

*Załącznik nr 1*

*do Zarządzenia Dyrektora nr 12/2021/2022*

*z dnia 18 lutego 2022r.*

**Regulamin rekrutacji do klasy pierwszej**  
**Szkoły Podstawowej Nr 2 im. Gustawa Gizewiusza w Ostródzie**  
**na rok szkolny 2022/2023**

*Podstawy prawne:*

*1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020r. poz. 910 z późn.zm.),*

*2. Statut Szkoły Podstawowej Nr 2 w Ostródzie*

*3. Zarządzenie nr 24/2022 Burmistrza Miasta Ostróda z dnia 17.01.2022 r. w sprawie ustalenia terminów przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminy składania dokumentów, na rok szkolny 2022/2023 do publicznych przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych i klas I publicznych szkół podstawowych, prowadzonych przez Gminę Miejską Ostróda*

**Rozdział I**

**Postanowienia ogólne**

**§ 1.**

- 1.** Regulamin nie dotyczy przyjęcia kandydata do szkoły w trakcie roku szkolnego. W tym przypadku decyzję o przyjęciu do klasy pierwszej podejmuje dyrektor szkoły.
- 2.** Zapis „Regulamin Rekrutacji do Szkoły Podstawowej Nr 2 im. Gustawa Gizewiusza w Ostródzie”, zwany dalej „Regulaminem”, określa ogólne zasady przyjmowania kandydatów do klasy pierwszej, tryb postępowania rekrutacyjnego, kryteria naboru, rodzaj dokumentów niezbędnych w postępowaniu rekrutacyjnym oraz zakres uprawnień i obowiązków Komisji Rekrutacyjnej. Regulamin stosuje się do kandydatów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, których rodzice ubiegają

się o przyjęcie dziecka do Szkoły Podstawowej Nr 2, ze względu na to, że szkoła jest publiczną placówką ogólnodostępną.

3. Zapisy kandydatów do klasy pierwszej odbywają się bezpośrednio w szkole.
4. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości w formie ogłoszonego komunikatu informacje o terminie rekrutacji, kryteriach, wymaganych dokumentach i warunkach przyjęcia dziecka do klasy pierwszej. Komunikat jest publikowany na stronie [www.sp2ostroda.edupage.org](http://www.sp2ostroda.edupage.org) oraz na tablicy ogłoszeń w holu szkoły.
5. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna, powoływana przez dyrektora szkoły.
6. Szkoła prowadzi nabór w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
7. Do szkoły przyjmuje się „z urzędu” kandydatów zamieszkałych w obwodzie szkoły.

## § 2.

Ilekoć w regulaminie jest mowa o:

- 1) *szkole* – należy rozumieć Szkoła Podstawowa Nr 2 im. Gustawa Gizewiusza w Ostródzie
- 2) *dyrektorze* – należy rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 2 im. Gustawa Gizewiusza w Ostródzie;
- 3) *Komisji Rekrutacyjnej* – należy rozumieć komisję powołaną przez dyrektora w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego;
- 4) *kryteriach* – należy przez to rozumieć kryteria określone w statucie szkoły;
- 5) *liście przyjętych* – należy przez to rozumieć listę kandydatów, którzy zostali zakwalifikowani przez Komisję Rekrutacyjną i złożyli wymagane dokumenty we właściwym czasie;
- 6) *liście nieprzyjętych* – należy rozumieć listę kandydatów niezakwalifikowanych do przyjęcia z powodu braków formalnych w dokumentacji rekrutacyjnej lub z powodu otrzymania niższej liczby punktów, niż minimalna wartość kwalifikująca do przyjęcia;
- 7) *zgłoszenie dziecka do klasy I (zał.nr 1), wniosek o przyjęcie dziecka do klasy I (zał. nr 2), wniosek o przyjęcie dziecka sześciolatniego do klasy I (zał. nr 3), oświadczenie woli rodzica/opiekuna prawnego (zał. nr 4)* – należy rozumieć dokumenty opracowany na potrzeby rekrutacji do Szkoły Podstawowej Nr 2 im. Gustawa Gizewiusza w Ostródzie

## Rozdział II

### Zasady rekrutacji

#### § 1.

1. Do klas pierwszych w roku szkolnym 2022/2023 przyjmowane są:
  - a) **dzieci urodzone w 2015 roku**
  - b) **dzieci urodzone w 2014 roku**, którym na wniosek rodziców odroczone spełnianie obowiązku szkolnego w roku szkolnym 2021/2022
  - c) **dzieci urodzone w 2016 roku**, które na wniosek rodziców rozpoczną naukę w klasie I w roku szkolnym 2022/2023 ; które korzystały z wychowania przedszkolnego w roku poprzedzającym rok szkolny 2021/2022 , albo posiadające opinię o gotowości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno- pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno- pedagogiczną
2. Podstawą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym jest złożenie wniosku/ zgłoszenia, które można pobrać ze strony internetowej szkoły lub bezpośrednio w sekretariacie szkoły.
3. Wnioski/zgłoszenia niekompletne, wypełnione nieprawidłowo nie będą rozpatrywane.

