**REGULAMIN REKRUTACJI UCZNIÓW DO KLASY PIERWSZEJ**

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. BŁ. WINCENTEGO KADŁUBKA W PRZĄSŁAWIU**

**NA ROK SZKOLNY 2021/2022**

**Podstawa prawna:**

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz.59)

Statut Szkoły Podstawowej im. bł Wincentego Kadłubka w Prząsławiu

Uchwała nr XXXIV/280/17 Rady Miejskiej w Jędrzejowie z dnia 13.03.2017 r.

Zarządzenie nr 1/2021 Burmistrza Miasta Jędrzejowa z dnia 11.01.2021r.

**I. Zasady rekrutacji do klas I Szkoły Podstawowej im. bł. Wincentego Kadłubka w Prząsławiu :**

**1.1. Obowiązek szkolny.**

W roku szkolnym 2021/2022 obowiązek szkolny dotyczy dzieci 7 letnich (rocznik 2014).

Na wniosek rodziców naukę mogą podjęć dzieci urodzone w 2015 r., które uzyskały pozytywną opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej oraz dzieci, które odbyły obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.

W przypadku, gdy dziecko posiada opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o braku możliwości rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego, wówczas Dyrektor Szkoły podejmuje decyzję o odroczeniu spełniania tego obowiązku dla dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły .

**1.2.Termin rekrutacji :**

Przyjmowanie wniosków kandydatów do klasy pierwszej, przystępujących do naboru na rok szkolny 2021/2022 odbywa się w terminie   **15.02.2021 r. – 01.03.2021 r.**

Druki: „Zgłoszenie dziecka do Szkoły Podstawowej im. bł. Wincentego Kadłubka w Prząsławiu ” oraz „Wniosek o przyjęcie dziecka do Szkoły Podstawowej im. bł. Wincentego Kadłubka w Prząsławiu, spoza obwodu szkoły ” są dostępne u dyrektora szkoły bądź na stronie internetowej szkoły.

**1.3. Zasady rekrutacji:**

Do szkoły przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie wypełnionego przez rodziców / prawnych opiekunów dziecka druku „Zgłoszenie dziecka do Szkoły Podstawowej im. bł. Wincentego Kadłubka w Prząsławiu”.

Dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły podstawowej przyjmuje się do klasy I w przypadku, gdy placówka dysponuje wolnymi miejscami, na podstawie wypełnionego przez rodziców / prawnych opiekunów dziecka druku „Wniosek o przyjęcie dziecka do Szkoły Podstawowej im. bł. Wincentego Kadłubka w Prząsławiu, spoza obwodu szkoły”.

W przypadku, gdy liczba wniosków rodziców / prawnych opiekunów o przyjęcie do szkoły dziecka zamieszkałego poza obwodem szkoły jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła, dzieci przyjmuje się z uwzględnieniem kolejności następujących kryteriów określonych przez organ prowadzący:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kryterium** | **Liczba punktów** | **Dokumenty niezbędne do potwierdzenia kryteriów** |
| Rodzeństwo dziecka realizuje obowiązek szkolny w tej samej szkole. | 6 pkt. | Oświadczenie rodziców/ prawnych opiekunów potwierdzające realizację obowiązku szkolnego ich dzieci/dziecka w danej szkole. |
| Dziecko zamieszkałe w obwodzie sąsiadującym bezpośrednio z obwodem wybranej szkoły | 4 pkt. | Oświadczenie rodziców/ prawnych opiekunów o miejscu zamieszkania. |
| W obwodzie szkoły zamieszkują krewni dziecka, wspierający rodziców lub rodzica w zapewnieniu należytej opieki | 3 pkt. | Oświadczenie rodziców/prawnych opiekunów o zamieszkiwaniu krewnych, którzy wspierają ich w zapewnieniu dziecku należytej opieki |

Klasy pierwsze nie mogą liczyć więcej niż 25 osób.

**II. Postępowanie rekrutacyjne do klasy I.**

Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły, złożona co najmniej z 3 nauczycieli zatrudnionych w szkole.

Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

Do zadań komisji rekrutacyjnej należy weryfikacja spełniania przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym, w tym również:

* ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego,
* podanie do publicznej wiadomości wyników postępowania rekrutacyjnego w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych, zawierającej imiona i nazwisko kandydatów oraz informację o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu   kandydata do klasy pierwszej,
* komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do klasy pierwszej, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożył wymagane dokumenty,
* podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do klasy pierwszej zawierającej imiona i nazwisko kandydatów przyjętych i nieprzyjętych lub informację o liczbie wolnych miejsc,
* listy, o których mowa powyżej, podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły lub na stronie internetowej szkoły. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej. Dzień podania do publicznej wiadomości listy jest określany w formie adnotacji   umieszczonej na tej liście i opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej,
* sporządzenie protokołów postępowania rekrutacyjnego do klasy pierwszej,
* ustalenie trybu odwoławczego, w przypadku nieprzyjęcia kandydata do klasy pierwszej.

