

**REGULAMIN REKRUTACJI DO KLAS PIERWSZYCH W SZKOLE
PODSTAWOWEJ IM. MIKOŁAJA KOPERNIKA
W NIECHANOWIE**

Na podstawie: *art. 130 ustawy z 14 grudnia 2016r Prawo Oświatowe rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 sierpnia 2019 r. w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej, publicznej szkoły artystycznej, szkoły niepublicznej lub niepublicznej szkoły artystycznej o uprawnieniach publicznej szkoły artystycznej, do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu (Dz. U. z 2019r. poz. 1641)*

ustala się, co następuje:

§ 1

1. Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Niechanowie (dalej zwanej: Szkołą) decyduje o przyjęciu uczniów do wszystkich klas Szkoły.
2. Dyrektor powołuje Komisję Rekrutacyjną do przeprowadzenia rekrutacji uczniów do klas pierwszych Szkoły Podstawowej.

§ 2

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego, a także dzieci, w stosunku, do których podjęto decyzję o wcześniejszym przyjęciu do szkoły podstawowej.
- 1) Na wniosek rodziców, obowiązkiem szkolnym może być objęte dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
- 2) Warunkiem przyjęcia do szkoły podstawowej dziecka siedmioletniego jest obowiązek wychowania przedszkolnego w roku poprzedzającym rok szkolny, w którym dziecko ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej.
- 3) Obowiązek wychowania przedszkolnego nie dotyczy dzieci posiadających pozytywną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o możliwości wcześniejszego rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego.
- 4) Naukę w szkole podstawowej mogą rozpocząć dzieci sześciolatnie na wniosek rodziców.
- 5) Kartę zapisu ucznia do szkoły podstawowej stanowi załącznik nr 1.**

§ 3

1. Do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej przyjmuje się dzieci :
 - 1) z urzędu - zamieszkałe w obwodzie Szkoły Podstawowej,
 - 2) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) - zamieszkałe poza obwodem Szkoły Podstawowej, w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

załącznik nr 2

§ 4

uchylony

§ 5

1. Rodzice (prawni opiekunowie) dzieci ubiegających się o przyjęcie do klasy pierwszej składają w sekretariacie szkoły następujące dokumenty:

- 1) Karta zapisu ucznia do szkoły podstawowej **załącznik nr 1**
 - 2) jedno zdjęcie (podpisane),
 - 3) odpis/ kopia aktu urodzenia,
 - 4) do wglądu - dowód osobisty rodziców (prawnych opiekunów).
 - 5) zaświadczenie dyrektora przedszkola o spełnieniu obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
2. uchylony
- 3 uchylony**

§ 6

1. Terminy składania dokumentów do szkoły podstawowej:
 - a) podanie o przyjęcie – **od 25 lutego do 12 marca**
 - b) ogłoszenie listy uczniów przyjętych do szkoły podstawowej – **do 19 kwietnia**
2. uchylony

§ 7

1. Dyrektor Szkoły powołuje komisję rekrutacyjną ds. rekrutacji w szkole podstawowej.
2. Komisja składa się z :
 - 1) pedagoga szkolnego;
 - 2) psychologa szkolnego
 - 3) nauczyciela biblioteki
3. Do zadań komisji rekrutacyjnych należy:
 - 1) ogłoszenie zasad rekrutacji w szkole podstawowej
 - 2) zebranie podań o przyjęcie do szkoły;
 - 3) ustalenie składu osobowego oddziałów ;
 - 4) w przypadku szkoły podstawowej liczba uczniów nie może przekraczać 26, w dwóch oddziałach;(z zastrzeżeniem § 9 ust. 1)
- 5) uchylony
- 6) **uchylony**
- 7) uchylony
- 8) uchylony
- 9) uchylony
4. Od decyzji Komisji Rekrutacyjnej o nieprzyjęciu dziecka rodzice (prawni opiekunowie) mogą odwołać się do Dyrektora Szkoły w terminie 14 dni od dnia ogłoszenia listy przyjętych uczniów .

5. Dyrektor Szkoły w ciągu 14 dni rozpatruje odwołanie i udziela pisemnej odpowiedzi zainteresowanym stronom.

6. Decyzja Dyrektora Szkoły jest ostateczna.

§ 8

uchylony

§ 9

Postanowienia końcowe:

1. O liczbie oddziałów i liczbie uczniów decyduje organ prowadzący w porozumieniu z dyrektorem Szkoły;

2. Listy klas pierwszych szkoły podstawowej z nazwiskami uczniów podaje się do wiadomości poprzez ogłoszenie w/w list podczas spotkania z rodzicami dzieci lub do wglądu w sekretariacie szkoły najpóźniej do pierwszego tygodnia lipca.

3. uchylony

ZAŁĄCZNIK do regulaminu Nr 1

Szkoła Podstawowa im. Mikołaja Kopernika w Niechanowie

KARTA ZAPISU UCZNIA DO SZKOŁY PODSTAWOWEJ (WYPEŁNIĆ DRUKIEM)

1. Imię /imiona

.....

2. Nazwisko

.....

3. PESEL

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

4. Data urodzenia

.....

/dzień/

/miesiąc słownie/

/rok/

5. Miejsce urodzenia

.....

/miasto, wieś/

/województwo /

6. Imiona i nazwiska rodziców/prawnych opiekunów

matki

ojca

7. Adres zameldowania

.....

8. Obecny adres zamieszkania*

.....

