

**REGULAMIN REKRUTACJI**  
**do Oddziału Przedszkolnego oraz klasy pierwszej**  
**Szkoły Podstawowej w Zagorzynie**  
**na rok szkolny 2021/2022**

**Podstawa prawna:**

1. Ustawa Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016r. (Dz.U. z 2017 poz. 59 ze zmian.).
2. Zarządzenia nr 7/2021 i 8/2021 Wójta Gminy Łącko z dnia 25.01.2021r.
3. Statut Szkoły Podstawowej w Zagorzynie.

**I. Rekrutacja do Oddziału Przedszkolnego:**

1. W roku szkolnym 2021/2022 obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego realizują dzieci sześciolatek - urodzone w 2015 r. Prawo do wychowania przedszkolnego mają także dzieci młodsze.
2. Liczebność dzieci w grupie Oddziału Przedszkolnego nie może przekraczać 25 osób.
3. Zgłoszenia dzieci **do Oddziału Przedszkolnego** przyjmowane są w sekretariacie szkoły **od 15 lutego do 10 marca 2021r.**
4. Zgłoszenia dzieci sześciolatek **z obwodu szkolnego**, które w roku szkolnym 2020/2021 uczęszczały do Oddziału Przedszkolnego przy Szkole Podstawowej w Zagorzynie, dokonuje się na druku: „**Deklaracja**” (*Załącznik nr 1*), natomiast zgłoszenia pozostałych dzieci z obwodu szkolnego na druku: „**Karta zgłoszenia dziecka do Oddziału Przedszkolnego przy Szkole Podstawowej w Zagorzynie.**” (*Załącznik nr 2*) - do pobrania w sekretariacie szkoły lub wydruk ze strony internetowej: [www.zsgzagorzyn.lacko.pl](http://www.zsgzagorzyn.lacko.pl) ).
5. Zgłoszenia dziecka **spoza obwodu szkolnego** dokonuje się na druku : „**Wniosek o przyjęcie dziecka spoza obwodu**” (*Załącznik nr 5*)

## II. Rekrutacja do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej:

1. W roku szkolnym 2021/2022 obowiązek szkolny rozpoczynają dzieci, które w 2021r. kończą siedem lat.
2. Liczebność dzieci w jednym oddziale klasowym nie może przekraczać 25 osób.
3. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w roku kalendarzowym 2021 kończy 6 lat, korzystało w roku szkolnym 2020/2021 z wychowania przedszkolnego (otrzymało informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej) lub posiada opinię PPP o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej.
4. Dyrektor może odroczyć rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego na wniosek rodziców (druk: „**Wniosek o odroczenie**” – *Załącznik nr 3*) w przypadku posiadania przez dziecko orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz opinii, z której wynika potrzeba odroczenia w roku szkolnym 2021/2022 – dziecko to pozostaje w Oddziale Przedszkolnym.
5. Zgłoszenia dzieci **z obwodu szkolnego do klasy pierwszej** przyjmowane są w sekretariacie szkoły **od 15 lutego do 10 marca 2021r.** (druk: „**Karta zgłoszenia dziecka do klasy ....**”. *Załącznik nr 4*) - do pobrania w sekretariacie lub wydruk ze strony internetowej: [www.zsgzagorzyn.lacko.pl](http://www.zsgzagorzyn.lacko.pl) ).
6. Zgłoszenia dziecka **spoza obwodu szkolnego** dokonuje się na druku : „**Wniosek o przyjęcie dziecka spoza obwodu**” (*Załącznik nr 5*)

