Załącznik nr 1 do zarządzenia dyrektora PSP 1

**REGULAMIN REKRUTACJI DO KLASY PIERWSZEJ PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1**

**IM. JANA BRZECHWY W ŻAGANIU W ROKU SZKOLNYM 2023/2024**

 Rekrutacja dzieci do klas pierwszych przeprowadzana jest w oparciu o obowiązujące przepisy prawa w tym:

 - Ustawę z dnia 14 grudnia 2016r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r., poz.60),

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

 - Uchwała Nr XXVIII/105/2021 Rady Miasta Żagań z dnia 26 lutego 2021r.

**- Zarządzenie nr 14/2023 Burmistrza Miasta Żagań z dnia 18 stycznia 2023r.**

**Rozdział I**

**Informacje ogólne**

1. Postępowanie rekrutacyjne do klasy pierwszej na rok szkolny 2023/2024 prowadzone będzie w terminie podanym przez szkołę do publicznej wiadomości w zakładce: **Rekrutacja**

2. Szczegółowe informacje o zasadach naboru można uzyskać pod nr telefonu **68 478 16 77**.

3. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z dniem **1 września** roku kalendarzowego, w którym dziecko kończy **7 lat** oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia **18 roku życia**.

 4. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy **6 lat**.

5. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko, o którym mowa w pkt. 4, jeżeli dziecko:

 a) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo

b) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną,

6. Wniosek (zgłoszenie) rodzic składa drogą elektroniczną lub w skrzynce lub w sekretariacie szkolnym. Każdy wniosek posiada datę wpływu.

7. Wniosek ( zgłoszenie) do pobrania znajduje się w zakładce: **Rekrutacja** na stronie szkoły.

**Rozdział II**

**Zasady rekrutacji**

1. W przypadku braku dostępu do Internetu szkoła obwodowa udostępnia rodzicowi/opiekunowi dziecka szczegółowe informacje dotyczące rekrutacji oraz umożliwia weryfikację danych dziecka, wydrukowanie karty zgłoszenia oraz jej wypełnienie.

2. Do klasy pierwszej przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły, który obejmuje ulice określone w Uchwale Nr XXVIII/105/2021 Rady Miasta Żagań z dnia 26 lutego 2021r.

 3. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) dziecko zamieszkałe poza obwodem może zostać przyjęte do pierwszej klasy jedynie w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

4. Określa się następujące (punktowane) kryteria rekrutacyjne do klasy pierwszej dla kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły oraz dokumenty niezbędne do potwierdzenia tych kryteriów:

1) W szkole obowiązek szkolny spełnia rodzeństwo kandydata – **20 punktów,(oświadczenie rodzica)**

 2) Miejsce pracy rodziców (opiekuna) kandydata znajduje się w obwodzie szkoły – **5 punktów, (zaświadczenie o zatrudnieniu z ostatniego miesiąca)**

3)W obwodzie szkoły zamieszkują krewni wspierający rodziców/opiekunów w zapewnieniu kandydatowi należytej opieki– **5 punktów (oświadczenie rodzica)**

4) Kandydat z rodziny objętej nadzorem kuratorskim lub wsparciem asystenta rodziny - **5 punktów (kopia orzeczenia sądu rodzinnego)**

5) Kandydat objęty jest pieczą zastępczą - **5 punktów (kopia postanowienia sądu)**

6. Oświadczenia składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.

7. Postępowanie rekrutacyjne do klas pierwszych w PSP NR 1 przeprowadza Komisja Rekrutacyjna powołana przez dyrektora zespołu. Do zadań Komisji Rekrutacyjnej należy w szczególności weryfikacja spełniania przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.

8. Osoby wchodzące w skład Komisji Rekrutacyjnej są obowiązane do nieujawniania informacji o przebiegu posiedzenia komisji i podjętych rozstrzygnięciach, które mogą naruszać dobra osobiste dziecka lub jego rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników PSP 1.

9. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy dzieci zakwalifikowanych i dzieci niezakwalifikowanych, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów oraz informację o zakwalifikowaniu lub niezakwalifikowaniu kandydata do klasy pierwszej w PSP 1.

10. Komisja Rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę dzieci przyjętych i dzieci nieprzyjętych do klasy pierwszej SP 18. Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych uszeregowane w kolejności alfabetycznej lub informację o liczbie wolnych miejsc. Listy podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w PSP 1 oraz na stronie internetowej PSP 1.

**Rozdział III**

**Postępowanie odwoławcze**

1. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i dzieci nieprzyjętych do klas pierwszych w PSP 1, 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 PSP 1 odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.

**Rozdział IV**

**Postępowanie uzupełniające**

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

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

**Rozdział V**

**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 PSP 1.

2. Dane osobowe dzieci nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w PSP 18 przez okres roku.