

**ZARZĄDZENIE NR 4/2019**  
**DYREKTORA SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. ORŁA BIAŁEGO**  
**W KOBYLANACH**  
**z dnia 30 stycznia 2019 roku**

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu Rekrutacji do klasy I**  
**Szkoły Podstawowej im. Orła Białego w Kobylanach**  
**na rok szkolny 2019/20**

*Na podstawie:*

1. Art. 130, 133, 149, 150 - Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996 ze zm.)
2. Zarządzenia Nr 9/19 Wójta Gminy Terespol z dnia 24 stycznia 2019 r. w sprawie określenia na rok szkolny 2019/20 terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego, w tym terminów składania dokumentów do przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych i klas pierwszych szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Terespol.

**Zarządza się :**

**§ 1**

Wprowadzam **Regulamin Rekrutacji do klasy I Szkoły Podstawowej w im. Orła Białego w Kobylanach**, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia

**§ 2**

Traci moc Zarządzenia nr 4/2018 z dnia 30 stycznia 2018 roku.

**§ 3**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu w księdze zarządzeń.

**Dyrektor Bożena Konieczka**

## **Regulamin rekrutacji do Szkoły Podstawowej – zasady, tryb, postępowanie, dokumentacja**

### ***Podstawa prawna:***

1. Art. 130, 133, 149, 150 - Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996 ze zm.)
2. Zarządzenie Nr 9 /19 Wójta Gminy Terespol z dnia 24 stycznia 2019 r. w sprawie określenia na rok szkolny 2019/20 terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego, w tym terminów składania dokumentów do przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych i klas pierwszych szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Terespol.

## **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 klasy I Szkoły Podstawowej im. Orła Białego w Kobylanach**”, 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 lub Publicznego Gimnazjum ze względu na to, że szkoła jest publiczną placówką ogólnodostępną.
3. Rejestracja kandydatów do szkoły odbywa się **bezpośrednio w szkole**.
4. Rekrutacja do szkoły prowadzona jest na wolne miejsca.
5. 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.kobylany.pl](http://www.kobylany.pl) oraz na tablicy ogłoszeń w holu głównym.
6. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna, powoływana przez dyrektora szkoły.
7. Szkoła prowadzi nabór w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
8. Postanowienia niniejszego regulaminu dotyczą wniosków, w których wskazano Szkołę Podstawową jako szkołę pierwszego wyboru.

## § 2

1. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) *szkole* – należy rozumieć Szkoła Podstawowa im. Orła Białego w Kobylanach.
- 2) *dyrektorze* – należy rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Orła Białego w Kobylanach;
- 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 im. Orła Białego w Kobylanach.

## Rozdział II

### Zasady rekrutacji

## § 3

1. Do szkoły podstawowej w roku szkolnym 2019/20 przyjmowane są:

- 1) dzieci 7 – letnie (urodzone w 2012) – objęte obowiązkiem szkolnym;
- 2) dzieci 6 – letnie (urodzone w 2013 roku) – zgodnie z wolą rodziców:  
na wniosek rodzica – jeżeli dziecko korzystało z wychowania przedszkolnego w poprzednim roku szkolnym, w którym ma rozpocząć naukę w szkole;  
  
lub  
posiada opinię Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej

2. Podstawą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym jest złożenie zgłoszenia (dotyczy dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły) lub wniosku (dotyczy dzieci spoza obwodu), który można pobrać ze strony internetowej szkoły lub bezpośrednio w placówce od dnia **8 lutego 2019** roku.

3. Wnioski złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

4. Wnioski niekompletne, wypełnione nieprawidłowo nie będą rozpatrywane.

5. W przypadku składania wniosków o przyjęcie do większej liczby placówek, rodzic określa preferencje co do kolejności przyjęcia.

#### § 4

1. Postępowanie rekrutacyjne składa się z następujących etapów:

- 1) złożenie wniosku w sekretariacie szkoły;
- 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 klasy I szkoły podstawowej przyjmuje się dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły podstawowej na podstawie zgłoszenia rodziców.

2. W przypadku, gdy po przyjęciu kandydatów z obwodu są wolne miejsca w szkole, Komisja Rekrutacyjna przeprowadza postępowanie rekrutacyjne na podstawie kryteriów określonych w uchwale Rady Gminy Terespol w sprawie określenia kryteriów wraz z liczbą punktów oraz dokumentów niezbędnych do ich potwierdzenia w postępowaniu rekrutacyjnym do klasy pierwszej szkoły podstawowej prowadzonej przez Gminę Terespol .

3. Publikacja wyników naboru do klasy pierwszej szkoły podstawowej odbędzie się w terminie 7 dni od zakończeniu prac Komisji Rekrutacyjnej, jednak nie później niż do **26 marca 2019** roku 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 lub zgłoszenia o przyjęcie do szkoły wraz z wymaganymi załącznikami.

2. Zgłoszenie/Wniosek pobiera się bezpośrednio z sekretariatu lub strony [www.kobylany.pl](http://www.kobylany.pl)

3. Wypełniony wniosek wraz z załącznikami składa się we wskazanym terminie do dyrektora szkoły pierwszego wyboru.

4. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może żądać od rodziców/ opiekunów dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach. Przewodniczący wskazuje termin dostarczenia żądanych potwierdzeń.

5. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może zwrócić się do wójta /burmistrz/ prezydenta 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.

6. 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

Dyrektor  
mgr Bożena Konieczka