załącznik nr 2

do zarządzenia nr 10

 Dyrektora Zespołu Oświatowego w Jedlance

**Regulamin rekrutacji dzieci do klasy I
Szkoły Podstawowej im. ppłk. Wacława Rejmaka ps. „Ostoja” w Jedlance**

**na rok szkolny 2021/2022**

**Podstawa prawna:**

1. 1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.)
2. Uchwały nr XXIX/210/17 i uchwały nr XXIX/211/17 Rady Gminy Stoczek Łukowski z dnia 28 marca 2017 r.,
2. Zarządzenia Wójta Gminy Stoczek Łukowski nr 2./2021 z dnia 21 stycznia 2021r. w sprawie ustalenia terminu składania dokumentów do oddziałów przedszkolnych i klasy pierwszej w szkołach podstawowych

**I. Obowiązek szkolny**

1. W roku szkolnym 2021/2022 spełnienie obowiązku szkolnego rozpoczynają dzieci:
a) urodzone w 2014 r. – objęte obowiązkiem szkolnym
b) urodzone w 2015 r. – zgodnie z wolą rodziców, jeżeli dziecko korzystało z wychowania przedszkolnego w poprzednim roku szkolnym, w którym ma rozpocząć naukę w szkole albo posiada opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej

**II. Zasady rekrutacji**

1. Dyrektor Zespołu Oświatowego w Jedlance stosując zasadę powszechnej dostępności ogłasza rekrutację w następujących formach:
a) na tablicy ogłoszeń dla rodziców,
b) na stronie internetowej
2. Nabór prowadzi się zgodnie z załączonym harmonogramem.
3. Regulamin Rekrutacji jest dostępny dla zainteresowanych rodziców na stronie internetowej szkoły.
4. Do klasy pierwszej przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie***Wniosku o przyjęcie dziecka do I klasy***rodzica kandydata lub prawnego opiekuna.
5. Dziecko zamieszkałe poza obwodem może zostać przyjęte do klasy pierwszej na podstawie***Wniosku o przyjęcie dziecka do I klasy***rodzica kandydata lub prawnego opiekuna jedynie  w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
6. Postępowanie rekrutacyjne do Szkoły i Przedszkola dla uczniów spoza obwodu przeprowadza komisja rekrutacyjna, powołana przez dyrektora placówki .
W skład komisji wchodzą: trzech przedstawicieli Rady Pedagogicznej . Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji.
7. W pracach komisji rekrutacyjnej może brać udział przedstawiciel organu prowadzącego szkołę na prawach obserwatora.
8. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
a) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do szkoły, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożył wymagane dokumenty.
b) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych. Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i nieprzyjętych uszeregowane w kolejności alfabetycznej, najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia lub informację o liczbie wolnych miejsc oraz dzień podania do publicznej wiadomości w formie adnotacji umieszczonej na tej liście.
c) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.

11. Komisja rekrutacyjna określa wykaz dokumentów/oświadczeń potwierdzających spełnianie kryteriów oraz rozpatruje ***Wnioski o przyjęcie dziecka do I klasy***spoza obwodu szkoły zgodnie z kryteriami ujętymi w pkt. 10. niniejszego regulaminu.
12. Komisja rekrutacyjna rozstrzyga kwestie sporne dotyczące otrzymania równorzędnych wyników (jednakowa liczba punktów) przez dwóch lub więcej kandydatów poprzez:
1) najpierw ustalenie kolejności kwalifikacji, biorąc pod uwagę zapis na liście (data zapisu),
2) następnie ewentualny losowy wybór kandydata.
13. Składane dokumenty potwierdzające spełnianie wybranego kryterium winny być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.

**III. Procedury odwoławcze**

1. Rodzice/prawni opiekunowie dzieci, które nie zostały przyjęte mogą:
1) wnioskować do komisji rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do klasy pierwszej w terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni z podaniem przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
2) wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
3) w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania, dyrektor rozpoznaje je.

**IV. Zapisy**

1. Do dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły zobowiązani są jego rodzice lub prawni opiekunowie.
2. Zgłoszenie dziecka do pierwszej klasy szkoły podstawowej polega na pobraniu z sekretariatu szkoły lub ze strony internetowej szkoły druku:
1) ***Wniosku o przyjęcie dziecka do I klasy***
2) Wypełnieniu, podpisaniu przez obydwoje rodziców/opiekunów prawnych i złożeniu ***Wniosku o przyjęcie dziecka do I klasy*** w sekretariacie szkoły z dołączoną kopią aktu urodzenia dziecka lub też przesłaniu ww. dokumentów pocztą na adres szkoły lub skanem na adres e-mailowy : zojedlanka@stoczeklukowski.pl opatrzonych stosownymi podpisami.
2. **Terminy postępowania rekrutacyjnego**:

od 15 lutego do 5 marca 2021 r.- złożenie wniosku o przyjęcie do szkoły

od 9 marca do 12 marca 2021 r. -weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do szkoły

17 marca 2021 r. - podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i nie zakwalifikowanych

od 22 marca do 30 marca 2021 r.- potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia

7 kwietnia 2021 r. podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych

**Terminy postępowania uzupełniającego:**

od 12 kwietnia do 19 kwietnia 2021 r.- złożenie wniosku o przyjęcie do szkoły

 do 22 kwietnia 2021 r. -weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do szkoły

26 kwietnia 2021 r. - podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i nie zakwalifikowanych

od 27 kwietnia do 30 kwietnia 2021 r.- potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia

4 maja 2021 r. podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych

**V. Postanowienia końcowe**

1. Regulamin wchodzi w życie dnia 25 stycznia 2021 r.
2. Regulamin zostanie podany do wiadomości rodzicom poprzez umieszczenie na szkolnej stronie internetowej.
3. Dane osobowe kandydatów i dokumentacja zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń korzysta z uczęszczania do szkoły.
4. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane do roku czasu.