# Załącznik nr 1 do Zarządzenie Nr 3/2021 Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 12w Zduńskiej Woliz dnia 19.01.2021r.

**Szkoła Podstawowa nr 12**  **w Zduńskiej Woli ,**

**ul. Wileńska 3, 98 – 220 Zduńska Wola; tel./fax 43 823 62 46;**

**www.sp12zdwola@onet.pl e-mail:** **sp12zdwola@onet.pl**

**Regulamin rekrutacji do klasy pierwszej**

**Szkoły Podstawowej nr 12**

 **w Zduńskiej Woli**

1. **Regulamin rekrutacji opracowany został w oparciu o następujące dokumenty zasadnicze:**
2. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910 ze zm.);
3. Uchwały Nr XXXVII/304/17 Rady Miasta Zduńska Wola z dnia 27 marca 2017 roku;
4. Uchwały Nr XXXVII/305/17 Rady Miasta Zduńska Wola z dnia 27 marca 2017 roku.

**II. Termin rekrutacji**

Nabór do klasy pierwszej prowadzony jest w terminie wskazanym przez Miasto Zduńska Wola.

**III. Obowiązek szkolny**

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy

6 lat, o ile korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole. Jeżeli dziecko 6-letnie nie uczęszczało do przedszkola, przy zapisie do klasy pierwszej należy przedstawić opinię z poradni psychologiczno-pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej.

**IV. Zasady rekrutacji**

1. Do klasy pierwszej przyjmuje się z urzędu dzieci **zamieszkałe w obwodzie szkoły.**

2. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) dziecko zamieszkałe poza obwodem może zostać przyjęte do pierwszej klasy **jedynie w przypadku**, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami, po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.

3. 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:

a) rodzic/rodzice dziecka pracuje/pracują zawodowo, wykonuje/wykonują pracę na podstawie umowy cywilnoprawnej, prowadzi/prowadzą rolniczą lub pozarolniczą działalność gospodarczą, uczy/uczą się w trybie dziennym - **20-40 pkt** (20 pkt – 1 rodzic pracuje, 40 pkt – 2 rodziców pracuje),

b) rodzeństwo kandydata do klasy pierwszej uczęszcza do danej szkoły podstawowej –**30 pkt.**

c) dziecko uczęszczało do oddziału przedszkolnego w danej szkole podstawowej – **20 pkt.**,

1. w obwodzie szkoły zamieszkują krewni dziecka wspierający rodziców w zapewnieniu należytej opieki – **10 pkt.**

**Do potwierdzenia powyższych kryteriów niezbędne są dokumenty:**

 **ad. a dokument potwierdzający zatrudnienie lub prowadzenie rolniczej albo**

 **pozarolniczej działalności,**

 **ad. b potwierdzenie dyrektora na podstawie posiadanej dokumentacji,**

 **ad. c j.w.**

 **ad. d oświadczenie rodzica/opiekuna o zamieszkiwaniu w obwodzie szkoły**

 **krewnych wspierających rodziców w zapewnieniu należytej opieki.**

 4. W przypadku uzyskania równej liczby punktów według kryteriów określonych w pkt. 3.

 o przyjęciu decydować będzie losowanie.

 5. W sprawie przydziału dzieci przyjętych do szkoły do określonych oddziałów klasowych, decyzję podejmuje Dyrektor Szkoły.

 6. Podziału uczniów klasy pierwszej na oddziały dokonuje się wg roku i miesiąca urodzenia, poczynając od uczniów najmłodszych.

 **V. Postępowanie rekrutacyjne**

1. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły.

2. W skład komisji wchodzi wicedyrektor szkoły, dwóch przedstawicieli Rady Pedagogicznej

3. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

4. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:

a)  ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego,

b)  podanie do publicznej wiadomości – na tablicy ogłoszeń

listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych w formie listy zawierającej imiona i nazwisko,

c)  sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.

5. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości poprzez ogłoszenie listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych. Listy zawierają imiona i nazwiska dzieci uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia.

**VI. Postępowanie odwoławcze**

1. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy  dzieci nieprzyjętych
do pierwszej klasy, rodzic dziecka 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 przez rodzica dziecka z wnioskiem. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia.

3. Rodzic dziecka może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do szkoły.

4. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły służy skarga do właściwego sądu administracyjnego.

5. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor placówki może przeprowadzić rekrutację uzupełniającą.

6. Postępowanie rekrutacyjne uzupełniające odbędzie się w terminie ustalonym przez organ prowadzący /Miasto Zduńska Wola.

**VII. Odroczenia**

1. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami, rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może zostać odroczone.

2. Decyzję w sprawie odroczenia podejmuje Dyrektor Szkoły, wyłącznie dla dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły.

3. W celu podjęcia decyzji Dyrektor Szkoły zasięga opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

**VIII. Zapisy**

* 1. Do dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły zobowiązani są jego rodzice lub prawni opiekunowie.
1. Zapisy odbywają się przy wykorzystaniu elektronicznego systemu rekrutacyjnego.
2. Rodzice /prawni opiekunowie zakładają konto, a następnie logują się do portalu rekrutacyjnego gdzie zapoznają się z ofertą wszystkich placówek znajdujących się na terenie Miasta i wybierają tę, która najbardziej im odpowiada.
3. Rodzice/prawni opiekunowie po zalogowaniu na stronie portalu rekrutacyjnego zobowiązani są wypełnić formularz zgłoszeniowy, który należy wydrukować i złożyć w szkole obwodowej lub wybranej placówce.
4. W przypadku zrezygnowania z zapisania dziecka do szkoły obwodowej rodzice/prawni opiekunowie mają możliwość wskazania 3 różnych placówek w kolejności od najbardziej do najmniej preferowanej.

**IX. Przepisy końcowe**

1. Na uroczystości rozpoczęcia roku szkolnego Dyrektor Szkoły ogłasza przydział wychowawców klas pierwszych.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.