#### § 2.

##### **Postępowanie rekrutacyjne składa się z następujących etapów i terminów**

1. Złożenie wniosku o przyjęcie do Szkoły Podstawowej nr 2 im. Gustawa Gizewiusza w Ostródzie (do oddziałów ogólnodostępnych) wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym w sekretariacie szkoły

w terminie **od 01.03 do 18.03.2022r.**

2. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadzane przez Komisję Rekrutacyjną; weryfikacja wniosków o przyjęcie do szkoły oraz dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym

w terminie **do 31.03.2022r.**

3. Podanie do publicznej wiadomości przez Komisję Rekrutacyjną, poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły (przedsionek) listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych do klasy pierwszej

w terminie **do 08.04.2022r.**

4. Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia

w terminie **od 11.04 do 22.04.2022r.**

5. Podanie do publicznej wiadomości przez Komisję Rekrutacyjną, poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły (przedsionek) listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do klasy pierwszej

w terminie **do 26.04.2022r.**

6. Postępowanie odwoławcze, zgodne z procedurą opisaną w niniejszym regulaminie

7. **Postępowanie uzupełniające**, w przypadku, gdy po przeprowadzeniu podstawowej rekrutacji szkoła dysponuje nadal wolnymi miejscami:

a) złożenie wniosku o przyjęcie do szkoły wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym w sekretariacie szkoły

w terminie **od 02.05 do 14.05.2022 r.**

b) postępowanie rekrutacyjne przeprowadzane przez Komisję Rekrutacyjną; weryfikacja wniosków o przyjęcie do szkoły oraz dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym

w terminie **do 25.05.2022r.**

c) podanie do publicznej wiadomości przez Komisję Rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych

w terminie **do 27.05.2022 r.**

d) potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia

w terminie **od 30.05 do 10.06.2022 r.**

e) podanie do publicznej wiadomości przez Komisję Rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych

w terminie **do 14.06.2022 r.**

### Rozdział III

#### Wymagana dokumentacja na potrzeby rekrutacji

1. Podstawą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym jest złożenie zgłoszenia lub wniosku o przyjęcie do szkoły wraz z wymaganymi załącznikami.
2. Zgłoszenie lub wnioski pobiera się bezpośrednio w sekretariacie lub ze strony internetowej szkoły [www.sp2ostroda.edupage.org](http://www.sp2ostroda.edupage.org).
3. Wypełnione zgłoszenie lub wnioski składa się we wskazanym terminie w sekretariacie szkoły.
4. Kryteria przyjęcia dziecka do klasy I spoza obwodu szkoły:

Kryteria przyjęć	Ilość punktów
Rodzeństwo realizuje obowiązek szkolny w Szkole Podstawowej nr 2	15
Dziecko realizowało obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym Szkoły Podstawowej nr 2	10
Dziecko uczęszczało do przedszkola położonego w obwodzie Szkoły Podstawowej nr 2	4
Szkoła znajduje się najbliżej miejsca zamieszkania dziecka	3
Szkoła znajduje się najbliżej miejsca pracy jednego lub obojga rodziców dziecka	2
W obwodzie szkoły zamieszkują wstępni rodziców lub opiekunów prawnych dziecka, wspierający rodziców/opiekunów prawnych w zapewnieniu mu należytej opieki	1

5. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może prosić rodziców / prawnych opiekunów o przedłożenie dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów kwalifikacyjnych zaznaczonych we wniosku. Przewodniczący wskazuje termin dostarczenia potwierdzeń.
6. Odmowa przedłożenia dokumentów, o które zwrócił się Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej jest równoznaczna z rezygnacją z udziału w rekrutacji.

## **Rozdział IV**

### **Procedura odwoławcza**

1. W terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata / prawny opiekun może wystąpić do Komisji Rekrutacyjnej z pisemnym wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do klasy pierwszej.
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.

## **Rozdział V**

### **Przepisy przejściowe i postanowienia końcowe**

1. Zmiany do Regulaminu wprowadzane są na zasadach obowiązujących przy jego wprowadzeniu.
2. Regulamin obowiązuje z dniem wydania zarządzenia dyrektora o jego wprowadzeniu - zarządzenie dyrektora szkoły nr 12/2021/2022 z dnia 18 lutego 2022 r.