**Załącznik nr 2 do zarządzenia nr 2/2017/2018**

**Dyrektora Szkoły Podstawowej w Załakowie**

**z dnia 13.02.2018r.**

**Regulamin rekrutacji uczniów do klasy I w Szkole Podstawowej**

**w Załakowie na rok szkolny 2018/2019**

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz.59).
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 60).
3. Rozporządzenie MENiS z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U z 2001r. nr 61, poz. 624 z późn. zm. ).
4. Rozporządzenie MEN z dnia 16 marca 2017 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek (Dz.U. z 2017r., poz. 59)
5. Ustawa o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 r. - tekst jednolity (Dz.U. z 2016 poz. 922).
6. Uchwała Rady Gminy nr XXX/335/17 z dnia 21 marca 2017 r.
7. Zarządzenie nr 18/2018 Wójta Gminy Sierakowice z dnia 30 stycznia 2018r.
8. Statut szkoły.

**Postanowienia ogólne**

**§ 1**

1. Regulamin określa zasady, tryb i kryteria rekrutacji dzieci do oddziału przedszkolnego, a także zasady powoływania oraz tryb pracy komisji rekrutacyjnej.

**§ 2**

Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

1. Wójcie Gminy – oznacza to Wójta Gminy Sierakowice,
2. Dyrektorze - oznacza to Dyrektora Szkoły Podstawowej w Załakowie
3. szkole- oznacza to Szkołę Podstawową w Załakowie,
4. regulaminie - oznacza to Regulamin rekrutacji uczniów do klasy I w Szkole Podstawowej w Załakowie na rok szkolny 2018/2019,
5. postępowaniu rekrutacyjnym - oznacza to proces naboru dzieci zamieszkałych poza obwodem szkoły do kl. I w rekrutacji podstawowej lub uzupełniającej wg kryteriów ustalonych w regulaminie,
6. rodzicu – oznacza to również prawnych opiekunów dziecka.

**§ 3**

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
3. Dyrektor szkoły przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust.2, jeżeli dziecko:
4. korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzający rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę, albo
5. posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej.
6. Dyrektor, na wniosek rodziców i na podstawie opinii o odroczeniu, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok.
7. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

# Ochrona danych osobowych

**§ 4**

1. Dane osobowe dzieci zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane i przetwarzane zgodnie z obowiązującymi w szkole w tym zakresie przepisami.
2. Dane dzieci 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.

# Zasady postępowania rekrutacyjnego

**§ 5**

1. Do klasy pierwszej przyjmuje się dzieci, które zamieszkują w obwodzie Szkoły Podstawowej w Załakowie. Rodzice składają zgłoszenie - załącznik nr 1.
2. Kandydaci zamieszkali poza obwodem mogą być przyjęci po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami. Rodzice składają wniosek – załącznik nr 2.
3. Po zakwalifikowaniu się dziecka spoza obwodu do kl. I rodzic w ustalonym terminie składa pisemne oświadczenie woli przyjęcia - załącznik nr 3.

**Kryteria rekrutacji dla kandytatów spoza obwodu szkoły**

## § 6

1. Kryteria określone przez organ prowadzący:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Kryteria**  | **Liczba punktów** |
| 1. | kandydat uczęszczał w poprzednim roku szkolnym do publicznego przedszkola, oddziału przedszkolnego w publicznych szkołach podstawowych lub publicznej innej formy wychowania przedszkolnego prowadzonych przez Gminę Sierakowice na terenie gminy Sierakowice | 10 |
| 2. | w szkole do której składany jest wniosek kandydata, w roku szkolnym, na który prowadzona jest rekrutacja będzie uczyło się rodzeństwo kandydata  | 9 |
| 3. | niepełnosprawność kandydata | 8 |
| 4. | w obwodzie szkoły do której składany jest wniosek kandydata zamieszkują krewni kandydata wspierający rodziców/opiekunów prawnych w zapewnieniu mu należytej opieki  | 5 |
| 5. | co najmniej jeden z rodziców/opiekunów prawnych kandydata pracuje w miejscowości należącej do obwodu odpowiednio danej publicznej szkoły podstawowej, do której składany jest wniosek kandydata | 4 |

1. Kryteria, o których mowa w ust. 1 wymagają udokumentowania odpowiednio poprzez:
2. kryterium 1,4 i 5 – oświadczenia;
3. kryterium 2 – potwierdzenie dyrektora szkoły;
4. kryterium 3 - orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.).
5. W przypadku braku udokumentowania kryteriów, o których mowa w ust. 1 nie będą nadawane odpowiednio punkty.
6. W przypadku uzyskanych równorzędnych wyników komisja rekrutacyjna będzie brała pod uwagę kolejność składania wniosków.

