

Zarządzenie Nr 8/2022
Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 6
w Tomaszowie Mazowieckim
z dnia 28 lutego 2022r.

**w sprawie wprowadzenia regulaminu rekrutacji dzieci do klasy pierwszej Szkoły
Podstawowej 14 im. Orła Białego w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 6
w Tomaszowie Mazowieckim na rok szkolny 2022/2023.**

Podstawa prawna:

1. *Rozdział 6 - art.133, art. 137, art.149, art.150, art.151, art.153, art.155, art.157, art. 158 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910 i 1378 oraz 2021r. poz. 4)*
2. *Zarządzenie Nr 65/2022 Prezydenta Miasta Tomaszowa Mazowieckiego z dnia 25 lutego 2022r. w sprawie ustalenia na rok szkolny 2022/2023 terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego do klas pierwszych publicznych szkół podstawowych, prowadzonych przez Gminę – Miasto Tomaszów Mazowiecki,*
3. *Uchwała Nr XLI/366/2017 Rady Miejskiej Tomaszowa Mazowieckiego z dnia 23 lutego 2017 r. w sprawie określenia kryteriów obowiązujących w postępowaniu rekrutacyjnym do klasy pierwszej szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę – Miasto Tomaszów Mazowiecki dla kandydatów zamieszkałych poza obwodem wybranej szkoły,*
4. *Statut Szkoły Podstawowej nr 14 im. Orła Białego w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 6 w Tomaszowie Mazowieckim.*

§ 1

Wprowadzam regulamin rekrutacji uczniów do klas pierwszych w Szkole Podstawowej nr 14 im. Orła Białego w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 6 w Tomaszowie Mazowieckim na rok szkolny 2022/2023 stanowiący załącznik nr 1 do Zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się wicedyrektorowi szkoły.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 marca 2022r. obowiązuje do czasu zakończenia postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego na rok szkolny 2022/2023.

p.o. DYREKTORA
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 6


mgr Ewa Brzezińska

REGULAMIN REKRUTACJI UCZNIÓW DO KLASY PIERWSZEJ W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 14 IM. ORŁA BIAŁEGO W ZESPOLE SZKOLNO-PRZEDSZKOLNYM NR 6 W TOMASZOWIE MAZOWIECKIM NA ROK SZKOLNYM 2022/2023

Podstawa prawna:

Rozdział 6 - art.133, art. 137, art.149, art.150, art.151, art.153, art.155, art.157, art. 158 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910 i 1378 oraz 2021r. poz. 4)

I. Tok postępowania rekrutacyjnego

1. Przebieg rekrutacji dzieci do klasy pierwszej obejmuje:
 - a) Określenie liczby miejsc organizacyjnych w oddziale klasy pierwszej.
 - b) Ogłoszenie o rekrutacji uczniów do klasy pierwszej na rok szkolny.
 - c) Przyjmowanie zgłoszeń i wniosków o przyjęcie ucznia do klasy pierwszej.
 - d) Powołanie Komisji Rekrutacyjnej.
 - e) Ustalenie terminu i miejsca posiedzenia Komisji.
 - f) Wykonywanie zadań należących do Komisji Rekrutacyjnej.
 - g) Ogłoszenie wyników rekrutacji uczniów do klasy pierwszej.

II. Zasady postępowania rekrutacyjnego

1. Dyrektor Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 6 w Tomaszowie Mazowieckim ogłasza rekrutację:
 - a) na tablicy ogłoszeń dla rodziców,
 - b) na stronie internetowej Szkoły,
 - c) na stronie BIP Zespołu.
2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
3. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
4. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 3, 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 założoną zgodnie z art. 168 ustawy Prawo Oświatowe oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
5. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej jest zwolnione z obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego.

6. Dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny.
7. Wniosek, o którym mowa w ust. 6, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
8. Do wniosku, o którym mowa w ust. 6, dołącza się opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, założoną zgodnie z art. 168 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo Oświatowe oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
9. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego zgodnie z ust. 6, kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego.
10. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, o których mowa w art. 31 ust. 2 ustawy Prawo Oświatowe, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
11. Dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym.
12. Wniosek, o którym mowa w ust. 11, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. Wniosek można złożyć ponownie w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Wniosek składa się nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
13. Do wniosku, o którym mowa w ust. 11, dołącza się orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, założoną zgodnie z art. 168 oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
14. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego zgodnie z ust. 11, kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego, a dziecko posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, także w ośrodku rewalidacyjno-wychowawczym.
15. Dzieci przyjmuje się do klas pierwszych po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
16. O przyjęciu dziecka do klasy pierwszej, w trakcie roku szkolnego, decyduje dyrektor szkoły.
17. Jeżeli przyjęcie ucznia, o którym mowa w ust. 16, wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
18. Do klasy pierwszej publicznej szkoły podstawowej, której ustalono obwód, dzieci zamieszkałe w tym obwodzie przyjmuje się z urzędu.
19. Dziecko, któremu organ wykonawczy gminy wskazał, jako miejsce realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, oddział przedszkolny w szkole podstawowej innej niż szkoła, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek

rodziców, jest przyjmowane do klasy pierwszej tej szkoły podstawowej bez przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego.

