**Załącznik nr 1**

do Zarządzenia Nr 14/2020/2021

**Regulamin rekrutacji uczniów spoza obwodu do klas pierwszych**

**Szkoły Podstawowej im. Króla Jana III Sobieskiego w Kańczudze**

Podstawa prawna:

1. Ustawa Prawo oświatowe – rozdział 6 „Przyjmowanie do publicznych przedszkoli, publicznych innych form wychowania przedszkolnego, publicznych szkół i publicznych placówek” (tj. Dz.U. z 2018r. poz. 996 z póź. zm.).
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej 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. 610 z póź. zm.).
3. Zarządzenia Burmistrza Miasta i Gminy Kańczuga w sprawie harmonogramu czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym do klas pierwszych szkół podstawowych prowadzonych przez Miasto i Gminę Kańczuga na dany rok szkolny.
4. **Uchwała Nr XXIII/251/2017** Rady Miejskiej w Kańczudze

z dnia 20 marca 2017 r.

1. Statut Szkoły Podstawowej im. Króla Jana III Sobieskiego w Kańczudze.

§1.

1. Regulamin rekrutacji nie dotyczy przyjęcia kandydata do szkoły w trakcie roku szkolnego. W tym przypadku decyzję o przyjęciu do szkoły podejmuje Dyrektor Szkoły.
2. Regulamin naboru i rekrutacji uczniów do klas pierwszych do Szkoły Podstawowej im. Króla Jana III Sobieskiego w Kańczudze, zwane dalej „Regulaminem rekrutacji”, określają ogólne zasady przyjmowania kandydatów do szkoły, tryb postępowania rekrutacyjnego, kryteria naboru, rodzaj dokumentów niezbędnych w postepowaniu rekrutacyjnym. Informacje również stosuje się do kandydatów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, których rodzice ubiegają się o przyjęcie dziecka do Szkoły Podstawowej w Kańczudze, ze względu na to, że szkoła jest publiczną placówką ogólnodostępną.
3. Rejestracja kandydatów do szkoły odbywa się bezpośrednio w sekretariacie szkoły.
4. Rekrutacja do szkoły prowadzona jest na wolne miejsca. Informacje o liczbie wolnych miejsc na dany rok szkolny podaje do publicznej wiadomości Dyrektor Szkoły. Regulamin rekrutacji umieszczany jest na stronie internetowej (<http://www.spkanczuga.pl/> ) szkoły oraz w budynku szkoły.
5. Dyrektor szkoły podaje do wiadomości publicznej wiadomości w formie ogłoszonego komunikatu informacje o terminie rekrutacji, kryteriach, wymaganych dokumentach i warunkach przyjęcia dziecka do szkoły. Komunikat jest publikowany na stronie internetowej szkoły oraz bezpośrednio w budynku szkoły.
6. Postepowanie rekrutacyjne dla dzieci spoza obwodu szkoły przeprowadza Komisja Rekrutacyjna, powołana przez Dyrektora Szkoły.
7. Szkoła prowadzi nabór w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

§2.

1. Ilekroć jest mowa o:

- Szkole – należy rozumieć Szkołę Podstawową im. Króla III Sobieskiego w Kańczudze.

- Dyrektorze – należy rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Króla Jana III Sobieskiego w Kańczudze.

- Komisji Rekrutacyjnej – należy rozumieć komisję powołaną przez Dyrektora w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego dla dzieci spoza obwodu.

- Liście przyjętych – należy przez to rozumieć listę kandydatów, którzy zostali zakwalifikowani przez Komisje Rekrutacyjną i złożyli wymagane dokumenty we właściwym czasie.

- Liście nieprzyjętych – należy rozumieć listę kandydatów niezakwalifikowanych do przyjęcia z powodu braków formalnych w dokumentacji rekrutacyjnej, z powodu otrzymania niższej liczby punktów niż minimalna wartość kwalifikująca do przyjęcia lub niezłożenie w terminie oświadczenia woli uczęszczania do szkoły.

- Wniosek o przyjęcie – należy rozumieć dokument opracowany na potrzeby rekrutacji do Szkoły Podstawowej im. Króla III Sobieskiego w Kańczudze.

§ 3.

1. Do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej w roku szkolnym 2020/2021 przyjmowane są:

1) dzieci w wieku 7 lat,

2) dzieci w wieku 6 lat, na wniosek rodziców mogą rozpocząć naukę w klasie I Szkoły Podstawowej pod warunkiem, że:

a) korzystały z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym mają rozpocząć naukę w Szkole Podstawowej albo

b) posiadają opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub niepubliczną poradnię psychologiczno- pedagogiczną.

