**Regulamin Rekrutacji do Klasy Pierwszej Szkoły Podstawowej nr 1 im. Tadeusza Kościuszki w Zespole Szkół Ogólnokształcących**

**w Sędziszowie na rok szkolny 2021/2022**

**Podstawa prawna:**

# Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2018 r., poz. 996)

* Art. 367 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U z 11 stycznia 2017r., poz. 60)
* Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 marca 2017r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek (Dz. U. z 2017r., poz. 610).
* Zarządzenie NR BM.120.8.2021 Burmistrza Sędziszowa z dnia 29 stycznia 2021 r.   
  w sprawie określenia terminów przeprowadzenia  postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego na rok szkolony 2021/2022 do przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych oraz klas pierwszych szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Sędziszów.
* Uchwała nr XXXIX/273/2018 Rady Miejskiej Sędziszów z dnia 27 lutego 2018 r.  
  w sprawie określenia kryteriów obowiązujących w postępowaniu rekrutacyjnym   
  i  w postępowaniu uzupełniającym do przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych i klas pierwszych szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Sędziszów.
* Zarządzenie Nr 3/SP/2021 Dyrektora Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Sędziszowie  
  z dnia 29 stycznia 2021 roku.

**Postanowienia ogólne**  
**§ 1**

1. Rekrutacja dzieci do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej nr 1 w Sędziszowie przeprowadzana jest w oparciu o zasadę powszechnej dostępności, co roku na dany rok szkolny.
2. Liczbę klas pierwszych i ich liczebność ustala dyrektor szkoły w arkuszu organizacyjnym zatwierdzanym przez organ prowadzący.
3. O przydziale uczniów do poszczególnych klas decyduje komisja rekrutacyjna.
4. Rekrutacja dzieci do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej nr 1 w Sędziszowie odbywa się na podstawie zasad zawartych w niniejszym regulaminie.
5. Wyciąg z regulaminu zostaje podany do powszechnej wiadomości na tablicy dla rodziców w budynku szkoły oraz na stronie internetowej szkoły *sp1sedziszow.pl*
6. Informację o przydzieleniu dziecka do konkretnej klasy rodzice mogą uzyskać   
   w sekretariacie szkoły w ostatnim tygodniu sierpnia.

**Zasady rekrutacji**  
**§ 2**

1. Uczniowie mieszkający na terenie obwodu szkoły przyjmowani są z urzędu na podstawie zgłoszenia rodziców (Załącznik nr 1 - „Zgłoszenie przyjęcia dziecka do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej nr 1 im. Tadeusza Kościuszki w Zespole Szkół Ogólnokształcących w Sędziszowie”) złożonego w sekretariacie szkoły.
2. Uczniowie mieszkający poza obwodem przyjmowani są w miarę wolnych miejsc po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego prowadzonego na podstawie wniosku rodziców o przyjęcie dziecka do klasy pierwszej (Załącznik nr 2 - „Wniosek   
   o przyjęcie dziecka do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej nr 1 im. Tadeusza Kościuszki w Zespole Szkół Ogólnokształcących w Sędziszowie”) złożonego   
   w sekretariacie szkoły.
3. Jeżeli przyjęcie ucznia, o którym mowa w ust. 2, wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki  finansowe, dyrektor szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
4. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z dniem 1 września roku kalendarzowego, w którym dziecko kończy 7 lat.
5. Na wniosek rodziców, naukę w szkole może rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy sześć lat i korzystało z przygotowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej.

**Kryteria rekrutacji**  
**§ 3**

1. W pierwszej kolejności do szkoły przyjmuje się dzieci siedmioletnie oraz sześcioletnie zamieszkałe w obwodzie szkoły.
2. W następnej kolejności przyjmowane są dzieci siedmioletnie spoza obwodu.
3. W przypadku większej liczby dzieci siedmioletnich (spoza obwodu), niż liczba wolnych miejsc, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:
4. wielodzietność rodziny dziecka,
5. niepełnosprawność dziecka,
6. niepełnosprawność jednego z rodziców dziecka,
7. niepełnosprawność obojga rodziców dziecka,
8. niepełnosprawność rodzeństwa dziecka,
9. samotne wychowywanie dziecka w rodzinie,
10. objęcie dziecka pieczą zastępczą.
11. Kryteria, o których mowa w ust. 3, mają jednakową wartość.
12. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria zgodne z wytycznymi Uchwały Nr XXXIX/273/2018 Rady Miejskiej Sędziszów:
13. dziecko kontynuujące naukę w szkole - 5 pkt;
14. rodzeństwo dziecka uczęszczające do oddziału przedszkolnego w szkole lub szkoły- 5 pkt;
15. oboje rodzice dziecka wykonują pracę na podstawie umowy o pracę, umowy cywilno - prawnej, uczący się w trybie dziennym, prowadzący gospodarstwo rolne lub pozarolniczą działalność gospodarczą - 6 pkt. W przypadku jednego rodzica połowa określonej liczby punktów tj. - 3 pkt;
16. szczególne zdarzenie losowe mające wpływ na sytuację rodzinną dziecka, uzasadniające konieczność uczęszczania dziecka do danego oddziału przedszkolnego w szkole - 3 pkt;
17. miejsce pracy rodzica znajduje się w pobliżu lub w obwodzie danej szkoły - 2 pkt.
18. Dzieci sześcioletnie zamieszkałe poza obwodem Szkoły Podstawowej mogą być przyjęte, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami. W przypadku większej liczby dzieci zamieszkałych poza obszarem obwodu szkolnego przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne. Przepisy ust. 1– 5 stosuje się odpowiednio.

