpienia z wnioskiem o uzasadnienie odmowy przyjęcia dziecka.
4. Rodzic w terminie 7 dni od otrzymania uzasadnienia może wnieść do Dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej. Obowiązuje forma pisemna.
5. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia w terminie 7 dni od dnia złożenia odwołania do dyrektora od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.
6. Na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.
7. Po ogłoszeniu wyników naboru, rodzice/opiekunowie prawni dzieci przyjętych do klasy pierwszej szkoły podstawowej, którzy z różnych względów zrezygnują z przyznanego miejsca w klasie pierwszej, zobowiązani są niezwłocznie powiadomić o tym Dyrektora szkoły.

8. Dane osobowe kandydatów zgromadzone podczas postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym dziecko będzie uczniem szkoły podstawowej. Dane kandydatów nieprzyjętych przechowywane są przez okres jednego roku, za wyjątkiem sytuacji złożonej do sądu skargi na rozstrzygnięcie Dyrektora szkoły, zakończonej prawomocnym wyrokiem. Po wskazanych okresach Komisja dokonuje likwidacji dokumentów rekrutacyjnych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
9. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

Skierniewice, dnia 29.02.2021r.

.....  
(pieczęć i podpis dyrektora)

**Załączniki do „Regulaminu rekrutacji uczniów do klasy I w roku szkolnym 2021/2022 w Szkole Podstawowej nr 2 im. Tadeusza Kościuszki w Skierniewicach”:**

Załącznik 1 - karta zgłoszenia dziecka do szkoły

Załącznik 2 - wniosek o przyjęcie dziecka spoza obwodu szkoły

Załącznik 3 - oświadczenie o zamieszkaniu krewnych w obwodzie szkoły

Załącznik 4 - oświadczenie o uczęszczaniu rodzeństwa kandydata do szkoły

Załącznik 5 - oświadczenie o zatrudnieniu rodzica lub miejsce prowadzenia działalności gospodarczej jednego z rodziców w obwodzie szkoły

Załącznik 6 - oświadczenie o odległości od szkoły

Załącznik 7 – potwierdzenie woli.