

**REGULAMIN REKRUTACJI**  
**DO ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO, KLASY PIERWSZEJ**  
**W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 7 W NOWYM SĄCZU**  
**obowiązujący w roku szkolnym 2016/17**

**PODSTAWA PRAWNA**

- ▶ Rozdział 2a „Przyjmowanie do publicznych przedszkoli, publicznych innych form wychowania przedszkolnego, publicznych szkół i publicznych placówek” – USTAWA z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty,
- ▶ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 20 lutego 2004 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. z 2004 r. Nr 26, poz. 232 z późn. zm.),
- ▶ ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ z dnia 2 listopada 2015 r. w sprawie sposobu przeliczania na punkty poszczególnych kryteriów uwzględnianych w postępowaniu rekrutacyjnym, składu i szczegółowych zadań komisji rekrutacyjnej, szczegółowego trybu i terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego ( Dz. U. z 2015r. Poz. 1942 ),
- ▶ Załączniki do rozporządzenia MEN, o którym mowa wyżej – „**TERMINY POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO ORAZ POSTĘPOWANIA UZUPEŁNIAJĄCEGO, A TAKŻE TERMINY SKŁADANIA DOKUMENTÓW DO: przedszkoli i oddziałów przedszkolnych, szkół podstawowych** oraz gimnazjów, szkół ponadgimnazjalnych,
- ▶ Uchwała Nr XVIII/201/ 2015 Rady Miasta Nowego Sącza z dnia 15 grudnia 2015r. w sprawie: *określenia kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym do przedszkola, szkoły podstawowej i gimnazjum posiadających obwód, prowadzonych przez miasto Nowy Sącz oraz określenia dokumentów niezbędnych do potwierdzenia tych kryteriów,*
- ▶ Zarządzenie Nr 479/2015 Prezydenta Miasta Nowego Sącza z dnia 31 grudnia 2015 r. w sprawie: *ustalenia harmonogramu czynności w postępowaniu rekrutacyjnym i postępowaniu uzupełniającym do przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych oraz do szkół podstawowych prowadzonych przez miasto Nowy Sącz w roku szkolnym 2016/17.*

## **Rozdział I** **Postanowienia ogólne**

### **§ 1**

1. Regulamin rekrutacji Szkoły Podstawowej nr 7 w Nowym Sączu określa ogólne zasady przyjmowania kandydatów do oddziału przedszkolnego i klasy pierwszej, tryb postępowania rekrutacyjnego, kryteria naboru, rodzaje dokumentów niezbędnych w postępowaniu rekrutacyjnym oraz zakres uprawnień i obowiązków komisji rekrutacyjnej.
2. Szkoła prowadzi nabór do oddziałów przedszkolnych i klas pierwszych w oparciu o zasadę powszechnej dostępności oraz o jednolite dla wszystkich szkół miejskich kryteria.
3. Rejestracja kandydatów odbywa się bezpośrednio w szkole, po przedłożeniu przez rodziców zgłoszenia ( dla kandydatów zamieszkałych w obwodzie wybranej szkoły) lub wniosku ( dla kandydatów zamieszkałych poza obwodem wybranej szkoły).
4. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się co roku na kolejny rok szkolny na wolne miejsca.
5. Regulamin nie dotyczy przyjęcia kandydata do szkoły w trakcie roku szkolnego. W tym przypadku decyzję o przyjęciu podejmuje dyrektor.
6. Rekrutacja do oddziału przedszkolnego i klasy pierwszej na kolejny rok szkolny odbywa się zgodnie z harmonogramem i zasadami podanymi do wiadomości zainteresowanym (tablica ogłoszeń dla rodziców, strona internetowa szkoły: [www.siodemka.edu.pl](http://www.siodemka.edu.pl)).