# Harmonogram i terminy rekrutacji

**§ 7**

Harmonogram i terminy rekrutacji do kl. I na rok szkolny 2018/2019 przedstawiają się następująco:

|  |
| --- |
| **Przyjmowanie dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły do klasy I** |
| 1. | Złożenie zgłoszenia | 06.08.2018r. – 20.08.2018r.w sekretariacie szkoły w godz. 8.00 – 13.30 |
| 2. | Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych | 21.08.2018r.  |

|  |
| --- |
| **Harmonogram czynności dla dzieci spoza obwodu w postępowaniu rekrutacyjnym i rekrutacji uzupełniającej** |
| **Lp.** | **Czynności** | **Termin w postępowaniu rekrutacyjnym** | **Termin rekrutacji w postępowaniu uzupełniającym** |
| **1.**  | Złożenie wniosku o przyjęcie do klasy I wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym | 06.08.2018r. - 20.08.2018r. | 22.08.2018r. -24.08.2018r. |
| **2.**  | Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie i dokumentów potwierdzających spełnienie przez kandydata kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym, w tym dokonanie przez przewodniczącego komisji rekrutacyjnej czynności, o których mowa w art. 157 i158 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe(Dz.U. z 2017r, poz. 59)  | 20.08.2018r. | 24.08.2018r. |
| **3.**  | Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych | 21.08.2018r. | 27.08.2018r. |
| **4.** | Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia | 20.08.2018r. | 27.08.2018r. |
| **5.** | Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych | 21.08.2018r. | 27.08.2018r. |

## Powołanie i tryb pracy Komisji Rekrutacyjnej

**§ 8**

1. Komisję rekrutacyjną powołuje dyrektor szkoły i wyznacza jej przewodniczącego.
2. W skład komisji rekrutacyjnej wchodzi 2 przedstawicieli Rady Pedagogicznej oraz 2 przedstawicieli Rady Rodziców.
3. Posiedzenie komisji rekrutacyjnej odbywa się na terenie szkoły w terminie ustalonym w harmonogramie rekrutacji.
4. Komisja rekrutacyjna ustala prawidłowość złożonych wniosków i innych dokumentów pod względem formalnym.
5. Komisja rekrutacyjna dokonuje analizy złożonych wniosków.
6. Komisja rekrutacyjna podejmuje decyzję o zakwalifikowaniu dzieci do kl. I w ramach posiadanych miejsc.
7. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może żądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach w terminie wyznaczonym przez przewodniczącego, lub może zwrócić się do Wójta Gminy Sierakowice o potwierdzenie informacji, które znajdują się w urzędzie gminy.
8. Dyrektor szkoły zobowiązany jest udostępnić komisji rekrutacyjnej wszelkie informacje niezbędne do prawidłowego przeprowadzenia procesu rekrutacji.
9. Z każdego posiedzenia komisji rekrutacyjnej sporządza się protokół postępowania rekrutacyjnego.
10. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy dzieci zakwalifikowanych i dzieci niezakwalifikowanych, zawierającej imiona i nazwiska dzieci w kolejności alfabetycznej.
11. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę dzieci przyjętych i dzieci nieprzyjętych do kl. I w kolejności alfabetycznej.

### Tryb odwoławczy

**§9**

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 kl. I.
2. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica dziecka. 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 w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.
5. Rozstrzygnięcie dyrektora szkoły może zostać zaskarżone w trybie i na zasadach określonych w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty ( Dz. U. z 2004r. nr 256 poz. 2572 z późn. zm.),

**§10**

W sprawach nieuregulowanych regulaminem mają zastosowanie przepisy, o których mowa
w podstawie prawnej niniejszego regulaminu.