**Termin rekrutacji oraz prace Komisji Rekrutacyjnej**

**§ 4**

1. Informacja o terminie rekrutacji podana jest na stronie internetowej szkoły, na tablicy ogłoszeń dla rodziców w oddziale przedszkolnym i w szkole oraz ulotkach promocyjnych.

2. Terminy postępowania rekrutacyjnego:

1. 15 lutego -05 marca 2021 r. – składanie zgłoszeń oraz wniosków o przyjęcie do szkoły wraz   
   z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.
2. 08 - 12 marca 2021 r.- weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do klasy pierwszej szkoły podstawowej.
3. 15 marca 2021 r. – podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych.
4. 16 - 23 marca 2021 r. – potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia   
   w postaci pisemnego oświadczenia.
5. 10 kwietnia 2021 r. – podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.
6. Terminy uzupełniającego postępowania rekrutacyjnego:
7. 21 – 26 kwietnia 2021 r. – składanie wniosków o przyjęcie do klasy pierwszej szkoły podstawowej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.
8. 29 kwietnia – 04 maja 2021 r.- weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do klasy pierwszej szkoły podstawowej .
9. 05 maja 2021 r.– podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych.
10. 10 – 13 maja 2021 r.– potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia   
    w postaci pisemnego oświadczenia.
11. 8 czerwca 2021 r. – podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.

**§ 5**

1. Postępowanie rekrutacyjne do klasy pierwszej przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
2. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
3. ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych, o której mowa w art. 158 ust. 1 ustawy *Prawo oświatowe*,
4. ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych  
   i kandydatów nieprzyjętych, o której mowa w art. 158 ust. 3 ustawy,
5. sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
6. Do zadań przewodniczącego komisji należy:
7. organizowanie posiedzeń i kierowanie pracami komisji zgodnie z przepisami prawa   
   i postanowieniami niniejszego regulaminu,
8. prowadzenie prac komisji w czasie każdego posiedzenia z uwzględnieniem następujących czynności:

* zapoznanie członków komisji z zasadami rekrutacji kandydatów do klasy pierwszej,
* nadzorowanie pod względem merytorycznym prawidłowości sporządzania dokumentacji przez komisję m.in: składanie podpisów przez członków komisji, protokołowanie posiedzenia w czasie jego trwania, sporządzenia list kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych oraz list kandydatów przyjętych   
  i nieprzyjętych,
* przekazanie protokołu dyrektorowi szkoły wraz z obowiązującymi załącznikami.

1. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może żądać od rodziców/opiekunów prawnych dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach, o których mowa w art. 150 c ust. 2 pkt 1 i 6 ustawy, tj. dokumentów potwierdzających wielodzietność rodziny i fakt samotnego wychowywania dziecka. Termin dostarczenia potwierdzeń wyznacza przewodniczący.
2. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może zwracać się do burmistrza właściwego ze względu na miejsce zamieszkania kandydata o potwierdzenie okoliczności zawartych w oświadczeniach, o których mowa w ust. 2. Organ jest zobowiązany do potwierdzenia okoliczności w terminie 14 dni.
3. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy dzieci zakwalifikowanych i dzieci niezakwalifikowanych, zawierającej imiona i nazwiska dzieci oraz informację o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu dziecka do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej nr 1 w Sędziszowie.
4. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do klasy pierwszej, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożył wymagane dokumenty.
5. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych   
   i kandydatów nieprzyjętych do oddziału przedszkolnego. Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych lub informację o liczbie wolnych miejsc.
6. Listy, o których mowa w ust. 3 i 4, podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły. Listy zawierają imiona   
   i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia.
7. Dzień podania do publicznej wiadomości listy, o której mowa w ust. 6, jest określany   
   w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

**§ 6**

1. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych   
   i dzieci nieprzyjętych, rodzic dziecka może wystąpić do komisji rekrutacyjnej   
   z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do klasy pierwszej szkoły podstawowej.
2. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica dziecka   
   z wnioskiem, o którym mowa w ust. 1. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów, którą dziecko uzyskało w postępowaniu rekrutacyjnym.
3. Rodzic dziecka może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
4. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, o którym mowa w ust. 3, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.

**§ 7**

1. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające.
2. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.

**§ 8**

1. Dane osobowe dzieci zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca roku szkolnego, w którym dziecko uczęszcza do klasy pierwszej.
2. Dane osobowe dzieci nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w szkole, która przeprowadzała postępowanie rekrutacyjne, przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

Regulamin rekrutacji wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Sędziszów, dnia 29 stycznia 2021 r.

**Załączniki:**

* Zgłoszenie dziecka do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej nr 1 im. Tadeusza Kościuszki w ZSO w Sędziszowie, w obwodzie której dziecko mieszka.
* Wniosek o przyjęcie dziecka do pierwszej klasy Szkoły Podstawowej nr 1 im. Tadeusza Kościuszki w Zespole Szkół Ogólnokształcących w Sędziszowie.