

Regulamin rekrutacji do klasy I Szkoły Podstawowej nr 8 w Wejherowie na rok szkolny 2022/2023

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910 ze zm.).
2. Zarządzenie Nr 19/2021 Prezydenta Miasta Wejherowa dnia 26 stycznia 2021 r. w sprawie ustalenia harmonogramu czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym na rok szkolny 2021/2022 dla przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych oraz do klas pierwszych szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Miasta Wejherowa.

§ 1.

1. Do klasy pierwszej dzieci 7 letnie zamieszkałe w obwodzie szkoły, przyjmuje się z urzędu na podstawie zgłoszenia rodzica kandydata do klasy pierwszej, w terminie od 2 marca do 16 marca 2022r. - karta zgłoszenia stanowi załącznik nr 1 do regulaminu.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej będzie mogło rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, o ile korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej. W takim przypadku niezbędna jest również opinia z poradni psychologiczno-pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia przez dziecko 6 - letnie nauki w szkole podstawowej.

§ 2.

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

§ 3.

1. Rekrutacja dzieci do klasy pierwszej odbywa się wg harmonogramu umieszczonego w § 6 regulaminu.
2. Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest na wniosek rodzica kandydata, złożony zgodnie z określonym wzorem, do dyrektora szkoły.
3. Wniosek o przyjęcie dziecka do klasy pierwszej dostępny jest na stronie internetowej i w sekretariacie szkoły.
4. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
5. Złożenie wniosku nie jest jednoznaczne z przyjęciem dziecka do klasy pierwszej.

§ 4.

1. Postępowanie rekrutacyjne do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej nr 8 w Wejherowie przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły.
2. Powołanie komisji następuje przed rozpoczęciem naboru, o którym mowa w § 3 ust. 1.
3. W skład komisji rekrutacyjnej wchodzi następujące osoby:
 - 1) wicedyrektor – przewodniczący;
 - 2) dwóch nauczycieli – członkowie komisji.
4. Przewodniczącemu komisji rekrutacyjnej wyznacza dyrektor.

3. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - 1) ocena i weryfikacja wniosków o przyjęcie dziecka do klasy pierwszej,
 - 2) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych,
 - 3) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych do klasy pierwszej z uwzględnieniem kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym,
 - 4) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
4. W terminie do 31 maja każdego roku kalendarzowego podaje się do publicznej wiadomości wyniki postępowania rekrutacyjnego.
5. W widocznym miejscu w siedzibie szkoły umieszczone zostaną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych do klasy pierwszej od 1 września.
6. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia.
7. 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 klasy I szkoły podstawowej.
10. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem, o którym mowa w ust. 9. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
11. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
12. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, o którym mowa w ust. 11, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.
13. Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.

§ 5.

1. Do klasy I Szkoły Podstawowej nr 8 w Wejherowie przyjmuje się kandydatów zamieszkałych w ustalonym obwodzie szkoły.
2. W przypadku istnienia wolnych miejsc w klasie I do szkoły mogą zostać przyjęte dzieci spoza obwodu szkoły.
3. Ustala się następujące kryteria przyjęć dzieci, zamieszkujących poza obwodem szkoły, do klasy I w Szkole Podstawowej nr 8 w Wejherowie. Za każde z wymienionych kryteriów przyznaje się punkty:
 - 1) rodzice lub rodzic samotnie wychowujący dziecko płacą podatek dochodowy od osób fizycznych w Wejherowie – 15 pkt.;
 - 2) rodzeństwo kandydata w roku szkolnym, na który prowadzona jest rekrutacja, będzie uczęszczało do danej szkoły- 15 pkt.;
 - 3) wielodzietność rodziny kandydata – 5 pkt.;
 - 4) kandydat odbywał roczne przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym zorganizowanym w Przedszkolu Samorządowym nr 3 im. Wesołej Ósemki – 15 pkt.

§ 6.

