

Załącznik nr 1 do Zarządzenia Dyrektora SP 61 w Łodzi z dnia 24.02.2014r.

Regulamin rekrutacji do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej nr 61 w Łodzi im. św. Franciszka z Asyżu w roku szkolnym 2014/2015

Podstawa prawna:

- a) Rozdział 2a ustawy z 6 grudnia 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2014r., poz.7).
- b) Statut Szkoły Podstawowej nr 61 im. św. Franciszka z Asyżu w Łodzi
- c) Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 1997r. Nr 133, poz. 883 ze zm.)
- d) Zarządzenie Nr 5784/VI/14 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 24 lutego 2014 r

. Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Regulamin nie dotyczy:

1) przyjęcia kandydata do szkoły w trakcie roku szkolnego. W tym przypadku decyzję o przyjęciu do szkoły podejmuje dyrektor szkoły;

2) dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły, które przyjmowane są do szkoły z urzędu po złożeniu w sekretariacie szkoły przez rodziców/opiekunów prawnych zgłoszenia (wzór zgłoszenia określony jest w Zarządzeniu Nr 5785/VI/14 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 24 lutego 2014 r.

2. Szkoła prowadzi rekrutację w przypadku, gdy po przyjęciu kandydatów z obwodu są wolne miejsca. Komisja Rekrutacyjna przeprowadza wówczas postępowanie rekrutacyjna na podstawie kryteriów określonych poniżej.

3. Zapisy Regulaminu Rekrutacji do Szkoły Podstawowej nr 61 im. św. Franciszka z Asyżu w Łodzi, zwanego dalej „Regulaminem”, określają ogólne zasady przyjmowania kandydatów do szkoły, tryb postępowania rekrutacyjnego, kryteria naboru, rodzaj dokumentów niezbędnych w postępowaniu rekrutacyjnym oraz zakres uprawnień i obowiązków Komisji Rekrutacyjnej.

4. Rejestracja kandydatów do szkoły odbywa się w bezpośrednio w szkole.

5. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości w formie komunikatu informacje o terminie rekrutacji, kryteriach, wymaganych dokumentach i warunkach przyjęcia dziecka do szkoły. Komunikat jest publikowany na stronie www.sp61.szkoły.lodz.pl oraz na tablicy ogłoszeń na parterze szkoły.
6. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna, powoływana przez dyrektora szkoły.
7. Szkoła prowadzi nabór w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

§ 2.

1. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) *szkole* – należy rozumieć Szkołę Podstawową nr 61 im. św. Franciszka z Asyżu w Łodzi;
- 2) *dyrektorze* – należy rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 61 im. św. Franciszka z Asyżu w Łodzi;
- 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;
- 7) *wniosek o przyjęcie* – należy rozumieć dokument określony w Zarządzenie Nr 5784/VI/14 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 24 lutego 2014 r.

Rozdział II Terminy rekrutacji

§ 3.

1. Rekrutacja do klasy pierwszej na rok szkolny 2014/2015 prowadzona jest w terminach podanych przez szkołę do publicznej wiadomości wg harmonogramu podanego w § 4.
2. Informacje o zasadach i terminach rekrutacji można uzyskać w sekretariacie szkoły lub pod nr telefonu 42 659 00 10 oraz na stronie internetowej szkoły: www.sp61.szkoły.lodz.pl

§ 4.

od 03.03.2014r. do 31.03.2014r.	przyjmowane będą przez szkołę Zgłoszenia lub Wnioski
od 07.04.2014r. do 10.04.2014r.	dokonywana będzie analiza wniosków przez szkolną Komisję Rekrutacyjną
23.04.2014r.	szkoła wywiesi listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych

24-25.04.2014r.	termin na ewentualne dostarczenie przez rodziców do szkoły dodatkowych dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów określonych w Statucie Szkoły Podstawowej nr 61 w Łodzi innych niż oświadczenie,
28.04.2014r.	szkoła wywiesi listy uczniów przyjętych i nieprzyjętych.

Rozdział III Obowiązek szkolny

§ 5.

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z dniem 1 września roku kalendarzowego, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia gimnazjum, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
2. W roku szkolnym 2014/2015 na wniosek rodziców, obowiązkiem szkolnym objęte jest dziecko, które do 30 czerwca 2014 roku kończy 6 lat i było objęte wychowaniem przedszkolnym w roku 2013/2014 oraz na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) pozostałe dzieci, które kończą 6 lat w okresie od lipca do grudnia 2014 roku.
3. Wymogu, o którym mowa w pkt. 2 nie stosuje się w przypadku, gdy dziecko posiada negatywną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego.

