**Zasady przyjęcia dzieci do oddziałów klas I**

**Szkoły Podstawowej nr 6 im. Tadeusza Kościuszki w Żorach**

**na rok szkolnym 2021/2022**

Podstawy prawne:

 - ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo Oświatowe, - ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – przepisy wprowadzające ustawę - Prawo Oświatowe,

- Uchwała Nr 360/XXIX/17 z dnia 16 marca 2017r. Rady Miasta Żory w sprawie ustalenia kryteriów naboru do klas pierwszych szkół podstawowych

- zarządzenia Prezydenta Miasta Żory Nr OR.0050.107/2021 z dnia 27.01.2021r. w sprawie ustalenia na rok szkolny 2021/2022 terminów przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminów składania dokumentów dotyczących naboru do publicznych przedszkoli oraz klas pierwszych publicznych szkół podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Miasto Żory.

**I. Do klas I w roku szkolnym 2021/2022 przyjmowane są:**

- dzieci 7- letnie (urodzone w roku 2014) – objęte obowiązkiem szkolnym,

- dzieci 6-letnie (urodzone w roku 2015) – zgodnie z wolą rodziców (jeżeli dziecko korzystało z wychowania przedszkolnego w poprzednim roku szkolnym albo posiada opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej).

**2. Kandydaci zamieszkali w obwodzie danej szkoły.**

Kandydaci zamieszkali w obwodzie szkoły podstawowej, którzy ubiegają się o przyjęcie do klasy pierwszej przyjmowani są **z urzędu na podstawie zgłoszenia**.

**3. Kandydaci spoza obwodu**

Kandydaci, dla których wybrana szkoła nie jest szkołą obwodową, **biorą udział w postępowaniu rekrutacyjnym** **na podstawie wniosku** złożonego do dyrektora szkoły w terminie od 01 marca do 23 kwietnia 2021 r. - Kandydaci przyjmowani są zgodnie
z kryteriami określonymi przez Radę Miasta Żory.

**II. Dokumentacja rekrutacyjna kandydatów do klasy pierwszej szkoły podstawowej**

1. O przyjęcie do szkoły podstawowej rodzic dziecka z obwodu składa **zgłoszenie** do dyrektora, a dziecka spoza obwodu – składa **wniosek.**

2**. Wniosek/zgłoszenie zawiera:**

1) imię, nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL kandydata, a w przypadku brak numeru PESEL– serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość,

2) imiona i nazwiska rodziców kandydata,

3) adres miejsca zamieszkania rodziców i dziecka

4) adres zameldowania dziecka, jeśli jest inny niż adres zamieszkania,

5) numery telefonów kontaktowych, adresy poczty elektronicznej do rodziców kandydata.

3. Na prośbę dyrektora placówki rodzice kandydata do szkoły podstawowej zobowiązani są do przedstawienia stosownych dokumentów potwierdzających sytuację rodzinną dziecka.

**Druk - zgłoszenia/wniosku są dostępne w sekretariacie i na stronie szkoły.**

**III. Postępowanie rekrutacyjne**

**1. Postępowanie rekrutacyjne do szkoły przeprowadza dyrektor placówki, powołując komisję rekrutacyjną i wyznaczając jej przewodniczącego.**

**2. Do zadań dyrektora szkoły należy w szczególności:**

1) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do placówki zawierającej imiona i nazwiska kandydatów, uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz informację o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu kandydata szkoły,

2) przyjęcie kandydata do placówki, jeżeli w postępowaniu rekrutacyjnym kandydat został zakwalifikowany oraz rodzic kandydata złożył wymagane dokumenty,

3) podanie do publicznej wiadomości listy uczniów przyjętych i nieprzyjętych do placówki zawierającej imiona i nazwiska kandydatów, uszeregowane w kolejności alfabetycznej.

3. Listy uczniów podaje się do publicznej wiadomości poprzez ich umieszczenie
w widocznym miejscu w siedzibie szkoły, w której został złożony wniosek o przyjęcie dziecka do szkoły. Dzień podania do publicznej wiadomości listy jest określany w formie adnotacji umieszczonej na tej liście i opatrzonej podpisem dyrektora placówki.

4. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych rodzic kandydata może wystąpić z wnioskiem do dyrektora o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do szkoły.

5. Dyrektor rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.

6. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego placówka dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor przeprowadza postępowanie uzupełniające, w określonym terminie,
z zachowaniem określonych zasad.

7. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w szkole w celach postępowania rekrutacyjnego o przyjęcie do szkoły oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym dziecko uczęszcza do szkoły.

**3. Etapy rekrutacji dzieci spoza obwodu:**

1. Złożenie wniosku przez rodziców.

2. Weryfikacja wniosków przez komicję rekrutacyjną.

3. Ogłoszenie listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do przyjęcia.

4. Potwierdzenie woli przyjęcia ucznia przez rodziców.

5. Ogłoszenie listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do szkoły.

**IV. Harmonogram rekrutacji w roku szkolnym 2020/2021 zostaje określony zarządzeniem Prezydenta Miasta Żory z dnia 27.01.2021r. i jest dostępny m.in. na stronie BIP Żory/Menu podmiotowe/Komórki Organizacyjne Urzędu Miasta/Wydział Edukacji/Informacje dodatkowe/Artykuły/Nabór do żorskich przedszkoli**