3) dzieci spoza obwodu szkolnego o którym mowa w pkt. 1), 2).

1. Do klasy I Szkoły Podstawowej im. Króla Jana III Sobieskiego w Kańczudze przyjmuje się z urzędu kandydatów zamieszkałych w obwodzie tej szkoły na podstawie – **Zgłoszenia ucznia do klasy I** - **Załącznik nr 1**.
2. Podstawą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym dziecka spoza obwodu jest złożenie - **Wniosku o przyjęcie dziecka spoza obwodu szkolnego - Załącznik nr 2.**
3. Termin składania dokumentów określa Zarządzenia Burmistrza Miasta i Gminy Kańczuga w sprawie harmonogramu czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym do klas pierwszych szkół podstawowych prowadzonych przez Miasto i Gminę Kańczuga na dany rok szkolny.
4. Wnioski niekompletne, wypełnione nieprawidłowo oraz złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

§ 4.

Postepowanie rekrutacyjne składa się z następujących etapów:

1) postepowanie rekrutacyjne przeprowadzane przez Komisję Rekrutacyjną,

2) podanie do publicznej wiadomości, poprzez umieszczanie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do szkoły,

3) postepowanie odwoławcze,

4) postepowanie uzupełniające w przypadku, gdy po przeprowadzeniu podstawowej rekrutacji szkoła dysponuje nadal wolnymi miejscami.

§ 5.

1. Kandydatów do klas pierwszych szkół podstawowych zamieszkałych poza obwodem szkoły, przyjmuje się w drodze postępowania rekrutacyjnego, uwzględniając następujące kryteria:

1) w szkole obowiązek szkolny spełnia rodzeństwo kandydata – 5 pkt.,

2) dziecko uczęszczało do przedszkola w danej miejscowości – 5 pkt.,

3) rodzice lub jedno z rodziców kandydata pracuje w miejscowości należącej do obwodu danej szkoły – 3 pkt.

§ 6.

2. W przypadku, gdy po przyjęciu kandydatów z urzędu są wolne miejsca w szkole, Komisja Rekrutacyjna przeprowadza postępowanie rekrutacyjne na podstawie Załącznika nr 1 do Zarządzenia Burmistrza M i G Kańczuga w sprawie harmonogramu czynności w postepowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym na dany rok szkolny dla szkół podstawowych, których organem prowadzącym jest Miasto i Gmina Kańczuga.

3. Publikacja wyników naboru odbędzie się w terminie 14 dni od zakończenia pracy Komisji Rekrutacyjnej, jednak nie później niż w terminie określonym w zarządzeniu Burmistrza MiG Kańczuga w Szkole Podstawowej, poprzez zamieszczenie list osób zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do szkoły na tablicy ogłoszeń lub bezpośrednio w sekretariacie szkoły.

4. W przypadku zakwalifikowania dziecka spoza obwodu do klasy I Szkoły Podstawowej rodzic zobowiązany jest do potwierdzenia woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia potwierdzającego wolę uczęszczania dziecka do klasy I Szkoły Podstawowej– **Załącznik nr 3** m terminie 7 dni.

5. Publikacja listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do klasy I Szkoły Podstawowej odbędzie się w terminie określonym w zarządzeniu Burmistrza MiG Kańczuga na tablicy ogłoszeń lub w sekretariacie szkoły.

6. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal posiada wolne miejsca, przeprowadza się postępowanie uzupełniające, które kończy się w terminie określonym w zarządzeniu Burmistrza MiG Kańczuga.

§7.

1. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może żądać od rodziców/ opiekunów dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach. Przewodniczący wskazuje termin dostarczenia żądanych potwierdzeń.
2. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może zwrócić się do Burmistrza Miasta i Gminy Kańczuga o potwierdzenie okoliczności przedstawionych w oświadczeniach rodzica/ opiekuna.
3. Odmowa przedłożenia dokumentów, o które zwrócił się Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej jest równoznaczna z rezygnacją z udziału w rekrutacji, natomiast odmowa dostarczenia innych dokumentów pozbawia możliwości korzystania z przyjęcia określonego w kryteriach naboru.

§ 8.

1. W terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata/ opiekun prawny może wystąpić do Komisji Rekrutacyjnej z pisemnym wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do klasy I Szkoły Podstawowej.
2. Uzasadnienie sporządza Komisja Rekrutacyjna w terminie 5 dni od dnia wystąpienia z wnioskiem o uzasadnienie.
3. Rodzic kandydata, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia, może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej. Obowiązuje forma pisemna.
4. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.
5. Na rozstrzygnięcie decyzji dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.