Rozdział IV Zasady i kryteria rekrutacji

§ 6.

1. Do klasy pierwszej przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły (*wzór zgłoszenia – załącznik 1*), który obejmuje ulice określone w Uchwale Nr LXXIX/1654/14 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 16 stycznia 2014 r. w sprawie ustalenia planu sieci publicznych szkół podstawowych oraz granic ich obwodów. Ulice włączone do obwodu Szkoły Podstawowej nr 61 w Łodzi:

Antyczna cała, Barokowa cała, Czapli cała, Gotycka cała, Jaskółcza cała, Klasyczna cała, Koryncka cała, Kuropatwia cała, Marczyńskich Kazimierzy i Jana cała, Mrówcza cała, Okólna od nr 125 i 120 do końca, Przyklasztorze cała, Przepiórcza cała, Pszczelna cała, Romańska cała, Renesansowa cała, Secesyjna cała, Serwituty cała, Szczygła cała, Sójki cała, Świetlików cała, Tajnego Nauczania cała, Wycieczkowa od nr 83 i 86 do końca, Żółwiowa cała, Łagiewnicka od nr 250 i 253 do końca.

2. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) dziecko zamieszkałe poza obwodem może zostać przyjęte do pierwszej klasy jedynie w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami, po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego (*wzór wniosku – załącznik nr 2*).

3. Podstawą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym jest złożenie w terminie 3.03.2014r. – 31.03.2014r. wniosku przez rodziców/prawnych opiekunów dzieci zamieszkałych poza obwodem szkoły .

4. Wnioski złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

5. Wnioski niekompletne, wypełnione nieprawidłowo nie będą rozpatrywane.

6. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo złożyć wnioski do trzech wybranych szkół ze wskazaniem kolejności wyboru.

7. Decyzję o przyjęciu ucznia do szkoły podejmuje Dyrektor Szkoły.

8. W przypadku, gdy liczba wniosków rodziców (prawnych opiekunów) o przyjęcie do szkoły dziecka zamieszkałego poza obwodem szkoły jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła, dzieci przyjmuje się z uwzględnieniem kolejności następujących kryteriów:

1) w szkole obowiązek szkolny spełnia rodzeństwo dziecka (5 pkt.),

2) kandydat uczęszczał do oddziału przedszkolnego w danej szkole (4 pkt.),

3) odległość od miejsca zamieszkania kandydata do Szkoły Podstawowej nr 61 w Łodzi jest mniejsza niż do szkoły obwodowej (3pkt)

4) miejsce pracy rodziców znajduje się w pobliżu szkoły (2 pkt.),

5) w obwodzie szkoły zamieszkują krewni dziecka (babcia, dziadek) wspierający rodziców (opiekunów prawnych) w zapewnieniu mu należytej opieki (1 pkt.),

9. Jeżeli pierwszy etap postępowania rekrutacyjnego, określony nie pozwoli na ostateczne rozstrzygnięcie (kandydaci uzyskali w tym etapie równorzędne wyniki lub po zakończeniu tego etapu i przyjęciu osób, które

spełniły choćby jedno z kryteriów z tej grupy, szkoła dysponuje wolnymi miejscami), przeprowadza się kolejny etap postępowania obejmujący łącznie następujące kryteria i liczbę punktów dla każdego kryterium:

Lp.	Kryterium	liczba pkt.
1.	wielodzietność rodziny kandydata	1
2.	niepełnosprawność kandydata	1
3.	niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata	1
4.	niepełnosprawność obojga rodziców kandydata	1
5.	niepełnosprawność rodzeństwa kandydata	1
6.	samotne wychowywanie kandydata w rodzinie	1
7.	objęcie kandydata pieczęcią zastępczą	1

10. W przypadku uzyskania przez grupę kandydatów równorzędnych wyników, komisja rekrutacyjna ustalając kolejność kwalifikacji, bierze pod uwagę miejsce szkoły na liście preferencji kandydata (w porządku od najbardziej do najmniej preferowanej).

11. Jeżeli po drugim etapie rekrutacji pozostały wolne miejsca w dodatkowym terminie odbędzie się rekrutacja uzupełniająca i będą mogły w niej uczestniczyć dzieci z poza gminy Łódź.

Rozdział V

Postępowanie rekrutacyjne

§ 7.

