

Zarządzenie Nr 6.2021

Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Nowym Mieście Lubawskim

z dnia 5 lutego 2021r.

w sprawie: **wprowadzenia Regulaminu Rekrutacji oraz powołania Komisji Rekrutacyjnej do klasy pierwszej w Szkole Podstawowej nr 1 im. Jana Pawła II w Nowym Mieście Lubawskim na rok szkolny 2021/2022**

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2020r. poz. 910).
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2017r. poz. 60,949 i 2203, z 2018r. poz. 2245 oraz z 2019r. poz. 1287).
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 sierpnia 2019r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów (Dz. U. z 2019r. poz. 1737).
4. Zarządzenie nr 14/2021 Burmistrza Nowego Miasta Lubawskiego z dnia 27 stycznia 2021r. w sprawie ustalenia terminów przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminu składania dokumentów na rok szkolny 2021/2022 do klas pierwszych w szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Miejską Nowe Miasto Lubawskie.

zarządzam co następuje:

§ 1

Wprowadzam Regulamin Rekrutacji do klasy pierwszej w Szkole Podstawowej nr 1 im. Jana Pawła II w Nowym Mieście Lubawskim na rok szkolny 2021/2022, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Wprowadzam terminy przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminy składania dokumentów a rok szkolny 2021/2022 do klas pierwszych w Szkole Podstawowej nr 1 im. Jana Pawła II w Nowym Mieście Lubawskim zgodnie z Zarządzeniem nr 14/2021 Burmistrza Nowego Miasta Lubawskiego z dnia 27 stycznia 2021 roku w sprawie ustalenia terminów przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminu składania dokumentów na rok szkolny 2021/2022 do klas pierwszych w szkołach podstawowych, prowadzonych przez Gminę Miejską Nowe Miasto Lubawskie stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

### § 3

Powołuję w Szkole Podstawowej Nr 1 im. Jana Pawła II w Nowym Mieście Lubawskim Komisję Rekrutacyjną do przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego do klasy pierwszej na rok szkolny 2021/2022 w składzie :

- 1) Małek-Kamińska Justyna - nauczyciel
- 2) Marzena Cieplak - nauczyciel
- 3) Agnieszka Muszyńska - Kierownik Referatu Oświaty, Kultury i Sportu

### § 4

Wyznaczam na Przewodniczącą Komisji Rekrutacyjnej, o której mowa w § 3 p. Justynę Małek-Kamińską.

### § 5

Zobowiązuję Przewodniczącą Komisji Rekrutacyjnej do zapoznania członków komisji z Regulaminem Rekrutacji i Regulaminem Komisji Rekrutacyjnej oraz do bezwzględnego przestrzegania zasad określonych w powyższych dokumentach.

### § 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**DYREKTOR**  
**mgr Jerzy Resicki**

Zespół Szkolno-Przedszkolny  
ul. Jagiellońska 3  
13-300 Nowe Miasto Lubawskie  
tel. 56 474 21 84  
NIP 8771474510, REG. 281091387

Do wiadomości:

1. ..... Justyna Kalcik - kamieńska
2. ..... Marianna Ciepła
3. ..... Agnieszka Musyńska

## **Regulamin rekrutacji do Szkoły Podstawowej Nr 1 im. Jana Pawła II w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Nowym Mieście Lubawskim**

### **– zasady, tryb, postępowanie, dokumentacja**

#### *Podstawy prawne:*

- 1. Na podstawie art. 154 ust.1 pkt 1 oraz art. 29 ust.2 pkt 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 910).*
- 2. Statut Szkoły Podstawowej Nr 1 im. Jana Pawła II w Nowym Mieście Lubawskim*