20. Postępowanie rekrutacyjne może być prowadzone z wykorzystaniem systemów informatycznych.
21. Do klasy pierwszej publicznej szkoły podstawowej, której ustalono obwód, przyjmuje się na podstawie zgłoszenia rodziców dzieci zamieszkałe w tym obwodzie.
22. Kandydaci zamieszkali poza obwodem publicznej szkoły podstawowej mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła podstawowa nadal dysponuje wolnymi miejscami. W postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący, z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny oraz lokalnych potrzeb społecznych, oraz może być brane pod uwagę kryterium dochodu na osobę w rodzinie kandydata, o którym mowa w art. 133 ust. 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe.
23. Kryteriom, o których mowa w ust. 22, organ prowadzący przyznaje określoną liczbę punktów oraz określa dokumenty niezbędne do ich potwierdzenia, z tym że spełnianie kryterium dochodu na osobę w rodzinie kandydata potwierdza się oświadczeniem.

Lp.	Kryterium	Liczba punktów	Dokumenty niezbędne do potwierdzenia kryterium
1.	Dziecko, którego rodzeństwo uczęszcza i będzie uczęszczać w roku szkolnym, na który prowadzona jest rekrutacja do danej szkoły podstawowej	15	Oświadczenie rodzica
2.	Miejsce pracy rodziców znajduje się w obwodzie szkoły	10	Do wglądu kopia umowy o prace
3.	W obwodzie szkoły zamieszkują krewni dziecka (babcia, dziadek) wspierający rodziców w zapewnieniu mu należytej opieki	5	Oświadczenie rodzica

III. Harmonogram postępowania rekrutacyjnego na rok szkolny 2022/2023

1. Rekrutacja dzieci do klasy pierwszej w Szkole Podstawowej nr 14 im Orła Białego w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 6 w Tomaszowie Mazowieckim na rok szkolny 2022/2023 odbywa się na podstawie Zarządzenia Nr 18/2021 Prezydenta Miasta Tomaszowa Mazowieckiego z dnia 25 lutego 2022 r. w sprawie ustalenia na rok szkolny 2022/2023 terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminów składania dokumentów do klas pierwszych publicznych szkół podstawowych, prowadzonych przez Gminę – Miasto Tomaszów Mazowiecki.
2. Harmonogram przedstawia się następująco:

Lp.	Rodzaj czynności	Termin w postępowaniu rekrutacyjnym	Termin w postępowaniu uzupełniającym
1	Złożenie wniosku o przyjęcie do publicznej szkoły podstawowej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym	od 1 marca 2022r. do 31 marca 2022r.	od 4 maja 2022r. do 3 czerwca 2022r.
2	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do publicznej szkoły podstawowej i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym	11 kwietnia 2022r.	9 czerwca 2022r.

3	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych	14 kwietnia 2022r.	15 czerwca 2022r.
4	Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia	od 15 kwietnia 2022r. do 22 kwietnia 2022r.	od 20 czerwca 2022r. do 24 czerwca 2022r.
5	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych	27 kwietnia 2022r.	27 czerwca 2022r.

IV. Wyniki postępowania rekrutacyjnego/odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej

1. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów oraz informację o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu kandydata do publicznej szkoły podstawowej.
2. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do publicznej szkoły podstawowej, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożył wymagane dokumenty.
3. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych publicznej szkoły podstawowej. Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych lub informację o liczbie wolnych miejsc.
4. Listy, o których mowa w ust. 1 i 3, podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia.
5. Dzień podania do publicznej wiadomości listy, o której mowa w ust. 3, jest określany w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
6. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do publicznej szkoły podstawowej.
7. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica z wnioskiem, o którym mowa w ust. 6. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
8. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora publicznej szkoły/zespołu odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
9. Dyrektor publicznej szkoły/zespołu rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, o którym mowa w ust. 8, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora publicznej szkoły/zespołu służy skarga do sądu administracyjnego.
10. Listy, o których mowa w ust. 1 i 3, podane do publicznej wiadomości, są publikowane nie dłużej niż do czasu upłynięcia terminów, o których mowa w ust. 6-8, w postępowaniu rekrutacyjnym lub postępowaniu uzupełniającym przeprowadzanego w danym roku kalendarzowym.