- 1.** Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły.
- 2.** Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
- 3.** Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - 1)** ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego,
 - 2)** podanie do publicznej wiadomości – na tablicy ogłoszeń - listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych w formie listy zawierającej imiona i nazwisko,
 - 3)** sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
- 4.** Na podstawie spełnianych przez kandydata kryteriów kwalifikacyjnych komisja rekrutacyjna ustala kolejność przyjęć.
- 5.** Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości wyniki postępowania rekrutacyjnego, w formie listy dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do przyjęcia.

6. Rodzice/prawni opiekunowie dzieci zakwalifikowanych do przyjęcia składają pisemne potwierdzenie woli zapisu w szkole, do której dziecko zostało zakwalifikowane.
7. Komisja rekrutacyjna określa wykaz dokumentów/oświadczeń potwierdzających spełnianie kryteriów.

§ 8.

1. Dokumenty potwierdzające spełnianie kryteriów szkolnych:

- 1) oświadczenie - rodzeństwo dziecka kandydującego do szkoły spełnia obowiązek szkolny w SP 61 w Łodzi (*załącznik nr 3*)
- 2) oświadczenie - dziecko kandydujące do szkoły w roku szkolnym 2013/2014 uczęszczało do Oddziału Przedszkolnego w SP 61 w Łodzi (*załącznik nr 4*)
- 3) oświadczenie - miejsce pracy jednego z rodziców znajduje się w dzielnicy Bałuty. (*załącznik nr 5*)
- 4) oświadczenie - w obwodzie szkoły zamieszkują krewni, wspierający rodziców w zapewnieniu należytej opieki dziecku kandydującemu do klasy pierwszej SP 61 w Łodzi (*załącznik nr 6*)

2. Dokumenty potwierdzające spełnianie kryteriów ustawowych:

- 1) oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata. (*załącznik nr 7*)
- 2) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne.
- 3) prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu **oraz** oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu dziecka wspólnie z jego rodzicem. (*załącznik nr 8*)
- 4) dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą.

§ 9.

1. Dokumenty składa się w oryginale, formie notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonego odpisu lub wyciągu z dokumentu lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez rodzica/prawnego opiekuna.

2. Wszystkie oświadczenia, składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.

3. W przypadku nieprzedłożenia przez rodzica/prawnego opiekuna dokumentów określonych przez komisję rekrutacyjną - potwierdzających spełnianie kryteriów, komisja rekrutacyjna rozpatrując wniosek, może nie uwzględnić danego kryterium.

1) Wielodzietność rodziny kandydata oznacza rodzinę, która wychowuje troje i więcej dzieci (art. 20b ustawy o systemie oświaty).

2) Samotne wychowywanie dziecka oznacza wychowywanie dziecka przez pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, chyba że osoba taka wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem (art. 20b ustawy o systemie oświaty).

§ 10.

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

§ 11.

1. 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) w celu podjęcia decyzji o odroczeniu Dyrektor Szkoły zasięga opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

§ 12.

1. Zapisy:

1) Do dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły zobowiązani są jego rodzice lub prawni opiekunowie.

2) Zgłoszenie dziecka do pierwszej klasy szkoły podstawowej polega na:

a) pobraniu ze strony internetowej lub sekretariatu szkolnego zgłoszenia lub wniosku zapisu do klasy I,

b) wypełnieniu, podpisaniu i złożeniu wniosku w sekretariacie szkoły,

3) Do wniosku rodzice/prawni opiekunowie dołączają dokumenty/oświadczenia potwierdzające spełnianie kryteriów.

4) Oświadczenia składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia” (art. 20t ust 6 ustawy o systemie oświaty).

5) Wypełniony wniosek/zgłoszenie podpisują oboje rodzice/prawni opiekunowie dziecka.

6) Podpisy złożone na wniosku/zgłoszeniu są potwierdzeniem zgodności informacji zawartych we wniosku/zgłoszeniu ze stanem faktycznym,

Rozdział VI

Tryb odwoławczy

§ 13.

1. W terminie 7 dni rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do szkoły.
2. Komisja rekrutacyjna sporządza uzasadnienie w terminie 5 dni od dnia złożenia wniosku.
3. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wnieść odwołanie do dyrektora szkoły 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 otrzymania odwołania.
5. Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.

Rozdział VII

Przepisy przejściowe i postanowienia końcowe

§ 14 .

1. **Dane osobowe kandydatów** zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są **przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń uczęszcza do szkoły.**
2. **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.

§ 15.

1. Zmiany do Regulaminu wprowadzane są na zasadach obowiązujących przy jego wprowadzeniu.
2. Regulamin obowiązuje z dniem wydania zarządzenia dyrektora o jego wprowadzeniu.