

Regulamin rekrutacji do Szkoły Podstawowej nr 26 im. Armii „Łódź” w Łodzi – zasady, tryb, postępowanie, dokumentacja

Podstawa prawna:

Ustawa Prawo oświatowe (Dz.U. 2019r poz. 1148 ze zm.)

UCHWAŁA NR XLIII/1152/17 RADY MIEJSKIEJ W ŁODZI w sprawie określenia kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym do klasy pierwszej szkoły podstawowej prowadzonej przez Miasto Łódź, dla kandydatów zamieszkałych poza obwodem tej szkoły oraz przyznania im określonej liczby punktów Terminy postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego do klas pierwszych szkół podstawowych prowadzonych przez Miasto Łódź na rok szkolny 2020/2021 - załączniki nr 1,2,3 2 Zarządzenia Nr 634/VIII/21 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 27 stycznia 2021 r. w sprawie ustalenia na rok szkolny 2021/2022 harmonogramów czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym do przedszkoli oraz do klas I szkół podstawowych i oddziałów dwujęzycznych na poziomie klas VII szkół podstawowych i do oddziałów sportowych na poziomie klas IV - VIII szkół podstawowych prowadzonych przez Miasto Łódź.

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 26 im. Armii „Łódź”, zwany dalej „**Regulaminem**”, określa ogólne zasady przyjmowania kandydatów do szkoły, tryb postępowania rekrutacyjnego, kryteria naboru, rodzaj dokumentów niezbędnych w postępowaniu rekrutacyjnym oraz zakres uprawnień i obowiązków Komisji Rekrutacyjnej. Regulamin stosuje się do kandydatów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, których rodzice ubiegają się o przyjęcie dziecka do Szkoły Podstawowej nr 26 im. Armii „Łódź”, ze względu na to, że szkoła jest publiczną placówką ogólnodostępną.
3. Rejestracja kandydatów do szkoły odbywa się za pomocą systemu elektronicznego.
4. 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.sp26lodz.wikom.pl oraz na tablicy ogłoszeń w przedsionku szkoły.
5. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna, powoływana przez dyrektora szkoły.
6. Szkoła prowadzi nabór w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
7. Postanowienia niniejszego regulaminu dotyczą wniosków, w których wskazano Szkołę Podstawową nr 26 im. Armii „Łódź” jako szkołę pierwszego wyboru.

§ 2.

1. Ilekcio w regulaminie jest mowa o:

- 1) *szkole* – należy rozumieć Szkoła Podstawowa nr 26 im. Armii „Łódź”
- 2) *dyrektorze* – należy rozumieć dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 4 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 regulaminie rekrutacji;
- 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, niż minimalna wartość kwalifikująca do przyjęcia;
- 7) *wniosek o przyjęcie* – należy rozumieć dokument wygenerowany przez elektroniczny system naboru po prawidłowym wprowadzeniu danych dziecka
- 8) *system elektronicznego naboru* – system naboru umieszczony pod adresem: <https://lodz.elemento.pl>

Rozdział II Zasady rekrutacji

§ 3.

1. Do szkoły w roku szkolnym 2021/22 przyjmowane są:

- 1) dzieci urodzone w roku 2014.
- 2) Dzieci urodzone w roku 2015 na wniosek rodziców, które 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 poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

2. Podstawą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym jest wypełnienie w systemie elektronicznego naboru **zgłoszenia** (dotyczy dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły) lub **wniosku** (dotyczy dzieci spoza obwodu) w terminie od 04 maja 2021 r. do 02 czerwca 2021 r. godzina 15.00

3. W przypadku składania wniosków o przyjęcie do większej liczby placówek (maksymalnie trzech) , rodzic określa preferencje co do kolejności przyjęcia.

§ 4.

1.Harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym do klas pierwszych szkół podstawowych

4. 1. od 04 maja 2021 r. do 02 czerwca 2021 r. godzina 15.00– wypełnianie ZGŁOSZENIA lub WNIOSKU do klas ogólnodostępnych w elektronicznym systemie naboru, wydrukowanie i podpisanie dokumentów oraz załączenie w systemie skanu/zdjęcia wydruku ww. wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie kryteriów we wszystkich wskazanych we wniosku szkołach. ZGŁOSZENIE otrzyma szkoła obwodowa, a WNIOSEK szkoła wybrana w pierwszej preferencji wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie kryteriów we wszystkich szkołach podstawowych wybranych w kolejnych preferencjach.

5. 2. od 04 maja 2021 r. do 02 czerwca 2021 r. godzina 15.00– wypełnianie WNIOSKU do klas integracyjnych w elektronicznym systemie naboru, wydrukowanie i podpisanie oraz załączenie w systemie skanu/zdjęcia wniosku wraz z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego lub oświadczenia rodziców, że dziecko jest w trakcie badań w poradni psychologiczno-pedagogicznej (nr....), celem otrzymania orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

3. 07.06.2021 r. – 08.06.2021 r. - weryfikacja przez szkolne komisje rekrutacyjne wniosków oraz dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.

4. 15.06.2021 r. do godz. 12.00 - podanie do publicznej wiadomości przez szkolne komisje rekrutacyjne list kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych na stronie internetowej szkoły.

5. 16.06.2021 r. – 21.06.2021 r. do godz. 15.00 – załączenie w systemie skanu/zdjęcia woli przyjęcia kandydata do szkoły, do której kandydat został zakwalifikowany. Pobrany ze strony UMŁ dokument należy podpisać i załączyć w systemie skan/zdjęcie. Niepotwierdzenie w terminie woli przyjęcia traktowane jest jako rezygnacja z przyjęcia kandydata do danej szkoły.