9. Numer/y telefonu , adres mailowy

.....

/domowy/ komórkowy/ matki/ ojca

/adres mailowy/

10. Zgłoszenie do klasy szkoły podstawowej.

11. Informacje o przedszkolu lub oddziale przedszkolnym (gdzie dziecko uczęszczało do przedszkola)

.....

12. Uwagi/prośby rodziców:

Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby w/w szkoły zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018r.

o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r poz. 1000).

.....

/miejscowość, data/

.....

/podpisy rodziców lub opiekunów/

* wypełnić jeśli adres zamieszkania jest inny niż zameldowania

Do wypełnionej karty proszę dołączyć : **zdjęcie** (podpisane na odwrocie) , **ksero skróconego aktu urodzenia dziecka** oraz **zaświadczenie**

o spełnieniu obowiązku rocznego przygotowania przedszkola.

ZAŁACZNIK do regulaminu nr 2

Dane Rodzica/Rodziców:

imię i nazwisko.....

Adres zamieszkania.....

Telefon.....

Miejscowość, data.....

Dyrektor

Szkoły Podstawowej

w.....

Wniosek dot. przyjęcia dziecka sześciolatniego **spoza obwodu** do pierwszej klasy
szkoły podstawowej

Proszę o przyjęcie mojego dziecka ur.

..... do pierwszej klasy Szkoły Podstawowej w w roku

szkolnym Dziecko realizowało obowiązek rocznego przygotowania

przedszkolnego w Przedszkolu Publicznym nr w

Uzasadnienie

.....

.....

.....

Potwierdzenie szkoły rejonowej:

.....

pieczętka podłużna szkoły rejonowej pieczęć i podpis dyrektora

.....

czytelny podpis rodzica/prawnego opiekuna

Zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r poz. 1000), wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia rekrutacji do szkoły.

ZAŁĄCZNIKI do regulaminu nr 3,4,5 uchylone

ZARZĄDZENIE NR 10/2021
Wójta Gminy Niechanowo
z dnia 02 lutego 2021 r.

w sprawie ustalenia harmonogramu czynności w postępowaniu rekrutacyjnym i postępowaniu uzupełniającym na rok szkolny 2021/2022 do publicznych przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych oraz klas pierwszych publicznych szkół podstawowych dla których Gmina Niechanowo jest organem prowadzącym

Na podstawie art. 30 ust. 1 Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 713 z późn. zm.) w związku z art. 154 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. 2020 r. poz. 910 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. Rekrutację na rok szkolny 2021/2022 do przedszkoli, oddziałów przedszkolnych i szkół, dla których Gmina Niechanowo jest organem prowadzącym prowadzą dyrektorzy w/w placówek na podstawie zapisów ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. 2020 r. poz. 910 z późn. zm.) oraz zapisów niniejszego zarządzenia.

§ 2. Ustala się harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym i postępowaniu uzupełniającym, w tym terminy składania dokumentów na rok szkolny 2021/2022 do publicznego przedszkola oraz oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej prowadzonych przez Gminę Niechanowo, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Ustala się harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym i postępowaniu uzupełniającym, w tym terminy składania dokumentów na rok szkolny 2021/2022 do klas pierwszych publicznych szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Niechanowo, stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza się dyrektorom publicznych szkół podstawowych i przedszkola prowadzonych przez Gminę Niechanowo.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT
Szymon Robaszkiewicz

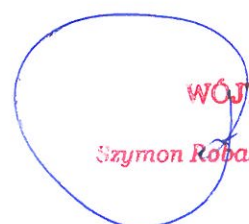
Harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym i postępowaniu uzupełniającym, w tym terminy składania dokumentów na rok szkolny 2021/2022 do publicznego przedszkola oraz oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej dla których organem prowadzącym jest Gmina Niechanowo

l.p.	Czynności rekrutacyjne	Termin w postępowaniu rekrutacyjnym	Termin w postępowaniu uzupełniającym
1.	Złożenie wniosku o przyjęcie do przedszkola lub oddziału przedszkolnego wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym	25.02-12.03.2021 r.	10.05-17.05.2021 r.
2.	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do przedszkola i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.	22.03 – 26.03.2021 r.	18.05-19.05.2021 r.
3.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych	do 12.04.2021 r.	do 02.06.2021 r.
4.	Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia	12.04-16.04.2020 r.	do 04.06.2021 r.
5.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych	do 19.04.2021 r.	do 09.06.2021 r.

WÓJT
Szymon Rożalski

**Harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym i postępowaniu
uzupełniającym, w tym terminy składania dokumentów na rok szkolny 2021/2022
do klas pierwszych publicznych szkół podstawowych
dla których organem prowadzącym jest Gmina Niechanowo**

l.p.	Czynności rekrutacyjne	Termin w postępowaniu rekrutacyjnym	Termin w postępowaniu uzupełniającym
1.	Złożenie wniosku o przyjęcie do szkoły podstawowej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym	25.02-12.03.2021 r.	10.05-17.05.2021 r.
2.	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do przedszkola i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.	22.03 – 26.03.2021 r.	18.05-19.05.2021 r.
3.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych	do 12.04.2021 r.	do 02.06.2021 r.
4.	Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia	12.04-16.04.2020 r.	do 04.06.2021 r.
5.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych	do 19.04.2021 r.	do 09.06.2021 r.


WÓJT
Szymon Robaszkiewicz