

Procedura postępowania rekrutacyjnego do klasy pierwszej w Szkole Podstawowej im. Kornela Makuszyńskiego w Bychlewie na rok szkolny 2021/2022

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 910 ze zm.).
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 sierpnia 2019 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów (Dz. U. z 2019 r. poz. 1737).
3. Zarządzenie Nr 5/2021 Wójta Gminy Pabianice z dnia 25 stycznia 2021 r. w sprawie ustalenia terminów rekrutacji do klas pierwszych w szkołach podstawowych oraz publicznego przedszkola i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych na rok szkolny 2021/2022, dla których Gmina Pabianice jest organem prowadzącym.
4. Uchwała nr XXXVII/336/2017 Rady Gminy Pabianice z dnia 27 marca 2017 r. w sprawie określenia kryteriów rekrutacji do publicznych szkół podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Pabianice.

I. Obowiązek szkolny

1. W roku szkolnym 2021/2022 spełnianie obowiązku szkolnego rozpoczynają dzieci 7-letnie (ur. w 2014 r.)
2. Na wniosek rodzica naukę w klasie pierwszej może także rozpocząć dziecko 6-letnie (ur. w 2015 r.), korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej albo posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
3. Na wniosek rodzica naukę w klasie pierwszej może także rozpocząć dziecko, które miało odroczone spełnianie obowiązku szkolnego w poprzednim roku szkolnym.

II. Zasady rekrutacji

Dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły

1. Do klasy pierwszej przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie złożonego zgłoszenia.
2. Do dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły zobowiązani są jego rodzice lub opiekunowie prawni.
3. Zgłoszenie dziecka do klasy pierwszej polega na:
 - a) pobraniu z sekretariatu lub ze strony internetowej szkoły formularza „Zgłoszenie dziecka do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej im. Kornela Makuszyńskiego w Bychlewie” (załącznik nr 1)
 - b) wypełnieniu, podpisaniu i dostarczeniu zgłoszenia do sekretariatu szkoły.

Dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły

1. Na wniosek rodziców/opiekunów prawnych dziecko zamieszkałe poza obwodem szkoły może zostać przyjęte do klasy pierwszej jedynie w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
2. Złożenie wniosku o przyjęcie dziecka spoza obwodu szkoły do klasy pierwszej polega na:
 - a) pobraniu z sekretariatu lub ze strony internetowej szkoły formularza „Wniosek o przyjęcie dziecka do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej im. Kornela Makuszyńskiego w Bychlewie” (załącznik nr 2)
 - b) wypełnieniu, podpisaniu i dostarczeniu wniosku do sekretariatu szkoły.
3. W przypadku, gdy liczba wniosków rodziców/opiekunów prawnych o przyjęcie do szkoły dziecka zamieszkałego poza obwodem szkoły jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła, dzieci przyjmuje się z uwzględnieniem następujących kryteriów i punktów (wynikają one z załącznika do uchwały Nr XXXVII/336/2017 Rady Gminy Pabianice z dnia 27 marca 2017 r.)

Kryteria do szkół podstawowych	Liczba punktów	Dokumenty
Rodzeństwo kandydata uczęszcza do placówki, do której składany jest wniosek	10	Dane potwierdza Dyrektor Szkoły na podstawie dokumentacji będącej w posiadaniu szkoły
Kandydat zamieszkuje na terenie Gminy Pabianice	20	Oświadczenie rodzica/ opiekuna prawnego
Kandydat spełnia obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego w tej szkole	10	Dane potwierdza Dyrektor Szkoły na podstawie dokumentacji będącej w posiadaniu szkoły

W zgłoszeniu dziecka do szkoły oraz we wniosku o jego przyjęcie, rodzic przekazuje dyrektorowi istotne dane o stanie zdrowia dziecka, stosownej diecie i rozwoju psychofizycznym.

III. Dzieci niebędące obywatelami polskimi

Dzieci niebędące obywatelami polskimi przyjmowane są do szkoły na warunkach i w trybie dotyczącym obywateli polskich.