6. 22.06.2021 r. do godz. 12.00 - podanie do publicznej wiadomości przez szkolne komisje rekrutacyjne list kandydatów przyjętych i nieprzyjętych;

§ 5.

1. Do szkoły przyjmuje się „z urzędu” kandydatów zamieszkałych w obwodzie Szkoły Podstawowej nr 26 im. Armii „Łódź” w Łodzi. Obwód został ustalony Uchwałą Nr VIII/272/19 z dnia 10 kwietnia 2019 r. w sprawie ustalenia planu sieci publicznych szkół podstawowych oraz granic ich obwodów .

- W przypadku, gdy po przyjęciu kandydatów z obwodu są wolne miejsca w szkole, Komisja Rekrutacyjna przeprowadza postępowanie rekrutacyjne na podstawie kryteriów określonych przez organ prowadzący:
- rodzeństwo kandydata ubiega się o przyjęcie do tej samej szkoły podstawowej, co kandydat lub już do niej uczęszcza – 32 punkty;
- kandydat uczęszczał w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, na który prowadzona jest rekrutacja, do przedszkola znajdującego się w obwodzie szkoły podstawowej, o przyjęcie do której się ubiega – 16 punktów;
- rodzeństwo kandydata uczęszcza do żłobka lub przedszkola lub innych szkół znajdujących się w obwodzie szkoły podstawowej, o przyjęcie do której ubiega się kandydat – 8 punktów;
- niepełnosprawność kandydata, który ubiega się o przyjęcie do oddziału ogólnodostępnego – 4 punkty;
- miejsce pracy co najmniej jednego z rodziców (opiekunów prawnych) kandydata znajduje się w obwodzie szkoły podstawowej, o przyjęcie do której ubiega się kandydat – 2 punkty;
- szkoła podstawowa, o przyjęcie do której ubiega się kandydat, została wybrana w postępowaniu rekrutacyjnym w pierwszej preferencji – 1 punkt.

2. **Postępowanie uzupełniające** przeprowadza się po zakończeniu postępowania

rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

Rozdział III **Wymagana dokumentacja na potrzeby rekrutacji**

§ 6.

Kandydaci do szkoły przyjmowani są na podstawie:

1. ZGŁOSZENIA – do szkoły, w obwodzie której kandydat mieszka, przyjęty jest on z urzędu. ZGŁOSZENIE należy wypełnić w systemie elektronicznego naboru, wydrukować, podpisać i załączyć w systemie skan/zdjęcie ww. dokumentu do szkoły obwodowej.
2. WNIOSKU – do szkoły spoza obwodu kandydaci mogą być przyjęci, jeżeli dana szkoła dysponuje wolnymi miejscami i kandydat spełnia kryteria brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym, – WNIOSEK wraz z dołączonymi dokumentami potwierdzającymi spełnianie kryteriów należy wypełnić w systemie elektronicznego naboru, wydrukować, podpisać i załączyć w systemie skan/zdjęcie ww. dokumentów do szkoły wybranej w I preferencji.

Wymagane dokumenty potwierdzające spełnianie kryteriów, o których mowa w § 5

- oświadczenie rodziców (opiekunów prawych) kandydata, że rodzeństwo kandydata ubiega się o przyjęcie do tej samej szkoły podstawowej co kandydat lub już do niej uczęszcza;
- zaświadczenie wydanym przez przedszkole znajdujące się w obwodzie szkoły podstawowej, o przyjęcie do której ubiega się kandydat, że uczęszczał on do tego przedszkola w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, na który prowadzona jest rekrutacja. W okresie epidemii możliwe jest potwierdzenie spełniania drugiego kryterium poprzez oświadczenie rodziców.*
- zaświadczenie wydanym przez żłobek lub przedszkole lub inną szkołę znajdujące się w obwodzie szkoły podstawowej, o przyjęcie do której ubiega się kandydat, że uczęszcza do nich rodzeństwo kandydata. W okresie epidemii możliwe jest potwierdzenie spełniania trzeciego kryterium poprzez oświadczenie rodziców.*
- orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczeniem równoważnym w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2016r. poz. 2066, 1948 oraz z 2017r. poz. 777, 935, 1428) Ad.5. oświadczeniem co najmniej jednego rodzica

(opiekuna prawnego) kandydata, że jego miejsce pracy znajduje się w obwodzie szkoły podstawowej, o przyjęcie do której ubiega się kandydat.

- punkt za wybór szkoły podstawowej w pierwszej preferencji przypisywany jest kandydatowi automatycznie przez system elektronicznego naboru i nie wymaga żadnego potwierdzenia.

Uwaga* - Zaznaczone dokumenty należy dostarczyć do szkoły w ciągu 5 dni od dnia rozpoczęcia w niej nauki przez dziecko.

Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może żądać od rodziców/ opiekunów dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach. Przewodniczący wskazuje termin dostarczenia żądanych potwierdzeń.

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 dnia podania do publicznej wiadomości list kandydatów przyjętych i nieprzyjętych rodzice/prawni opiekunowie kandydata mogą wystąpić do szkolnej komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do szkoły.
2. Komisja rekrutacyjna w terminie 5 dni od dnia wystąpienia z wnioskiem przez rodziców/prawnych opiekunów sporządza uzasadnienie, które zawiera przyczynę odmowy przyjęcia, najniższą liczbę punktów uprawniających do przyjęcia do danej szkoły oraz liczbę punktów uzyskanych przez kandydata w postępowaniu rekrutacyjnym.
3. W terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia rodzice/prawni opiekunowie mogą wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia szkolnej komisji rekrutacyjnej.

4. Dyrektor rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia szkolnej komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od otrzymania odwołania.
5. Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.

Rozdział V

Przepisy przejściowe i postanowienia końcowe

§ 8.

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

Dyrektor ZSZ-P nr 4 w Łodzi
Michał Różański