*Załącznik nr 2*

*do Zarządzenia Dyrektora Nr 06/2015/2016*

*z dnia 15 lutego 2016 r*.

**Regulamin rekrutacji do Szkoły Podstawowej Nr 2 w Trzebiatowie**

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

*Podstawy prawne:*

1. *Ustawa z dnia 29 grudnia 2015 r. o**zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2016., poz. 35)*
2. *Rozdział 2 a ustawy z dnia 6 grudnia 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2014 r., poz. 7).*
3. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. Nr 61, poz. 624 z późn zm.).*
4. *Ustawa z dnia 9 grudnia 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U.
z 2013 r., poz.135)*

 *4. Uchwała Nr XVI/151/16 Rady Miejskiej w Trzebiatowie z dnia 28 stycznia 2016 r.*

**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. Regulamin Rekrutacji do Szkoły Podstawowej Nr 2 w Trzebiatowie, zwany dalej „Regulaminem”, określa ogólne zasady przyjmowania kandydatów do oddziałów przedszkolnych i klas pierwszych, tryb postępowania rekrutacyjnego, kryteria naboru, rodzaj dokumentów niezbędnych w postępowaniu rekrutacyjnym oraz zakres uprawnień
i obowiązków Komisji Rekrutacyjnej.
3. Regulamin stosuje się także 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.
4. Rejestracja kandydatów do szkoły odbywa się w formie papierowej bezpośrednio
w szkole.
5. 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 [www.sp2trzebiatow.edupage.org](http://www.sp2trzebiatow.edupage.org) oraz na szkolnej tablicy ogłoszeń. Informacja podawana jest do 28 lutego.
6. 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 [www.sp2trzebiatow.edupage.org](http://www.sp2trzebiatow.edupage.org) oraz w tablicy ogłoszeń**.**
7. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna, powoływana przez dyrektora szkoły.
8. Szkoła prowadzi nabór w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
9. Postanowienia niniejszego regulaminu dotyczą wniosków, w których wskazano Szkołę Podstawową nr 2 jako szkołę pierwszego wyboru.

**§ 2.**

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

1. *szkole* – należy rozumieć Szkoła Podstawowa Nr 2 w Trzebiatowie;
2. *dyrektorze* – należy rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 2 w Trzebiatowie;
3. *Komisji Rekrutacyjnej* – należy rozumieć komisję powołaną przez dyrektora w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego;
4. *kryteriach* – należy przez to rozumieć kryteria określone w załączniku nr 2 do Uchwały nr XVI/151/16 Rady Miejskiej w Trzebiatowie z dn. 28.01.2016 r. ;
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 niżej liczby punktów, niż minimalna wartość kwalifikująca do przyjęcia;
7. *wniosek o przyjęcie* – należy rozumieć dokument opracowany na potrzeby
rekrutacji do oddziałów przedszkolnych i klas pierwszych Szkoły Podstawowej Nr 2
w Trzebiatowie

**Rozdział II**

**Zasady rekrutacji**

**§ 3.**

1. Do oddziałów przedszkolnych (zerówek) przyjmowane są dzieci sześcioletnie w celu odbycia rocznego obowiązkowego wychowania przedszkolnego.
2. Na wniosek rodziców do oddziałów przedszkolnych (zerówek) mogą być przyjmowane również dzieci pięcioletnie.
3. Do klasy pierwszej przyjmowane są obowiązkowo dzieci siedmioletnie.
4. Na wniosek rodziców do klasy pierwszej przyjmowane są także dzieci sześcioletnie jeżeli korzystały z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym
rok szkolny, w którym mają rozpocząć naukę w szkole. Jeśli dziecko 6–letnie
nie uczęszczało do przedszkola, rodzice również będą mogli zapisać je do pierwszej klasy. W takim przypadku niezbędna jednak będzie opinia z poradni
psychologiczno – pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej.
5. 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.
6. Wnioski złożone po terminie będą rozpatrywane w postępowaniu uzupełniającym – gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
7. Wnioski niekompletne, wypełnione nieprawidłowo nie będą rozpatrywane.
8. 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 wymaganych dokumentów w sekretariacie szkoły w terminie do 31 marca;
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
w oddziałach przedszkolnych/klasach pierwszych.

**§ 5.**

**1.** Do oddziałów przedszkolnych i klas pierwszych Szkoły Podstawowej nr 2 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.

**3**. Publikacja wyników naboru odbędzie poprzez zamieszczenie list osób przyjętych

i nieprzyjętych do szkoły na tablicy ogłoszeń w terminie 14 dni od zakończeniu prac Komisji Rekrutacyjnej, jednak nie później niż do 15 maja roku, w którym następuje nabór .

**4.** Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal posiada wolne miejsca, przeprowadza się postępowanie uzupełniające, które kończy się z dniem 30 czerwca 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 zgłoszenia/ wniosku
o przyjęcie do oddziału przedszkolnego/ klasy pierwszej wraz z wymaganymi załącznikami.
2. Zgłoszenie/wniosek pobiera się bezpośrednio z sekretariatu szkoły lub ze strony www.sp2trzebiatow.edupage.org
3. Wypełnione zgłoszenie/ wniosek wraz z załącznikami składa się we wskazanym terminie do dyrektora szkoły pierwszego wyboru.
4. Do zgłoszenia/ wniosku załącza się:
5. decyzje sądu do opieki nad dzieckiem (w przypadku opiekunów prawnych)
6. decyzje sądu o ograniczeniu władzy rodzicielskiej
7. orzeczenie o niepełnosprawności

**5**. Dokumenty, o których mowa w § 6 ust. 4 pkt.1-3 składa się w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonego zgodnie z art. 76a §1 Kpa odpisu lub wyciągu z dokumentu, a także w postaci kopii poświadczonej za zgodność
z oryginałem przez rodzica kandydata.

**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 /burmistrza/ 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.

**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**

**§ 9.**

**1.** Zmiany do Regulaminu wprowadzane są na zasadach obowiązujących przy jego wprowadzeniu.

**2.** Regulamin obowiązuje z dniem wydania zarządzenia dyrektora o jego wprowadzeniu

*Dyrektor szkoły*