

**Regulamin rekrutacji do klasy pierwszej  
Publicznej Szkoły Podstawowej  
z Oddziałami Integracyjnymi  
im. Jana Zamoyskiego w Janowie Lubelskim**

**Podstawa prawna:**

- Ustawa z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn.: Dz. U. z 2004 r., nr 256, poz. 2572 ze zm.);
- Ustawa z 6 grudnia 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2014 r., poz. 7).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 20.02.2004 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. z 2004 r. Nr 26, poz. 232)

**Rozdział 1**

**Przepisy ogólne**

**§ 1.**

1. Regulamin określa tryb przyjmowania dzieci do klasy pierwszej ogólnodostępnej oraz oddziału integracyjnego publicznej szkoły podstawowej, kryteria stosowane w postępowaniu rekrutacyjnym, sposób przeliczania punktów, terminy postępowania rekrutacyjnego, wymagane dokumenty oraz terminy składania dokumentów.
2. Regulamin dotyczy dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, które ubiegają się o przyjęcie do publicznej szkoły ogólnodostępnej lub do oddziału integracyjnego
3. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

**Rozdział 2**

**Dzieci zamieszkałe w obwodzie publicznej szkoły podstawowej**

**§ 2.**

1. Do klasy pierwszej publicznej szkoły podstawowej, której ustalono obwód, dzieci zamieszkałe w tym obwodzie przyjmuje się z urzędu, na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Przy składaniu zgłoszenia należy przedstawić do wglądu dowód osobisty (lub inny dokument potwierdzający tożsamość i adres zamieszkania rodziców oraz dziecka) i akt urodzenia dziecka.
3. Nabór prowadzony jest w terminach ustalonych przez dyrektora szkoły i podanych do publicznej wiadomości na tablicy ogłoszeń w szkole i na stronie internetowej szkoły.

**§ 3.**

1. Do klasy pierwszej na rok szkolny 2015/2016 przyjmowane są dzieci urodzone w 2009 roku oraz urodzone w okresie od dnia 1 lipca 2008 do 31 grudnia 2008 r. oraz dzieci odroczone.

2. W roku szkolnym 2015/2016 podziału uczniów klasy pierwszej szkoły podstawowej na oddziały dokonuje się według roku i miesiąca urodzenia poczynając od dzieci najmłodszych. Na wniosek rodziców w szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor może odstąpić od tej zasady.
3. Warunkiem przyjęcia do klasy pierwszej jest odbycie rocznego przygotowania przedszkolnego w roku poprzedzającym rok szkolny, w którym dziecko ma rozpocząć naukę w szkole.
4. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż o jeden rok.
5. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.

#### **§ 4.**

1. Przyjęcie kandydatów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego do oddziału integracyjnego odbywa się na takich samych zasadach jak do oddziałów ogólnodostępnych.
2. Dokumentem kwalifikującym do oddziału integracyjnego jest orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez właściwą Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną.
3. Przyjęcie uczniów niepełnosprawnych odbywa się w oparciu o następujące dokumenty:
  - a) aktualne, na dzień 1 września, orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną,
  - b) podanie rodziców do dyrektora szkoły złożone w sekretariacie wraz z kartą zgłoszenia dziecka do szkoły,
  - c) dokumentacja medyczna (w uzasadnionych przypadkach).

#### **§ 5.**

1. Do poszczególnych klas, w miarę możliwości zapisuje się jednakową liczbę uczniów stosując zasadę koedukacyjności – równomiernego podziału na dziewczynki i chłopców w klasie.
2. Informację o przydzieleniu dziecka do konkretnej klasy podaje się rodzicom do wiadomości na zebraniu organizacyjnym, którego termin ustala dyrektor szkoły.
3. W przypadku podjęcia decyzji o nauce dziecka w szkole innej niż obwodowa, rodzic jest zobowiązany do powiadomienia szkoły obwodowej o miejscu realizacji przez nie obowiązku szkolnego.