Załącznik na 1

do regulaminu rekrutacji

**Zgłoszenie dziecka do I klasy Szkoły Podstawowej**

**im. Króla Jana III Sobieskiego w Kańczudze**

Wypełniają rodzice (opiekunowie) dziecka:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Proszę o przyjęcie mojego dziecka do klasy I Szkoły Podstawowej w Kańczudze** | | | | | | | | | | | | | rok szkolny  ……………… | | - dziecko siedmioletnie  - dziecko sześcioletnie | | | |
| **Informacje o dziecku** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Nazwisko |  | | | | | | | | | | | | Data urodzenia | |  | | | |
| Imię/Imiona |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Miejsce ur. |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| PESEL |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | | | | |
| **Adres zamieszkania**  **dziecka** | | | | Miejscowość | | | | | | | | |  | | | | | |
| Ulica, Nr | | | | | | | | |  | | | | | |
| Kod pocztowy | | | | | | | | |  | | | | | |
| **Adres zameldowania**  **dziecka**  **(jeśli jest inny niż adres zamieszkania)** | | | | Miejscowość | | | | | | | | |  | | | | | |
| Ulica, Nr | | | | | | | | |  | | | | | |
| Kod pocztowy | | | | | | | | |  | | | | | |
| **Dane rodziców (opiekunów prawnych)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Dane** | | | | **Matki (opiekunki)** | | | | | | | | | | | **Ojca (opiekuna)** | | | |
| Imię/Imiona | | | |  | | | | | | | | | | |  | | | |
| Nazwisko/Nazwiska | | | |  | | | | | | | | | | |  | | | |
| Nr telefonu kontaktowego | | | |  | | | | | | | | | | |  | | | |
| Adres poczty  e-mail | | | |  | | | | | | | | | | |  | | | |
| Miejsce pracy:  Adres | | | |  | | | | | | | | | | |  | | | |
| Telefon | | | |  | | | | | | | | | | |  | | | |
| **Adres zamieszkania rodziców:** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Dane adresowe** | | | | - stałego -tymczasowego | | | | | | | | | | | - stałego -tymczasowego | | | |
| Kod pocztowy, miejscowość | | | |  | | | | | | | | | | |  | | | |
| Ulica, nr | | | |  | | | | | | | | | | |  | | | |
| **Adres zameldowania rodziców (jeżeli jest inny niż adres zamieszkania):** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Kod pocztowy, miejscowość | | | |  | | | | | | | | | | |  | | | |
| Ulica, nr | | | |  | | | | | | | | | | |  | | | |
| **Dodatkowe informacje o dziecku (posiadanie opinii/orzeczenia z poradni psychologiczno-pedagogicznej, przeciwskazania, choroby, itp.)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Oświadczam, że moje dziecko będzie uczestniczy w lekcjach religii.** | | | | | | | | | | | | | | | TAK |  | NIE |  |

Oświadczam, że informacje przedstawione w niniejszej karcie zgłoszenia są zgodne ze stanem faktycznym. Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Kańczuga, dnia …………………………….

**Czytelne podpisy rodziców(opiekunów)**

Matki (opiekunki)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ojca (opiekuna) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(podpisy osoby przyjmującej zgłoszenie)

**Pouczenie**

1. Dane osobowe zawarte w niniejszym wniosku i załącznikach do wniosku będą wykorzystywane wyłącznie dla potrzeb związanych z przyjmowaniem dzieci do pierwszej klasy szkoły podstawowej, prowadzonym na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U.2015.2156 ze zm.).

2. Administratorem danych osobowych zawartych we wniosku oraz załącznikach do wniosku jest Dyrektor szkoły podstawowej, do której zgłoszenie zostało wprowadzone.