V. Skład komisji rekrutacyjnej

1. Postępowanie rekrutacyjne do publicznej szkoły przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 6 w Tomaszowie Mazowieckim.
2. W skład komisji rekrutacyjnej wchodzi trzech pracowników szkoły.

3. Dyrektor Zespołu wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
4. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - a) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych,
 - b) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych,
 - c) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
5. Postępowanie Komisji Rekrutacyjnej jest jawne.

VI. Dokumenty występujące w procedurze rekrutacji

1. Regulamin rekrutacji uczniów do klasy pierwszej w Szkole Podstawowej nr 14 im. Orła Białego w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 6 w Tomaszowie Mazowieckim na rok szkolny 2022/2023.
2. Zarządzenie Dyrektora Zespołu w sprawie powołania komisji rekrutacyjnej.
3. Zgłoszenie dziecka do Szkoły Podstawowej nr 14 im. Orła Białego w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 6 w Tomaszowie Mazowieckim.
4. Wniosek o przyjęcie dziecka spoza obwodu do Szkoły Podstawowej nr 14 im. Orła Białego w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 6 w Tomaszowie Mazowieckim.
5. Wniosek o przyjęcie dziecka 6 – letniego do Szkoły Podstawowej nr 14 im. Orła Białego w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 6 w Tomaszowie Mazowieckim.
6. Dokumenty dołączane do wniosku.
7. Lista kandydatów zakwalifikowanych do rekrutacji.
8. Lista kandydatów niezakwalifikowanych do rekrutacji.
9. Lista kandydatów przyjętych.
10. Lista kandydatów nieprzyjętych.

Kontrola oświadczeń

1. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może żądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach składanych przez rodziców, w terminie wyznaczonym przez przewodniczącego, lub może zwrócić się do wójta (burmistrza, prezydenta miasta) właściwego ze względu na miejsce zamieszkania kandydata o potwierdzenie tych okoliczności. Wójt (burmistrz, prezydent miasta) potwierdza te okoliczności w terminie 14 dni.
2. W celu potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniach, wójt (burmistrz, prezydent miasta) właściwy ze względu na miejsce zamieszkania kandydata korzysta z informacji, które zna z urzędu, lub może wystąpić do instytucji publicznych o udzielenie informacji o okolicznościach zawartych w oświadczeniach, jeżeli instytucje te posiadają takie informacje. Oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka może być zweryfikowane w drodze wywiadu, o którym mowa w art. 23 ust. 4a ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych.
3. Na żądanie wójta (burmistrza, prezydenta miasta) właściwego ze względu na miejsce zamieszkania kandydata, instytucje publiczne i organizacje pozarządowe są obowiązane do udzielenia wyjaśnień oraz informacji co do okoliczności zawartych w oświadczeniach, jeżeli posiadają takie informacje.
4. Do prowadzenia spraw, o których mowa w ust. 4 i 5, wójt (burmistrz, prezydent miasta) właściwy ze względu na miejsce zamieszkania kandydata może upoważnić kierownika ośrodka pomocy społecznej, kierownika innej jednostki organizacyjnej gminy lub inną osobę na wniosek kierownika ośrodka pomocy społecznej, lub kierownika innej jednostki organizacyjnej gminy.

Ochrona danych osobowych kandydatów

1. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń uczęszcza do publicznej szkoły podstawowej.
2. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w szkole przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

VII. Zadania dyrektora/ wicedyrektora Zespołu

1. Przestrzeganie:
 - a) terminów postępowania rekrutacyjnego,
 - b) terminów składania dokumentów,
 - c) terminów postępowania uzupełniającego.
2. Podanie do wiadomości rodziców kryteriów rekrutacji.
3. Określenie wzoru wniosku jeżeli organ prowadzący go nie określił.
4. Powołanie komisji rekrutacyjnej; określenie jej zadań i wyznaczenie przewodniczącego.
5. Przestrzeganie procedury rekrutacji.
6. Podanie do publicznej wiadomości wyników rekrutacji.

VIII. Przepisy końcowe

1. Liczbę dzieci w oddziałach określają obowiązujące przepisy zawarte w przepisach oświatowych i statucie Szkoły.
2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
 - a) rodzicach – należy rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.
3. „Regulamin rekrutacji” jest dostępny dla zainteresowanych rodziców w sekretariacie Zespołu oraz na stronie internetowej Szkoły Podstawowej nr 14 oraz na stronie BIP Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 6 w Tomaszowie Mazowieckim.
4. Regulamin wchodzi w życie od 1 marca 2022 r.

Tomaszów Mazowiecki, dn. 28.02.2022 r.

p.o. DYREKTORA
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 6

mgr Ewa Brzezińska