IV. Terminy postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego, a także terminy składania dokumentów do klas pierwszych w szkołach podstawowych na rok szkolny 2021/2022

Rekrutacja

1 lutego 2021 r.	26 lutego 2021 r.	Składanie w szkole podpisanych przez rodziców lub opiekunów prawnych zgłoszeń i wniosków o przyjęcie do klasy pierwszej w szkole podstawowej.
3 marca 2021 r.	8 marca 2021 r.	Prace Komisji Rekrutacyjnej.
	9 marca 2021 r.	Opublikowanie w szkole list kandydatów zakwalifikowanych i list kandydatów niezakwalifikowanych. UWAGA: Zakwalifikowanie nie jest równoznaczne z przyjęciem do szkoły.
10 marca 2021 r.	16 marca 2021 r.	Potwierdzenie pisemnie przez rodzica lub opiekuna prawnego dziecka woli przyjęcia do szkoły (załącznik nr 3)
	18 marca 2021 r.	Opublikowanie w szkole list dzieci przyjętych i nieprzyjętych.

Rekrutacja – nabór uzupełniający

2 sierpnia 2021 r.	6 sierpnia 2021 r.	Składanie w szkole wniosków o przyjęcie do szkoły wraz z dokumentami i oświadczeniami.
9 sierpnia 2021 r.	10 sierpnia 2021 r.	Prace Komisji Rekrutacyjnej.
	11 sierpnia 2021 r.	Opublikowanie w szkole list kandydatów zakwalifikowanych i list kandydatów niezakwalifikowanych. UWAGA: Zakwalifikowanie nie jest równoznaczne z przyjęciem do szkoły.
11 sierpnia 2021 r.	13 sierpnia 2021 r.	Potwierdzenie pisemnie przez rodzica lub opiekuna prawnego dziecka woli przyjęcia do szkoły (załącznik nr 3)
	16 sierpnia 2021 r.	Opublikowanie w szkole list dzieci przyjętych i nieprzyjętych.

V. Powołanie i tryb pracy Komisji Rekrutacyjnej

1. Postępowanie rekrutacyjne do szkoły przeprowadza Komisja Rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły, który wyznacza przewodniczącego tej Komisji.
2. Komisja Rekrutacyjna weryfikuje wnioski wg przyjętych kryteriów oraz przyznaje odpowiednią ilość punktów.
3. Komisja Rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych oraz kandydatów niezakwalifikowanych do szkoły.
4. Komisja Rekrutacyjna przyjmuje kandydata do klasy pierwszej, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz zostały złożone wymagane dokumenty.
5. Komisja Rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do szkoły.
6. Listy podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie na głównych drzwiach wejściowych szkoły.
7. Komisja sporządza protokół postępowania rekrutacyjnego.

VI. Procedura odwoławcza

1. 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 szkoły.
2. Komisja Rekrutacyjna w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem sporządza uzasadnienie i przekazuje je rodzicom/ opiekunom prawnym.
3. Rodzic/ opiekun prawny kandydata może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
4. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania. Na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.

VII. Weryfikacja i przechowywanie złożonych dokumentów i oświadczeń

1. W przypadku wątpliwości przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może żądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach w terminie wyznaczonym przez przewodniczącego.
2. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celu postępowania rekrutacyjnego wraz z dokumentacją są przechowywane przez okres, w którym uczeń uczęszcza do danej publicznej szkoły.
3. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w szkole przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

VIII. Rekrutacja uzupełniająca

W przypadku dysponowania wolnymi miejscami w szkole po zakończeniu rekrutacji dyrektor przeprowadza postępowanie uzupełniające; które musi zakończyć się do końca 31 sierpnia 2021 r.

