Regulamin rekrutacji do klasy pierwszej  
Szkoły Podstawowej nr 46 im. Józefa Chełmońskiego

Podstawa prawna:  
Ustawa Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r.( Dz. U. z 2021 r. poz. 1082, z 2022 r. poz. 655, 1079,1116, 1383, 1700,1730, 2089, z 2023 r. poz. 185)

§ 1.

Postanowienia ogólne

1.Zapisy kandydatów do szkoły odbywają się za pomocą systemu elektronicznego.  
2. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości informacje o terminie rekrutacji,  
kryteriach, wymaganych dokumentach i warunkach przyjęcia dziecka do klasy pierwszej  
na stronie internetowej szkoły oraz na tablicy ogłoszeń w wejściu do szkoły.

3.Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powoływana przez dyrektora szkoły.

4. Szkoła prowadzi nabór w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.  
5. O przyjęciu dziecka do klasy pierwszej w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor.

6. Postanowienia niniejszego regulaminu dotyczą wniosków, w których wskazano Szkołę  
Podstawową nr46 im. Józefa Chełmońskiego jako szkołę pierwszego wyboru.

§ 2.

1. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:  
1) szkole – należy rozumieć Szkoła Podstawowa nr 46 im. Józefa Chełmońskiego,  
2) dyrektorze – należy rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 46 im. Józefa Chełmońskiego 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://nabor.pcss.pl/lodz/szkolapodstawowa

§ 3.

Zasady rekrutacji

1. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane jest dziecko, które z początkiem  
roku szkolnego w danym roku kalendarzowym kończy 7 lat.  
2.Na wniosek rodziców naukę w szkole może także rozpocząć dziecko, które:  
a) z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli:  
- korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny,  
w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej,  
- posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez  
publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię

psychologiczno - pedagogiczną.  
b) miało odroczenie spełniania obowiązku szkolnego w poprzednim roku szkolnym.

3.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 wskazanym w harmonogramie UMŁ.

4. W przypadku składania wniosków o przyjęcie do większej liczby placówek, rodzic określa  
preferencje co do kolejności przyjęcia.

§ 3.  
Wymagana dokumentacja na potrzeby rekrutacji

1. Kandydaci do szkoły przyjmowani są na podstawie:

a) 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.  
b) 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 § 3:

- 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,  
- 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,  
- 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),  
- oświadczenie 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.  
2. 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.

3. Rekrutacja kandydata do klasy pierwszej sportowej jest prowadzona e z uwzględnieniem warunków i kryteriów zawartych w art. 137 ustawy Prawo Oświatowe (Dz.U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.).

4**.** Termin próby sprawnościowejokreśla i podaje do publicznej wiadomości dyrektor szkoły.

5.Przy równorzędnych wynikach prób sprawności fizycznej na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego brane są łącznie pod uwagę następujące kryteria, mające jednakową wartość:

a) wielodzietność rodziny kandydata,

b) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,

c) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata,

d) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,

e) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie,

f) objęcie kandydata pieczą zastępczą.

6.Kandydat, który spełni większą liczbę powyższych kryteriów, będzie miał pierwszeństwo przyjęcia przed kandydatem spełniającym mniejszą liczbę tych kryteriów.

Wymagane dokumenty potwierdzające spełnianie kryteriów, o których mowa w § 3 ust.5:

- oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata,

- orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydanym ze względu na niepełnosprawność, 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,

- prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem,

- dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą.

§ 4.

1.Komisja Rekrutacyjna ustala wyniki postępowania rekrutacyjnego i podaje do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych z adnotacją zawierającą datę i podpis przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

2.Komisja Rekrutacyjna ustala i podaje do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych, po uprzednim pisemnym potwierdzeniu przez rodzica woli przyjęcia dziecka do szkoły z adnotacją zawierającą datę i podpis przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

3.Komisja Rekrutacyjna sporządza protokół postępowania rekrutacyjnego.

§ 5.

1.W terminie 3 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 3 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 3 dni od dnia otrzymania uzasadnienia rodzice/prawni opiekunowie mogą  
wnieść do Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 46 w Łodzi odwołanie od rozstrzygnięcia szkolnej komisji rekrutacyjnej.  
4. Dyrektor Szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia szkolnej Komisji Rekrutacyjnej w terminie 3 dni od otrzymania odwołania.  
5. Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.

§ 6.

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