1. Ustala się terminy postępowania rekrutacyjnego kandydatów zamieszkałych poza obwodem Szkoły:
 - 1) złożenie wniosku o przyjęcie do szkoły podstawowej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym – **od 2 marca do 16 marca 2022r.;**
 - 2) weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do szkoły podstawowej i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym – **od 17 marca do 24 marca 2022r.;**

- 3) podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych - **2 kwietnia 2022r.**;
- 4) potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia dziecka do szkoły poprzez złożenie pisemnego oświadczenia – **od 2 kwietnia do 9 kwietnia 2022r.**;
- 5) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do szkoły – **15 kwietnia 2022r.**

§ 7.

1. Do wniosku o przyjęcie do szkoły należy dołączyć dokumenty:
 - 1) zaświadczenie wydane przez uprawnioną placówkę potwierdzające odbycie rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego przez kandydata;
 - 2) opinię lub orzeczenie Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej – jeżeli kandydat posiada;
 - c) akt urodzenia (do wglądu).
2. Dokumenty, o których mowa w § 7 ust. 1 składane są w oryginale lub w postaci kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.
3. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może żądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawartych we *Wniosku o przyjęcie dziecka do klasy pierwszej szkoły podstawowej* w terminie wyznaczonym przez przewodniczącego lub może zwrócić się do prezydenta miasta (wójta, burmistrza) właściwego ze względu na miejsce zamieszkania kandydata o potwierdzenie tych okoliczności.

§ 8.

1. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające.
2. Ustala się terminy postępowania rekrutacyjnego uzupełniającego:
 - 1) złożenie wniosku o przyjęcie do szkoły podstawowej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym – **od 4 maja do 10 maja 2022r.**;
 - 2) weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do szkoły podstawowej i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym – **od 13 maja do 18 maja 2022 r.**;
 - 3) podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych - **21 maja 2022r.**;
 - 4) potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia dziecka do szkoły poprzez złożenie pisemnego oświadczenia ; – **od 18 maja do 28 maja 2022r.**;
 - 5) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do szkoły – **31 maja 2022r.**
3. O przyjęciu dziecka do szkoły w trakcie roku szkolnego, w tym do klas pierwszych, decyduje dyrektor, z wyjątkiem dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły, które są przyjmowane z urzędu, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Jeżeli przyjęcie ucznia wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

§ 9.

1. Administratorem danych zgromadzonych dla potrzeb postępowania rekrutacyjnego jest szkoła.
2. Podstawą przetwarzania danych jest pisemna zgoda wyrażona przez rodzica we wniosku.
3. Wnioski do klasy pierwszej są opatrzone klauzulą o wyrażeniu zgodny na udostępnianie i przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb postępowania rekrutacyjnego.

4. Pracownik szkoły upoważniony przez dyrektora do gromadzenia wniosków i ich procedowania ma stosowne upoważnienie, załączone do teczki akt osobowych.
5. Wnioski kandydatów nieprzyjętych i dołączona do nich dokumentacja są przechowywane przez okres roku pod warunkiem, że nie toczy się postępowanie w sądzie administracyjnym w związku ze skargą.
6. W przypadku toczącego się postępowania w sądzie administracyjnym dokumentacja danego kandydata przechowywana jest do zakończenia sprawy prawomocnym wyrokiem.

§ 10.

Postanowienia końcowe

1. Załącznikami do regulaminu są :
 - 1) zgłoszenie dziecka do klasy pierwszej szkoły podstawowej dla kandydatów zamieszkałych w obwodzie szkoły;
 - 2) wniosek o przyjęcie dziecka do klasy pierwszej szkoły podstawowej dla kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły;
 - 3) oświadczenie woli.
2. Niniejszy regulamin podaje się do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń i zamieszczenie na stronie internetowej szkoły *osemka.edu.pl* w zakładce *Rekrutacja*.
3. Powyższy regulamin obowiązuje od 16 lutego 2022 r.



DYREKTOR
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 2
w Wejherowie
Danuta Czernewska
mgr Danuta Czernewska