IX. Odroczenia

1. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami, rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może zostać odroczone.
2. Decyzję w sprawie odroczenia podejmuje dyrektor szkoły wyłącznie dla dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły.
3. Przed podjęciem decyzji dyrektor szkoły zasięga opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

DYREKTOR SZKOŁY
mgr Joanna Skura-Śądelska
mgr Joanna Skura-Śądelska

Bychlew, dnia

ZGŁOSZENIE
dziecka do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej im. Kornela Makuszyńskiego w Bychlewie
na rok szkolny 2021/2022
(dotyczy dzieci z obwodu Szkoły Podstawowej im. Kornela Makuszyńskiego w Bychlewie)

I. Dane osobowe kandydata (prosimy wypełniać drukowanymi literami):

1. Imię dziecka - Drugie imię -
2. Nazwisko -
3. Data urodzenia -
4. Miejsce zamieszkania -

6. Numer PESEL kandydata

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

w przypadku braku numeru PESEL - Seria i numer paszportu lub inny dokument

potwierdzający tożsamość kandydata

II. Dane rodziców/opiekunów prawnych kandydata:

Matka/opiekunka prawna	Ojciec/opiekun prawny
1. Imiona i nazwisko	1. Imiona i nazwisko
2. Adres miejsca zamieszkania	2. Adres miejsca zamieszkania
3. Adres e-mail	3. Adres e-mail
4. Telefon kontaktowy	4. Telefon kontaktowy

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia......
Data.....
podpis matki/opiekunki prawnej.....
podpis ojca/opiekuna prawego

Dodatkowe, istotne informacje

Dodatkowe dołączone do zgłoszenia informacje o dziecku (dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka)

.....
.....
.....
.....

Zajęcia świetlicowe – prosimy o wypełnienie

Wstępnie deklaruję, że dziecko będzie korzystało z zajęć świetlicowych

(świetlica czynna po zajęciach szkolnych do godz. 16.30):

TAK do godz.

NIE

.....
Data

.....
podpis matki/opiekunki prawnej

.....
podpis ojca/opiekuna prawnego

Potwierdzam, że zapoznałam/em się z klauzulą informacyjną dotyczącą rekrutacji do szkoły.

.....
Data

.....
podpis matki/opiekunki prawnej

.....
podpis ojca/opiekuna prawnego

Bychlew, dnia

WNIOSEK O PRZYJĘCIE
dziecka do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej im. Kornela Makuszyńskiego w Bychlewie
na rok szkolny 2021/2022

(dotyczy dzieci spoza obwodu Szkoły Podstawowej im. Kornela Makuszyńskiego w Bychlewie)

I. Dane osobowe kandydata (prosimy wypełniać drukowanymi literami):

1. Imię dziecka - Drugie imię -

2. Nazwisko -

3. Data urodzenia -

4. Miejsce zamieszkania -

6. Numer PESEL kandydata

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

w przypadku braku numeru PESEL - Seria i numer paszportu lub inny dokument

potwierdzający tożsamość kandydata

II. Dane rodziców/opiekunów prawnych kandydata:

Matka/opiekunka prawna	Ojciec/opiekun prawny
1. Imiona i nazwisko	1. Imiona i nazwisko
2. Adres miejsca zamieszkania	2. Adres miejsca zamieszkania
3. Adres e-mail	3. Adres e-mail
4. Telefon kontaktowy	4. Telefon kontaktowy

III. Jeżeli wnioskodawca skorzystał z prawa składania wniosku o przyjęcie dziecka do więcej niż jednej publicznej szkoły, zobowiązany jest wpisać nazwy i adresy szkół w kolejności od najbardziej do najmniej preferowanych

Wskazanie kolejności wybranych szkół podstawowych w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych

1) Pierwszy wybór

(nazwa szkoły podstawowej; adres)

2) Drugi wybór

(nazwa szkoły podstawowej; adres)

Bychlew, dnia

.....
Imię i nazwisko matki/ opiekunki prawnej

.....
Imię i nazwisko ojca/ opiekuna prawnego

Potwierdzenie woli przyjęcia do klasy pierwszej

Potwierdzam wolę zapisu dziecka:

.....
imię i nazwisko dziecka

.....
numer PESEL dziecka

do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej im. Kornela Makuszyńskiego w Bychlewie w roku szkolnym 2021/2022, do której zostało zakwalifikowane.

.....
podpis matki/ opiekunki prawnej

.....
podpis ojca/ opiekuna prawnego