Przewodniczący komisji rekrutacyjnej umożliwia członkom komisji zapoznanie się z wnioskami o przyjęcie do szkoły i załączonymi do nich dokumentami oraz ustala dni i godziny posiedzeń komisji.

Posiedzenia komisji rekrutacyjnej zwołuje i prowadzi przewodniczący komisji.

Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może zwoływać posiedzenia komisji poza ustalonymi dniami i godzinami posiedzeń komisji.

Prace komisji rekrutacyjnej są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu komisji bierze udział co najmniej 2/3 osób wchodzących w skład komisji.

Osoby wchodzące w skład komisji rekrutacyjnej są obowiązane do nieujawniania informacji o przebiegu posiedzenia komisji i podjętych rozstrzygnięciach, które mogą naruszać dobra osobiste kandydata lub jego rodziców, a także nauczycieli.

Protokoły postępowania rekrutacyjnego zawierają w szczególności: datę posiedzenia komisji rekrutacyjnej, imiona i nazwiska przewodniczącego oraz członków komisji obecnych na posiedzeniu, a także informacje o podjętych czynnościach lub rozstrzygnięciach. Protokół podpisuje przewodniczący i członkowie komisji rekrutacyjnej.

Do protokołów postępowania rekrutacyjnego załącza się:

1. Informacje o liczbie punktów przyznanych poszczególnym kandydatom po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
2. Listę kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych
3. Listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.

**III. Terminy postępowania rekrutacyjnego do klasy I.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Rodzaj czynności | Termin w postępowaniu rekrutacyjnym | Termin w postępowaniu uzupełniającym |
| 1. | Złożenie wniosku o przyjęcie do szkoły podstawowej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków i kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym | 15.02.2021 r. - 01.03.2021 r. | 07.06.2021 r. - 11.06.2021 r. |
| 2. | Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków i kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym | 02.03.2021 r. - 08.03.2021 r. | 14.06.2021 r. – 25.06.2021 r. |
| 3. | Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych | 09.03.2021 r. | 28.06.2021 r. |
| 4. | Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia | 10.03.2021 r. - 17.03.2021 r. | 01.07.2021 r. - 30.07.2021 r. |
| 5. | Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych | 18.03.2021 r. | 27.08.2021 r. |

**IV. Postępowanie odwoławcze.**

1. Data podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych rozpoczyna procedurę odwoławczą.

2. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do Komisji Rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do klasy pierwszej.

3. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.

4. Rodzic ma prawo wnieść do dyrektora szkoły, odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.

5. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.

6. Na rozstrzygnięcie Dyrektora ZPO, służy skarga do sądu administracyjnego.

7. Do postępowania uzupełniającego powyższe przepisy stosuje się odpowiednio.

**V. Ochrona danych osobowych i wrażliwych zgromadzonych dla postępowania rekrutacyjnego.**

1. Administratorem danych zgromadzonych dla potrzeb postępowania rekrutacyjnego jest Zespół Placówek Oświatowych w Prząsławiu.

2. Podstawą przetwarzania danych jest pisemna zgoda wyrażona przez rodzica kandydata.

3. Wnioski zapisu dziecka do szkoły, są opatrzone klauzulą o wyrażeniu zgody na udostępnienie i przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb postępowania rekrutacyjnego.

4. Dane osobowe dzieci zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania, są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu uczęszczania dziecka do szkoły.

5. Ujawnianie danych osobowych w procedurze naboru reguluje art. 20 zc ust 1-4 ustawy

z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty.  
6. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym dziecko uczęszcza do szkoły.   
7. Dane kandydatów nieprzyjętych do szkoły zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane przez okres jednego roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły została złożona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

**VI. Postanowienia końcowe.**

1. Nie zgłoszenie się dziecka do klasy I w dniu rozpoczęcia roku szkolnego i braku informacji o przyczynie nieobecności w ciągu 5 dni roboczych skutkować będzie skreśleniem dziecka z listy przyjętych do klasy I.
2. Niniejszy regulamin podaje się do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie go na tablicy ogłoszeń w szkole i zamieszczeniu na stronie internetowej www.zpoprzaslaw.superszkolna.pl

**IV. Wzory druków**

1. Zgłoszenie dziecka do Szkoły Podstawowej im. bł. Wincentego Kadłubka w Prząsławiu - załącznik nr 1 do regulaminu.
2. Wniosek o przyjęcie dziecka do Szkoły Podstawowej im. bł. Wincentego Kadłubka w Prząsławiu , spoza obwodu szkoły - załącznik nr 2 do regulaminu.
3. Wyrażenie woli przyjęcia dziecka do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej im. bł. Wincentego Kadłubka w Prząsławiu – załącznik nr 3 regulaminu.