## III. Zasady rekrutacyjne wspólne dla Oddziału Przedszkolnego i Szkoły Podstawowej

1. Do Oddziału Przedszkolnego oraz klas pierwszych Szkoły Podstawowej w Zagorzynie **przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły** (również w ciągu roku szkolnego) na podstawie wypełnionego i podpisanego przez rodziców/prawnych opiekunów dziecka odpowiedniego zgłoszenia. Dzieci te nie podlegają postępowaniu rekrutacyjnemu.
2. Przy zgłaszaniu dziecka z obwodu szkolnego do Szkoły Podstawowej w ciągu roku szkolnego do druku „**Karta zgłoszenia dziecka do klasy ....**” należy dołączyć kserokopię świadectwa ukończenia klasy programowo niższej, poświadczoną za zgodność z oryginałem przez rodzica/prawnego opiekuna kandydata oraz ewentualnie oświadczenie rodziców o dotychczasowym pobieraniu nauki przez dziecko za granicą.
3. W przypadku podjęcia decyzji o nauce dziecka w szkole innej niż obwodowa, rodzice / prawni opiekunowie zobowiązani są do powiadomienia szkoły obwodowej o miejscu realizacji obowiązku szkolnego przez ich dziecko.
4. Do Oddziału Przedszkolnego lub Szkoły Podstawowej mogą być przyjmowani kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły, po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli Oddział lub Szkoła nadal dysponują wolnymi miejscami.
5. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na podstawie wypełnionego i podpisanego przez rodziców / prawnych opiekunów dziecka druku: „**Wniosek o przyjęcie dziecka spoza obwodu szkoły**” oraz dokumentów potwierdzających

spełnianie kryteriów rekrutacyjnych (ustawowych i/lub określonych przez organ prowadzący).

6. Zapisu dziecka do Oddziału lub Szkoły dokonują rodzice / prawni opiekunowie na podstawie dowodu osobistego oraz aktu urodzenia dziecka. Proszę o przestrzeganie reżimu sanitarnego podczas pobytu w szkole.
7. Jeżeli przyjęcie dziecka spoza obwodu szkolnego wymagałoby zmian organizacyjnych pracy Oddziału Przedszkolnego lub Szkoły Podstawowej, powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor Szkoły może przyjąć dziecko po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
8. O przyjęciu dziecka spoza obwodu do Oddziału Przedszkolnego lub Szkoły Podstawowej (także w trakcie roku szkolnego) decyduje dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym.

#### **IV. Szkolna Komisja Rekrutacyjna**

1. W celu przeprowadzenia rekrutacji do Oddziału Przedszkolnego oraz klasy pierwszej Szkoły Podstawowej dyrektor powołuje Szkolną Komisję Rekrutacyjną.
2. Do zadań Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej należy w szczególności:
  - a) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych poprzez umieszczenie jej w widocznym miejscu (tablica ogłoszeń dla rodziców) w siedzibie Szkoły – do 30 marca 2021r. (Oddział Przedszkolny) i do 10 kwietnia 2021r. (klasa pierwsza Szkoły Podstawowej),
  - b) przygotowanie dla dyrektora Szkoły propozycji podziału dzieci / uczniów z obwodu szkolnego i spoza obwodu na oddziały / klasy, kierując się kryterium wiekowym, równomiernością liczebną oraz, w miarę możliwości, płciową,
  - c) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
3. Wyniki rekrutacji zatwierdza Dyrektor Szkoły.

#### **V. Postanowienia końcowe**

1. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i dzieci nieprzyjętych do klasy pierwszej, rodzic dziecka (opiekun prawny) może wystąpić do Komisji Rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do szkoły.
2. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia rodzica dziecka z wnioskiem o uzasadnienie. Uzasadnienia zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał 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 otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły można złożyć skargę do sądu administracyjnego.

#### **VI. Postępowanie uzupełniające**

1. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor przeprowadza postępowanie uzupełniające.

2. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się w terminach podanych w harmonogramie postępowania rekrutacyjnego na dany rok szkolny.

#### **VII. Przechowywanie danych kandydatów**

1. 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.

2. Dane osobowe dzieci nie przyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane przez okres roku, chyba, że na rozstrzygnięcie dyrektora została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.