3. Załącznik do wniosku stanowi **klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych.**

Załącznik nr2

do Regulaminu rekrutacji

**Wniosek o przyjęcie do klasy I**

**Szkoły Podstawowej im. Króla Jana III Sobieskiego w Kańczudze**

**dziecka spoza obwodu szkolnego**

Wypełniają rodzice (opiekunowie) dziecka:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Proszę o przyjęcie mojego dziecka do klasy I Szkoły Podstawowej w Kańczudze** | | | | | | | | | | | | | rok szkolny  …………….. | | | - dziecko siedmioletnie  - dziecko sześcioletnie | | | |
| **Informacje o dziecku** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Nazwisko |  | | | | | | | | | | | | Data urodzenia | | |  | | | |
| Imię/Imiona |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Miejsce ur. |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| PESEL |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | | | | | |
| **Adres zamieszkania**  **dziecka** | | | | Miejscowość | | | | | | | | |  | | | | | | |
| Ulica, Nr | | | | | | | | |  | | | | | | |
| Kod pocztowy | | | | | | | | |  | | | | | | |
| **Adres zameldowania**  **dziecka**  **(jeśli jest inny niż adres zamieszkania)** | | | | Miejscowość | | | | | | | | |  | | | | | | |
| Ulica, Nr | | | | | | | | |  | | | | | | |
| Kod pocztowy | | | | | | | | |  | | | | | | |
| **Dane rodziców (opiekunów prawnych)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Dane** | | | | **Matki (opiekunki)** | | | | | | | | | | | | **Ojca (opiekuna)** | | | |
| Imię/Imiona | | | |  | | | | | | | | | | | |  | | | |
| Nazwisko/Nazwiska | | | |  | | | | | | | | | | | |  | | | |
| Nr telefonu kontaktowego | | | |  | | | | | | | | | | | |  | | | |
| Adres poczty  e-mail | | | |  | | | | | | | | | | | |  | | | |
| Miejsce pracy:  Adres | | | |  | | | | | | | | | | | |  | | | |
| Telefon | | | |  | | | | | | | | | | | |  | | | |
| **Adres zamieszkania rodziców:** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Dane adresowe** | | | | - stałego -tymczasowego | | | | | | | | | | | | - stałego -tymczasowego | | | |
| Kod pocztowy, miejscowość | | | |  | | | | | | | | | | | |  | | | |
| Ulica, nr | | | |  | | | | | | | | | | | |  | | | |
| **Adres zameldowania rodziców (jeżeli jest inny niż adres zamieszkania):** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Kod pocztowy, miejscowość | | | |  | | | | | | | | | | | |  | | | |
| Ulica, nr | | | |  | | | | | | | | | | | |  | | | |
| **Dodatkowe informacje o dziecku (posiadanie opinii/orzeczenia z poradni psychologiczno-pedagogicznej, przeciwskazania, choroby, itp.)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Oświadczam, że moje dziecko będzie uczestniczy w lekcjach religii.** | | | | | | | | | | | | | | | TAK | |  | NIE |  |

**Kryteria w postępowaniu rekrutacyjnym:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| I Etap postępowania rekrutacyjnego | Potwierdzenie | Zaznaczyć  Właściwe X | Liczba  punktów |
| W szkole obowiązek szkolny spełnia rodzeństwo ucznia | Dane potwierdza Dyrektor na podstawie dokumentacji będącej w posiadaniu danej jednostki |  | 5 |
| Dziecko uczęszczało do przedszkola w danej miejscowości gdzie znajduje się szkoła | Dane potwierdza Dyrektor na podstawie dokumentacji będącej w posiadaniu danej jednostki |  | 5 |
| Rodzice lub jeden z rodziców dziecka pracuje w miejscowości należącej do obwodu danej szkoły podstawowej | Zaświadczenie z zakładu pracy lub oświadczenie rodzica |  | 3 |

Oświadczam, że informacje przedstawione w niniejszej karcie zgłoszenia są zgodne ze stanem faktycznym. Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Kańczuga, dnia …………………………….

**Czytelne podpisy rodziców(opiekunów)**

Matki (opiekunki)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ojca (opiekuna) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(podpisy osoby przyjmującej zgłoszenie)

**Pouczenie**

1. Dane osobowe zawarte w niniejszym wniosku i załącznikach do wniosku będą wykorzystywane wyłącznie dla potrzeb związanych z przyjmowaniem dzieci do pierwszej klasy szkoły podstawowej, prowadzonym na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U.2015.2156 ze zm.).

2. Administratorem danych osobowych zawartych we wniosku oraz załącznikach do wniosku jest Dyrektor szkoły podstawowej, do której zgłoszenie zostało wprowadzone.

3. Załącznik do wniosku stanowi **klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych.**

Załącznik nr 3

do regulaminu rekrutacji

………………………………………… Kańczuga, dnia……………………

(nazwisko i imię rodzica/ opiekuna prawnego dziecka)

……………………………………………………...

(adres zamieszkania)

………………………………………………………

**OŚWIADCZENIE**

**potwierdzające przez rodziców/ opiekunów prawnych dziecka wolę**

**uczęszczania do klasy I Szkoły Podstawowej**

Deklaruję chęć uczęszczania mojego dziecka …………………………………………

do klasy I w Szkole Podstawowej im. Króla Jana III Sobieskiego w Kańczudze w roku szkolnym ………………….

Oświadczam, że dane zawarte we wniosku o przyjęcie dziecka do klasy I Szkoły Podstawowej nie uległy zmianie. W przypadku zmian danych zobowiązuję się do przekazania informacji w sekretariacie szkoły.

……………………………………………

(podpis rodzica/opiekuna dziecka)