## **Rozdział II** **Rekrutacja do oddziału przedszkolnego**

### **§ 1**

1. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, szkole posiadającej oddziały przedszkolne lub w innej formie wychowania przedszkolnego.
2. Obowiązek, o którym mowa w ust. 1, rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. W przypadku dziecka, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.
3. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej (6 latek), jest zwolnione z obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
4. Wniosek o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego należy pobrać z sekretariatu szkoły lub strony internetowej szkoły, wypełnić i przedłożyć w wyznaczonym terminie (harmonogram postępowania rekrutacyjnego).

## § 2

1. Rekrutację do oddziałów przedszkolnych prowadzi się według następującego harmonogramu:

Lp.	Czynności rekrutacyjne	Szczegółowe terminy w postępowaniu rekrutacyjnym	Szczegółowe terminy w postępowaniu uzupełniającym
0.	Złożenie deklaracji o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w roku szkolnym 2016/2017 w szkole podstawowej.	od 1 - 22 lutego 2016r.	
1.	Złożenie wniosku o przyjęcie do oddziału przedszkolnego w SP7 wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.	od 29 lutego do 31 marca 2016r. do godz.15 <sup>00</sup>	od 29 kwietnia do 2 maja 2016r. do godz.15 <sup>00</sup>
2.	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do oddziału przedszkolnego w SP7 oraz dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym, w tym dokonanie przez przewodniczącego komisji rekrutacyjnej czynności, o których mowa w art. 20t ust. 7 ustawy o systemie oświaty.	do 6 kwietnia 2016r. do godz.15 <sup>00</sup>	do 4 maja 2016r. do godz.15 <sup>00</sup>
3.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych.	11 kwietnia 2016r. do godz.15 <sup>00</sup>	9 maja 2016r. do godz.15 <sup>00</sup>
4.	Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia.	od 11 kwietnia do 18 kwietnia 2016r. do godz.15 <sup>00</sup>	od 9 maja do 16 maja 2016r. do godz.15 <sup>00</sup>
5.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.	21 kwietnia 2016r. do godz.15 <sup>00</sup>	20 maja 2016r do godz.15 <sup>00</sup>

### § 3

1. O przyjęciu do oddziałów przedszkolnych decyduje dyrektor szkoły, w oparciu o wynik procedury rekrutacyjnej przeprowadzonej przez powołaną przez dyrektora komisję rekrutacyjną.
2. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy weryfikacja spełniania przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.
3. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej umożliwia członkom komisji zapoznanie się z wnioskami o przyjęcie do oddziału przedszkolnego w szkole i załączonymi do nich dokumentami oraz ustala dni i godziny posiedzeń komisji.
4. Na podstawie spełnianych przez dziecko 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.

### § 4

1. Na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:

<b>Lp.</b>	<b>Kryterium</b>	<b>Liczba punktów</b>
<b>1.</b>	Wielodzietność rodziny kandydata	<b>1 pkt</b>
<b>2.</b>	Niepełnosprawność kandydata	<b>1 pkt</b>
<b>3.</b>	Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata	<b>1 pkt</b>
<b>4.</b>	Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata	<b>1 pkt</b>
<b>5.</b>	Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata	<b>1 pkt</b>
<b>6.</b>	Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie	<b>1 pkt</b>
<b>7.</b>	Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą	<b>1 pkt</b>

2. Na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący na wniosek Prezydenta Miasta Nowego Sącza zgodnie z uchwałą Rady Miasta Nowego Sącza:

<b>Lp.</b>	<b>Kryterium</b>	<b>Liczba punktów</b>	<b>Dokumenty niezbędne do potwierdzenia kryteriów</b>
1.	Dziecko czteroletnie, pięcioletnie które nie było wcześniej objęte edukacją przedszkolną.	5 pkt	Oświadczenie rodziców, że dziecko nie było wcześniej objęte edukacją przedszkolną.
2.	Dogodne (względem zamieszkania kandydata) położenie szkoły z oddziałami przedszkolnymi do której kandydat ma być przyjęty.	4 pkt	Oświadczenie rodziców o miejscu zamieszkania.
3.	Rodzeństwo dziecka, które uczęszcza już do szkoły podstawowej, ( do której rodzic złożył dokumenty rekrutacyjne ).	3 pkt	Oświadczenie rodziców o uczęszczaniu rodzeństwa do danego przedszkola lub szkoły podstawowej.
4.	Pozostawanie co najmniej jednego rodzica w zatrudnieniu lub pobieraniu nauki.	2 pkt	Oświadczenie rodziców o ich zatrudnieniu lub pobieraniu nauki.
5.	Miejsce pracy rodziców/rodzica znajduje się w pobliżu szkoły z oddziałami przedszkolnymi	2 pkt	Oświadczenie rodziców o ich miejscu pracy zawodowej.

## § 5

1. Po zakończeniu procedury rekrutacyjnej dyrektor szkoły informuje organ prowadzący o dzieciach nie przyjętych, w celu wskazania placówki, w której dziecko będzie spełniać obowiązek przygotowania przedszkolnego.
2. W oddziałach przedszkolnych zorganizowanych w Szkole Podstawowej nr 7 w Nowym Sączu maksymalna ilość miejsc wynosi 25.
3. Ostatecznego przydziału dzieci do określonych zespołów dokonuje dyrektor szkoły.
4. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.

## **Rozdział III** **Rekrutacja do klasy pierwszej**

### § 1

1. Tegoroczny nabór uwzględnia zmiany wprowadzone w ustawie o systemie oświaty przyjętej 29 grudnia 2015r. przez Sejm RP:
  - a. Obowiązek szkolny od 7 roku życia,
  - b. Prawo dziecka do rozpoczęcia edukacji szkolnej – na wniosek rodziców od 6 roku życia,
  - c. Dzieci urodzone w roku 2009, które w roku szkolnym 2015/2016 rozpoczęły naukę w klasie I szkoły podstawowej, na wniosek rodziców, złożony do 31 marca 2016r., mogą w roku szkolnym 2016/2017 kontynuować naukę w klasie I szkoły podstawowej,
  - d. Dzieci urodzone w I połowie 2008r., które w roku szkolnym 2015/2016 uczęszczają do klasy II szkoły podstawowej, na wniosek rodziców, złożony w terminie do 31

marca 2016r., mogą w roku szkolnym 2016/2017 kontynuować naukę w klasie II szkoły podstawowej.

2. Do klasy pierwszej przyjmuje się dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców. Wybranie na I pozycji szkoły obwodowej i złożenie w odpowiednim terminie zgłoszenia, jest równoznaczne z przyjęciem kandydata do klasy I. Zgłoszenie jest jednocześnie oświadczeniem o woli nauki w tej szkole. Rekrutacja dla kandydatów, którzy wybrali tylko szkołę obwodową będzie już zakończona.
3. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.
4. W przypadku podjęcia decyzji o nauce dziecka w szkole podstawowej innej niż prowadzona przez Miasto Nowy Sącz, rodzic zobowiązany jest do niezwłocznego pisemnego powiadomienia szkoły obwodowej o miejscu spełniania obowiązku szkolnego.
5. Kandydat, który nie zostanie zakwalifikowany do klasy I wybranej szkoły podstawowej innej niż obwodowa, automatycznie zostanie przyjęty do swojej szkoły obwodowej.

## § 2

1. Kwalifikowanie odbywa się do jednej ze szkół wskazanych we wniosku przez rodzica, zgodnie z listą preferencji, na podstawie uzyskanej liczby punktów rekrutacyjnych.
2. Kryteria, wraz z liczbą punktów i dokumentami niezbędnymi do potwierdzenia tych kryteriów, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego do publicznego przedszkola prowadzonego przez Miasto Nowy Sącz:

Lp.	Kryterium	Liczba punktów	Dokumenty niezbędne do potwierdzenia kryteriów
1.	Dziecko czteroletnie, które nie było wcześniej objęte edukacją przedszkolną.	5 pkt	Oświadczenie rodziców, że dziecko nie było wcześniej objęte edukacją przedszkolną.
2.	Dogodne (względem zamieszkania kandydata) położenie przedszkola do którego kandydat ma być przyjęty.	4 pkt	Oświadczenie rodziców o miejscu zamieszkania.
3.	Rodzeństwo dziecka, które uczęszcza już do danego przedszkola lub szkoły podstawowej, ( do którego rodzic złożył dokumenty rekrutacyjne ).	3 pkt	Oświadczenie rodziców o uczęszczaniu rodzeństwa do danego przedszkola lub szkoły podstawowej.
4.	Pozostawanie co najmniej jednego rodzica w zatrudnieniu lub pobieraniu nauki.	2 pkt	Oświadczenie rodziców o ich zatrudnieniu lub pobieraniu nauki.
5.	Miejsce pracy rodziców/rodzica znajduje się w pobliżu przedszkola.	2 pkt	Oświadczenie rodziców o ich miejscu pracy zawodowej.

### § 3

1. Harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym i postępowaniu uzupełniającym do klas pierwszych:

Lp.	Czynności rekrutacyjne	Szczegółowe terminy w postępowaniu rekrutacyjnym	Szczegółowe terminy w postępowaniu uzupełniającym
0.	Zgłoszenie rodziców kandydata zamieszkałego w obwodzie danej szkoły – przyjęcie poza czynnościami rekrutacyjnymi (z urzędu).	od 1 lutego do 7 marca 2016r.	
1.	Złożenie wniosku o przyjęcie do szkoły podstawowej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.	od 15 marca do 4 kwietnia 2016 r. do godz.15 <sup>00</sup>	od 5 do 16 sierpnia 2016 r. do godz.15 <sup>00</sup>
2.	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do szkoły podstawowej i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym, w tym dokonanie przez przewodniczącego komisji rekrutacyjnej czynności, o których mowa w art. 20t ust. 7 ustawy o systemie oświaty.	do 11 kwietnia 2016 r. do godz.15 <sup>00</sup>	do 18 sierpnia 2016 r. do godz.15 <sup>00</sup>
3.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych.	15 kwietnia 2016r. do godz.15 <sup>00</sup>	19 sierpnia 2016 r. do godz.15 <sup>00</sup>
4.	Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia.	od 15 do 21 kwietnia 2016 r. do godz.15 <sup>00</sup>	od 19 do 23 sierpnia 2016 r. do godz.15 <sup>00</sup>
5.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.	25 kwietnia 2016 r. do godz.15 <sup>00</sup>	24 sierpnia 2016 r. do godz.15 <sup>00</sup>

### § 4

1. Postępowanie rekrutacyjne oddziałów przedszkolnych w SP nr 7 przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły.
2. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
3. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
  - a) Ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych.

- b) Ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych.
- c) Przydział dzieci do konkretnych oddziałów przedszkolnych po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego i po wcześniejszym uzgodnieniu z dyrektorem.
- d) Sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.

## § 5

1. Liczbę klas pierwszych i ich liczebność (maksymalnie 25 uczniów) ustala dyrektor szkoły na podstawie arkusza organizacyjnego zatwierdzonego przez organ prowadzący.
2. Do poszczególnych klas, w miarę możliwości zapisuje się jednakową liczbę uczniów stosując zasadę koedukacyjności – równomiernego podziału na dziewczynki i chłopców w klasie.
3. Ostatecznego przydziału uczniów do klas pierwszych dokonuje dyrektor szkoły.
4. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.

## § 6

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 została wniesiona skarga do sadu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

Regulamin rekrutacji uczniów do klas pierwszych oraz oddziałów przedszkolnych Szkoły Podstawowej nr 7 im. Obrońców Pokoju w Nowym Sączu wprowadzony Zarządzeniem nr 2/2016 Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 7 dnia 27 stycznia 2014r.