**Regulamin rekrutacji do szkoły podstawowej**

**Zasady rekrutacji do klasy pierwszej**  
**Niepublicznej Szkoły Podstawowej w Jezierni**  
**na rok szkolny 2022/2023**

1. **Zasady rekrutacji dzieci tworzy się na podstawie przepisów:**
2. 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 2019 r. poz. 1148 ze zm., Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 sierpnia 2019r.   
   w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów).
3. Rozporządzenia MEN z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół ( Dz. U. Nr 61, poz. 624, z 2002 r. z późniejszymi zmianami).
4. Statut Fundacji ,,Wiedza, Edukacja, Rozwój”, Statut Niepublicznej Szkoły Podstawowej w Jezierni.

**I WSTĘP**

1. Poniższe zasady nie dotyczą przyjęcia kandydata do szkoły w trakcie roku szkolnego. W tym przypadku decyzję o przyjęciu do szkoły podejmuje dyrektor Niepublicznej Szkoły Podstawowej w Jezierni.

2. Rekrutację do klasy pierwszej szkoły podstawowej przeprowadza się na podstawie zgłoszenia /wniosek do szkoły/, jeśli dziecko posiada orzeczenie o niepełnosprawności wymagane jest wypełnienia dodatkowo /załącznika do wniosku o przyjęcie do szkoły/.

3. Niezbędne jest wypełnienie i dołączenie do wniosku /Klauzuli RODO NSP Jeziernia/.

4. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna, powoływana przez dyrektora Niepublicznej Szkoły Podstawowej w Jezierni.

**II ZASADY REKRUTACJI**

1. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej w roku szkolnym 2020/2021 przyjmowane będą:  
a) dzieci urodzone w 2015 roku i starsze, które nie realizowały obowiązku szkolnego.  
2. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe   
w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.

3. Dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły w rekrutacji do klasy pierwszej są traktowane równorzędnie bez względu na wiek.

4. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły podstawowej mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

5. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica kandydata.

6. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna na podstawie kryteriów określonych w punkcie III. 7. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal posiada wolne miejsca, przeprowadza się postępowanie uzupełniające, które kończy się **z dniem 27 sierpnia 2022 r.**

**III KRYTERIA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lp. | Kryterium | Wartość punktowa |
| 1. | Realizacja rocznego przygotowania przedszkolnego przez kandydata w Niepublicznej Szkole Podstawowej w Jezierni | 2 |
| 2. | Realizacja obowiązku szkolnego przez rodzeństwo kandydata w Niepublicznej Szkole Podstawowej w Jezierni | 2 |
| 3. | Samotne wychowywanie kandydata | 1 |
| 4. | Orzeczenie o niepełnosprawności | 1 |
| 5. | W obwodzie szkoły zamieszkują krewni kandydata, wspierający rodziców w zapewnieniu mu należytej opieki | 1 |
| 6. | Miejsce zamieszkania na terenie Gminy Tomaszów Lub. i Miasta Tomaszów Lub. | 3 |

**IV WYMAGANE DOKUMENTY POTWIERDZAJĄCE KRYTERIA**

1. Oświadczenie o spełnieniu danego kryterium.

**V HARMONOGRAM REKRUTACJI**

1. Składanie dokumentów / wniosków – **od 1 marca do 30 czerwca 2022 r.** (po tym terminie dokumenty mogą być przyjęte za zgodą dyrektora szkoły).

2. **1 - 5 lipca** weryfikacja wniosków /spełnianie kryteriów/.

3. **Do 5 lipca** ogłoszenie wyników rekrutacji.

4. **Od 6 lipca do 29 sierpnia** rekrutacja uzupełniająca w przypadku wolnych miejsc.

**VI KOMISJA REKRUTACYJNA**

1. W celu przeprowadzenie rekrutacji do klasy pierwszej dyrektor szkoły powołuje komisję rekrutacyjną, wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania.

2. Zadania szkolnej komisji rekrutacyjnej:

1. przeprowadzenie postępowania zgodnie z przepisami prawa oświatowego na podstawie dokumentów w terminach określonych w punkcie V,

2. ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych do szkoły,

3. przyjęcie kandydata do szkoły, jeśli w wyniku postępowania rekrutacyjnego został zakwalifikowany i złożył wymagane dokumenty,

4. ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do szkoły, zawierającej: imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane alfabetycznie, najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, lub informację o liczbie wolnych miejsc.

**VII PROCEDURA ODWOŁAWCZA**

1. W terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata / opiekun prawny 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. 5. Na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.