### **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. Zapisy Regulaminu Rekrutacji do Szkoły Podstawowej Nr 1 im. Jana Pawła II w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Nowym Mieście Lubawskim zwany dalej „Regulaminem”, określa ogólne zasady przyjmowania kandydatów do szkoły, 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 1 im. Jana Pawła II w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Nowym Mieście Lubawskim ze względu na to, że szkoła jest publiczną placówką ogólnodostępną.
2. Rejestracja kandydatów do szkoły odbywa się bezpośrednio w szkole.
3. Rekrutacja do szkoły prowadzona jest na wolne miejsca. Informację o liczbie wolnych miejsc na dany rok szkolny podaje do publicznej wiadomości dyrektor szkoły. Informacja umieszczana jest na stronie [bip.zsp.umnowemiasto.pl](http://bip.zsp.umnowemiasto.pl) oraz na tablicy ogłoszeń w holu głównym.
4. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości w formie ogłoszonego komunikatu informacje o terminie rekrutacji, kryteriach, wymaganych dokumentach i warunkach przyjęcia dziecka do szkoły. Komunikat jest publikowany na stronie [bip.zsp.umnowemiasto.pl](http://bip.zsp.umnowemiasto.pl) oraz na tablicy ogłoszeń w holu głównym.
5. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna, powoływana przez dyrektora szkoły.
6. Szkoła prowadzi nabór w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

#### **§ 2.**

##### **1. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:**

- 1) *szkole* – należy rozumieć Szkołę Podstawową Nr 1 im. Jana Pawła II

w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Nowym Mieście Lubawskim

- 2) *dyrektorze* – należy rozumieć Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Nowym Mieście Lubawskim;
- 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 Nr 1 im. Jana Pawła II w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Nowym Mieście Lubawskim

## **Rozdział II Zasady rekrutacji**

### **§ 3.**

1. Do szkoły w roku szkolnym 2021/2022 przyjmowani są:
  - 1) dzieci urodzone w okresie od 1 stycznia do 31 grudnia 2014 r.;
  - 2) dzieci w wieku 6 lat na wniosek rodzica. Wymagana jest opinia Poradni PP lub zaświadczenie o uczęszczaniu na zajęcia rocznego przygotowania przedszkolnego.
2. Podstawą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym jest złożenie zgłoszenia (dotyczy dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły) lub wniosku (dotyczy dzieci spoza obwodu szkoły), który można pobrać ze strony internetowej szkoły lub bezpośrednio w placówce od dnia 11 marca 2021r.
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 w systemie naboru;
  - 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 statucie szkoły.
3. Publikacja wyników naboru odbędzie się w terminie 14 dni od zakończeniu prac Komisji Rekrutacyjnej, jednak nie później niż do **31 sierpnia** 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 [bip.zsp.umnowemiasto.pl](http://bip.zsp.umnowemiasto.pl)
3. Wypełniony wniosek wraz z załącznikami składa się we wskazanym terminie do dyrektora szkoły.
4. Do wniosku załącza się:
  - a. oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata;
  - b. oświadczenie o miejscu zamieszkania;
  - c. oświadczenie o samotnym wychowaniu dziecka;
  - d. orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność kandydata;
  - e. orzeczenie o niepełnosprawności rodzica/opiekuna lub rodziców/opiekunów kandydata
  - f. lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych ( Dz. U. 2019 r. poz. 1172 ze zm.);
  - g. prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekającego rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem;
  - h. dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. 2019 r. poz. 1111 ze zm.);
5. Oświadczenia, o których mowa w § 6 ust. 4 a,b,c 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”*.
6. W etapie postępowania rekrutacyjnego ustala się następujące kryteria oraz liczbę punktów za kryteria:

- a. wielodzietność rodziny kandydata;
  - b. niepełnosprawność kandydata;
  - c. niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
  - d. niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
  - e. niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
  - f. samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
  - g. objęcie kandydata pieczęcią zastępczą za każde kryterium jest przedzielane 10 punktów
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 burmistrza miasta właściwego ze względu na miejsce zamieszkania kandydata o potwierdzenie okoliczności przedstawionych w oświadczeniach rodzica/opiekuna. Oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka może być zweryfikowane w drodze wywiadu, o którym mowa w art. 23 ust. 4a ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych.
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 V**

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

##### **§ 8.**

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

**D Y R E K T O R**  
mgr Jerzy Resicki