### **Rozdział 3**

#### **Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły**

#### **§ 6.**

1. Kandydaci zamieszkali poza obwodem publicznej szkoły podstawowej mogą być przyjęci do klasy pierwszej ogólnodostępnej lub integracyjnej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.
2. W postępowaniu rekrutacyjnym, o którym mowa w § 5, brane są pod uwagę kryteria:
  - 1) rodzeństwo kandydata uczęszcza do tej szkoły albo oddziału przedszkolnego przy szkole;
  - 2) kandydat uczęszczał do oddziału przedszkolnego zorganizowanego w tej szkole;

- 3) lokalizacja szkoły jest korzystna ze względu na miejsce pracy rodziców (rodzica) kandydata.
- 4) w obwodzie szkoły zamieszkują krewni dziecka wspierający rodziców w zapewnieniu należytej opieki
3. Za spełnienie kryteriów określonych w ust. 1 pkt 1) i 3) przyznaje się po 2 punkty za każde kryterium, natomiast za spełnienie kryterium określonego w ust. 1 pkt 2) i 4) przyznaje się 1 punkt.
4. Dokumentem potwierdzającym spełnianie kryterium, o którym mowa w ust. 1 pkt. 3) jest zaświadczenie o miejscu zatrudnienia rodzica (rodziców) kandydata.

## § 7.

1. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica kandydata.
2. Wniosek o przyjęcie do publicznej szkoły podstawowej składa się do dyrektora szkoły.
3. Postępowanie rekrutacyjne do publicznej szkoły podstawowej przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
4. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
  - 1) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych;
  - 2) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych;
  - 3) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego;
  - 4) przydział kandydatów do poszczególnych oddziałów.
5. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do szkoły podstawowej, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożył wymagane dokumenty potwierdzające spełnienie przez kandydata kryteriów, o których mowa w § 9 ust. 1.
6. Listy, o których mowa w ust. 4 pkt. 1) i 2), podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie na tablicy ogłoszeń w szkole.

## § 8.

1. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do publicznej szkoły podstawowej.
2. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia rodzica kandydata z wnioskiem, o którym mowa w ust. 1.
3. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów uprawniającą do przyjęcia, oraz liczbę punktów uzyskaną przez kandydata w postępowaniu rekrutacyjnym.
4. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora publicznej szkoły podstawowej odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia, o którym mowa w § 7
5. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.
6. Od rozstrzygnięcia dyrektora rodzic może wnieść zażalenie do sądu administracyjnego.

## **§ 9.**

1. W postępowaniu rekrutacyjnym obowiązują następujące terminy:
  - 1) Złożenie wniosku o przyjęcie do publicznej szkoły podstawowej wraz z dokumentami, o których mowa w § 8, w terminie od 15 marca do 31 lipca poprzedzającego roku szkolnego.
  - 2) do 15 sierpnia - podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do szkoły
2. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające.
3. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.

## **Rozdział 4**

### **Przechowywanie danych osobowych kandydatów oraz dokumentacji**

#### **§ 10.**

1. Rodzice kandydatów udostępniają dane osobowe w celu przeprowadzenia rekrutacji i wyrażają zgodę na przetwarzanie tych danych.
2. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń uczęszcza do danej publicznej szkoły podstawowej.
3. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w szkole przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

## **Rozdział 5**

### **Przyjęcie ucznia do publicznej szkoły podstawowej w trakcie roku szkolnego**

#### **§ 11.**

1. O przyjęciu ucznia do publicznej szkoły podstawowej w trakcie roku szkolnego, w tym do klasy pierwszej, decyduje dyrektor, z wyjątkiem przypadków przyjęcia uczniów zamieszkałych w obwodzie danej szkoły, którzy są przyjmowani z urzędu.
2. Jeżeli przyjęcie ucznia, o którym mowa w ust. 1, wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

## **Postanowienia końcowe**

#### **§ 12.**

1. Wszystkie decyzje, zgodnie z obowiązującymi przepisami, w sprawach nie objętych niniejszym regulaminem podejmuje dyrektor szkoły.
2. Wzory wniosków i formularzy dostępne są w sekretariacie i na stronie internetowej szkoły.