Załącznik nr 1

Prząsław, dn. …………………………………….

***Dyrektor   
 Szkoły Podstawowej im. bł. Wincentego***

***Kadłubka w Prząsławiu***

„Zgłoszenie dziecka do klasy I

Szkoły Podstawowej im. bł. Wincentego Kadłubka w Prząsławiu ”

w roku szkolnym 2021/2022

Uprzejmie informuję, że administratorem danych osobowych jest

Zespół Placówek Oświatowych w Prząsławiu.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nazwisko kandydata** | |  | | |
| **Pierwsze imię** | |  | | |
| **Drugie imię** | |  | | |
| **PESEL kandydata** | |  | | |
| **Data urodzenia** | |  | | |
| **Miejsce urodzenia** | |  | | |
| **Adres zamieszkania** | |  | Miejscowość |  |
| Kod pocztowy |  |
| województwo |  |
| Ulica, nr domu/mieszkania |  |
| **Adres zameldowania** | | | Miejscowość |  |
| Kod pocztowy |  |
| województwo |  |
| Ulica, nr domu/mieszkania |  |
| **Dane osobowe rodziców lub opiekunów prawnych** | matki | | Imię |  |
| Nazwisko |  |
| ojca | | Imię |  |
| Nazwisko |  |
| **Adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata, o ile je posiadają** | | |  | |
| **Dziecko posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego** | | | Tak  Nie | |
| **Oświadczenia rodziców**  Zgodnie z art. 23 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz.U.2016, poz. 922) wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych mojego dziecka w celach rekrutacyjnych.  …………………………….…………………………………………..  Data i podpis | | | | |
|  | | | | |

Załącznik nr 2

Prząsław, dn. …………………………………….

***Dyrektor   
 Szkoły Podstawowej im. bł Wincentego***

***Kadłubka w Prząsławiu***

Wniosek o przyjęcie dziecka do klasy I

Szkoły Podstawowej im. bł. Wincentego Kadłubka w Prząsławiu

spoza obwodu szkoły w roku szkolnym 2021/2022

Uprzejmie informuję, że administratorem danych osobowych jest

Zespół Placówek Oświatowych w Prząsławiu.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nazwisko kandydata** | |  | | |
| **Pierwsze imię** | |  | | |
| **Drugie imię** | |  | | |
| **PESEL kandydata** | |  | | |
| **Data urodzenia** | |  | | |
| **Miejsce urodzenia** | |  | | |
| **Adres zamieszkania** | |  | Miejscowość |  |
| Kod pocztowy |  |
| województwo |  |
| Ulica, nr domu/mieszkania |  |
| **Adres zameldowania** | | | Miejscowość |  |
| Kod pocztowy |  |
| województwo |  |
| Ulica, nr domu/mieszkania |  |
| **Dane osobowe rodziców lub opiekunów prawnych** | matki | | Imię |  |
| Nazwisko |  |
| ojca | | Imię |  |
| Nazwisko |  |
| **Adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata, o ile je posiadają** | | |  | |
| **Dziecko posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego** | | | Tak  Nie | |
| **Oświadczenia rodziców**  Zgodnie z art. 23 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz.U.2016, poz. 922) wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych mojego dziecka w celach rekrutacyjnych.  …………………………….…………………………………………..  Data i podpis | | | | |
|  | | | | |

Prząsław, dn. ……………………

Wyrażenie woli przyjęcia dziecka

**do klasy pierwszej**

**Szkoły Podstawowej im. bł. Wincentego Kadłubka w Prząsławiu**

Potwierdzam, że moje dziecko …………………………………………………………………………………………  
 imię i nazwisko

zamieszkałe …………………………………….……………………………………………………………

będzie uczęszczało do klasy pierwszej w Szkole Podstawowej im. bł. Wincentego Kadłubka w Prząsławiu w roku szkolnym 2021/2022.

**………………………………….**

Data i podpis rodzica