# REGULAMIN REKRUTACJI

# do Publicznej Szkoły Podstawowej Sióstr Salezjanek im. s. Anzelmy Marii Matuszczak w Ostrowie Wielkopolskim

SZKOŁA NIE JEST OBJĘTA SYSTEMEM REKRUTACJI ELEKTRONICZNEJ URZĘDU MIASTA OSTROWA WIELKOPOLSKIEGO

**Podstawa prawna**

Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256 poz. 2572 z późn. zm.)

Ustawa z dnia 6 grudnia 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2014 r. poz. 7)

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 20 lutego 2004r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych szkół oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz.U. z 2004r. Nr 26, poz. 232)

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001r. Nr61, poz 624 z póź. zm.)

Statut Publicznej Szkoły Podstawowej im Marii Anzelmy Matuszczak w Ostrowie Wielkopolskim

**§ 1.**

**Informacje ogólne o szkole**

1. Organem prowadzącym szkołę jest Zgromadzenie Córek Maryi Wspomożycielki (Siostry Salezjanki) Inspektoria Wrocławska we Wrocławiu
2. Szkoła jest powszechnie dostępna i jest szkołą publiczną. Posiada własny statut i wewnętrzne regulaminy.
3. Program wychowawczy szkoły został opracowany w oparciu o przesłania filozofii chrześcijańskiej.
4. Nauczyciele w swej pracy z dziećmi kierują się etyką katolicką.
5. Główną podstawą wychowania w szkole jest zasada św. Jana Bosko: rozum, religia, miłość. Szkoła chce wychować uczniów na dobrych chrześcijan i uczciwych obywateli.
6. Program dydaktyczny szkoły zapewnia realizację podstawy programowej.
7. Przed podjęciem decyzji przez rodziców o ubieganiu się o miejsce dla dziecka w szkole, winni oni zapoznać się ze statutem i regulaminami szkoły, by decyzję o wyborze szkoły podjąć świadomie.

**§ 2.**

**Przebieg zapisu do szkoły**

1. Zapisy do szkoły trwają od 1 września w roku poprzedzającym podjęcie nauki dziecka do 14 marca roku następnego.
2. Zapisy do szkoły są dwuetapowe:
   1) W **I etapie** dokonuje się tylko formalnego zapisu wszystkich zgłaszających się dzieci
      a) Przyjmowanie dzieci rozpoczyna się na podstawie kwestionariusza, który należy pobrać w placówce lub na stronie internetowej placówki, wypełnić i złożyć w szkole,
      b) Zapisy do szkoły odbywają się w godzinach pracy sekretariatu.
   2) W **II etapie** komisja rekrutacyjna przeprowadza rekrutację zapisanych dzieci według ustalonych kryteriów.

**§ 3.**

**Kryteria przyjęcia dziecka do szkoły**

1. Ze względu na brak obwodu szkoła posiada 100% wolnych miejsc.
2. O przyjęciu kandydata do szkoły decyduje następująca punktacja:

| Lp. | Kryteria | Wartość punktowa |
|---|---|---|
| **1** | Wielodzietność rodziny dziecka | **1** |
| **2** | Niepełnosprawność dziecka | **1** |
| **3** | Niepełnosprawność jednego z rodziców dziecka | **1** |
| **4** | Niepełnosprawność obojga rodziców dziecka | **1** |
| **5** | Niepełnosprawność rodzeństwa dziecka | **1** |
| **6** | Samotne wychowywanie dziecka w rodzinie | **1** |
| **7** | Dziecko objęte pieczą zastępczą | **1** |
| **8** | Dziecko uczęszczające do przedszkola salezjańskiego w Ostrowie Wielkopolskim | **5** |
| **9** | Rodzeństwo uczniów już uczęszczających lub absolwentów Zespołu Szkół Sióstr Salezjanek w Ostrowie Wielkopolskim | **5** |
| **10** | Dziecko pracowników szkoły | **5** |
| **11** | Potrzeba wychowania katolickiego i zapewnienie o współpracy na tej płaszczyźnie | **15** |
| | Maksymalna ilość punktów | **37** |

3. W przypadku, gdy o ostatnie miejsce na liście ubiega się większa liczba kandydatów, którzy osiągnęli tę samą liczbę punktów w postępowaniu kwalifikacyjnym, o przyjęciu decyduje **data wpływu** kwestionariusza.

**§ 4.**

**Harmonogram rekrutacji**

| Data | Czynność rekrutacyjna |
|---|---|
| Od 1 września do 14 marca | Zapisy wszystkich chętnych dzieci do szkoły |
| Listopad | Spotkanie rodziców kandydatów do szkoły |
| Do 15 marca | Podanie do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych do szkoły |
| Od 16 marca | Ogłoszenie naboru uzupełniającego do szkoły |
| Marzec - kwiecień | Spotkanie integracyjne dla wszystkich nowoprzyjętych dzieci |
| Kwiecień - maj | Spotkania indywidualne dyrektora z rodzicami przyjętych dzieci |
| 1 sierpnia | Podanie do publicznej wiadomości listy poszczególnych klas i wychowawców tych grup |
| Od dnia ogłoszenia listy klas | Odbiór w sekretariacie wszystkich informacji na temat nowego roku szkolnego |

**§ 5.**

**Komisja rekrutacyjna i jej zadania**

1. W skład komisji rekrutacyjnej wchodzi : wicedyrektor szkoły – przewodniczący komisji, pedagog i sekretarz szkoły.
2. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
   1) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości uszeregowanej alfabetycznie listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych lub informacji o liczbie wolnych miejsc. Listy powinny być umieszczone w widocznym miejscu w siedzibie szkoły. Na listach umieszcza się datę podania do publicznej wiadomości opatrzoną podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej,
   2) ogłoszenie terminu i formy rekrutacji uzupełniającej,
   3) rozstrzyganie wniosków rodziców dzieci nie przyjętych do szkoły.

**§ 6.**

**Procedura odwoławcza**

1. W terminie 3 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.
2. W terminie 7 dni od dnia złożenia wniosku komisja rekrutacyjna sporządza uzasadnienie. Uzasadnienie powinno zawierać przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
3. W terminie 3 dniu od otrzymania uzasadnienia rodzic kandydata może złożyć do dyrektora odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.
4. W terminie 7 dni od otrzymania odwołania dyrektor jest obowiązany rozpatrzyć odwołanie.
5. Na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego**.**

**§ 7.**

**Postanowienia dodatkowe**

1. Ze względu na charakter szkoły pozostawia się 3 miejsca w gestii Dyrektora Szkoły dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji losowej.
2. Jeśli podczas roku szkolnego ze szkoły odejdzie uczeń, można przyjąć na jego miejsce nowe dziecko. Decyzję w tej sprawie podejmie Dyrektor po zapoznaniu się z dokumentacją dziecka z poprzedniej szkoły.

**§ 8.**

**Postanowienia końcowe**

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 31 sierpnia 2015 r.
2. Regulamin może ulec zmianie po aprobacie Organu Prowadzącego

Nowelizacja regulaminu i załącznika zatwierdzona przez organ prowadzący i wprowadzona z dniem 31 sierpnia 2015 r.