

**Regulamin rekrutacji
do Szkoły Podstawowej i Gimnazjum
w Zespole Szkolno-Gimnazjalnym w Czarnocinie
– zasady, tryb, postępowanie, dokumentacja**

Podstawy prawne:

Art. 20 zb ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r. poz.2156 ze zm.) w związku z § 11 Rozporządzenia MEN z dnia 2 listopada 2015 r. (Dz.U. z 2015 r., poz. 1942)

**Rozdział I
Postanowienia ogólne**

§ 1.

1. Regulamin nie dotyczy przyjęcia kandydata do szkoły w trakcie roku szkolnego. W tym przypadku decyzję o przyjęciu do szkoły podejmuje dyrektor szkoły.
2. Zapisy Regulamin Rekrutacji do Szkoły Podstawowej w Zespole Szkolno-Gimnazjalnym w Czarnocinie”, zwany dalej „Regulaminem”, określa ogólne zasady przyjmowania kandydatów do szkoły, tryb postępowania rekrutacyjnego, kryteria naboru, rodzaj dokumentów niezbędnych w postępowaniu rekrutacyjnym.
3. Rejestracja kandydatów do szkoły odbywa się *bezpośrednio w szkole*. Rekrutacja do szkoły prowadzona jest na wolne miejsca.
4. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości w formie ogłoszonego komunikatu informacje o terminie rekrutacji, kryteriach, wymaganych dokumentach i warunkach przyjęcia dziecka do przedszkola. Komunikat jest publikowany na stronie www.zsgczarnocin.nowybip.pl oraz w tablicy ogłoszeń przed sekretariatem.
5. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna, powoływana przez dyrektora szkoły.
6. Szkoła prowadzi nabór w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
7. Postanowienia niniejszego regulaminu dotyczą wniosków, w których wskazano Szkołę Podstawową w Zespole Szkolno-Gimnazjalnym w Czarnocinie jako szkołę pierwszego wyboru.

§ 2.

1. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) *szkole* – należy rozumieć Szkoła Podstawowej w Zespole Szkolno-Gimnazjalnym w Czarnocinie
- 2) *dyrektorze* – należy rozumieć Dyrektora Zespołu Szkolno-Gimnazjalnego w Czarnocinie

- 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) *wniosek o przyjęcie* – należy rozumieć dokument opracowany na potrzeby rekrutacji do Szkoły Podstawowej w Zespole Szkolno-Gimnazjalnym w Czarnocinie

Rozdział II Zasady rekrutacji

§ 3.

1. Do szkoły w roku szkolnym 2016/17 przyjmowani są:

- 1) dzieci urodzone w 2009 roku – z urzędu;
 - 2) dzieci urodzone w 2010 roku, które objęte były w roku 2015/2016 wychowaniem przedszkolnym - na wniosek rodzica
2. Podstawą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym jest złożenie zgłoszenia (dotyczy dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły) lub wniosku, który można pobrać ze strony internetowej szkoły lub bezpośrednio w placówce od dnia 28 lutego – dotyczy dzieci spoza obwodu.

3. Wnioski złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

4. Wnioski niekompletne, wypełnione nieprawidłowo nie będą rozpatrywane.

§ 4.

1. Postępowanie rekrutacyjne składa się z następujących etapów:

- 1) zarejestrowanie kandydata;
- 2) postępowanie rekrutacyjne przeprowadzane przez Komisję Rekrutacyjną;
- 3) podanie do publicznej wiadomości, poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do szkoły;
- 4) postępowanie odwoławcze;
- 5) postępowanie uzupełniające, w przypadku, gdy po przeprowadzeniu podstawowej rekrutacji szkoła dysponuje nadal wolnymi miejscami.

§ 5.

1. Do szkoły przyjmuje się „z urzędu” kandydatów zamieszkałych w obwodzie szkoły].

2. W przypadku, gdy po przyjęciu kandydatów z obwodu są wolne miejsca w szkole Komisja Rekrutacyjna przeprowadza postępowanie rekrutacyjne na podstawie kryteriów określonych w Regulaminie rekrutacji:

Dziecko posiada rodzeństwo w szkole	10pkt.
Szkoła znajduje się w miejscu pracy rodzica	7pkt

W obwodzie szkoły zamieszkuje krewni dziecka (dziadkowie) wspierający rodziców (opiekunów prawnych) w zapewnieniu mu należytej opieki – 3pkt.
Dziecko uczęszczało do przedszkola w Zespole 5pkt
Zamieszkanie dziecka na terenie gminy Czarnocin (inny obwód) – 3 pkt

3. Publikacja wyników naboru odbędzie się w terminie 14 dni od zakończeniu prac Komisji Rekrutacyjnej, jednak nie później niż do 15 kwietnia 2016r. poprzez zamieszczenie list osób przyjętych i nieprzyjętych do szkoły na tablicy ogłoszeń.

4. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal posiada wolne miejsca, przeprowadza się postępowanie uzupełniające, które kończy się z dniem ostatnim miesiąca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne. Postępowanie uzupełniające przeprowadza się na zasadach określonych w tym rozdziale.

Rozdział III **Wymagana dokumentacja na potrzeby rekrutacji**

§ 6.

1. Podstawą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym jest złożenie wniosku o przyjęcie do szkoły wraz z wymaganymi załącznikami.
2. Wniosek pobiera się bezpośrednio z sekretariatu lub strony [www. zsgczarnocin.nowybip.pl](http://www.zsgczarnocin.nowybip.pl)
3. Wypełniony wniosek wraz z załącznikami składa się we wskazanym terminie do dyrektora szkoły pierwszego wyboru.
4. Do wniosku załącza się opcjonalnie:
 - 1) Oświadczenie rodziców o posiadaniu rodzeństwa w naszej szkole.
 - 2) Oświadczenie rodziców o uczęszczaniu dziecka do przedszkola w Zespole.
 - 3) Zaświadczenie o zatrudnieniu zawierające adres wykonywania pracy.
 - 4) Oświadczenie wskazujące miejsce zamieszkania krewnych na terenie gminy..
5. Dokumenty, o których mowa w § 6 ust. 4 pkt 3, składa się w oryginale lub w postaci kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.
6. Oświadczenia, o których mowa w § 6 ust. 4 pkt 1-2 i 4, składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia klauzuli następującej treści: *„Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań”*.
7. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może żądać od rodziców/ opiekunów dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach. Przewodniczący wskazuje termin dostarczenia żądanych potwierdzeń.
8. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może zwrócić się do wójta właściwego ze względu na miejsce zamieszkania kandydata o potwierdzenie okoliczności przedstawionych w oświadczeniach rodzica/opiekuna.
9. Odmowa przedłożenia dokumentów, o które zwrócił się Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej jest równoznaczna z rezygnacją z udziału w rekrutacji, natomiast odmowa dostarczenia innych dokumentów pozbawia możliwości korzystania z pierwszeństwa przyjęcia określonego w kryteriach naboru.

Rozdział IV
Procedura odwoławcza

§ 7.

1. W terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata/opiekun 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 przedszkola 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 IV
Przepisy przejściowe i postanowienia końcowe

§ 9.

1. Zmiany do Regulaminu wprowadzane są na zasadach obowiązujących przy jego wprowadzeniu.
 2. Regulamin obowiązuje z dniem wydania zarządzenia dyrektora o jego wprowadzeniu
-