

**Załącznik do Statutu Szkoły Podstawowej nr 10 im. Księżnej Aleksandry  
Ogińskiej w Siedlcach**

**Regulamin rekrutacji do klas I Szkoły podstawowej nr 10  
im. Księżnej Aleksandry Ogińskiej w Siedlcach.**

**§ 1**

**Założenia ogólne**

1. Do klasy pierwszej sześcioletniej szkoły podstawowej przyjmowane są:
  - a) dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły Podstawowej nr 10 im. Księżnej Aleksandry Ogińskiej - z urzędu,
  - b) dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami w klasach I po przyjęciu do nich dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły.
2. Ilość oddziałów kl. I jest określana corocznie przez Prezydenta Miasta Siedlce w założeniach do organizacji roku szkolnego
3. Klasa I nie może liczyć więcej niż 25 uczniów.
4. Wnioski dotyczące wyboru nauczyciela nie będą rozpatrywane.

**§ 2**

**Szkolna Komisja Rekrutacyjna i jej zadania**

1. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadzane jest przez dyrektora szkoły przy pomocy powołanej przez niego komisji rekrutacyjnej, w której skład wchodzi:
  - przewodniczący- wicedyrektor szkoły;
  - pedagog szkolny
  - przewodniczący zespołu wychowawców świetlicy
  - dwóch wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły przedstawicieli Rady Pedagogicznej z edukacji wczesnoszkolnej
2. Do zadań Komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
  - a) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego,
  - b) ustalenie listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych,
  - c) sporządzenie protokołu z pierwszego i drugiego etapu postępowania rekrutacyjnego,
  - d) przydział uczniów do poszczególnych klas pierwszych
3. podziału uczniów klasy I publicznej szkoły podstawowej na oddziały dokonuje się według roku i miesiąca urodzenia, poczynając od uczniów najmłodszych.

4. na wniosek rodzica, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, dyrektor szkoły dokonując podziału może przyjąć ucznia do klasy I odstępując od zasady podanej w § 2 pkt. 3. Wniosek powinien być dołączony do formularza rekrutacyjnego.

### § 3

#### Postępowanie rekrutacyjne

1. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się w oparciu o harmonogram rekrutacji.
2. Rodzice dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły otrzymują ze szkoły drogą pocztową informację o zapisach do klas I oraz formularz zapisu. (załącznik nr 1). Formularz publikuje się również na szkolnej stronie internetowej [www.sp10siedlce.edu.pl](http://www.sp10siedlce.edu.pl)
3. W pierwszym etapie rekrutacji odbywają się przyjęcia dzieci zamieszkałych w obwodzie. Przyjęcia następują na podstawie wypełnionego formularza zapisu (załącznik nr 1).
4. Po zakończeniu I etapu rekrutacji publikowany jest wykaz dzieci przyjętych do szkoły, zamieszkałych w obwodzie szkoły.
5. Jeżeli po pierwszym etapie rekrutacji szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami w klasach I po przyjęciu do nich dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły przeprowadza się drugi etap rekrutacji dla dzieci zamieszkałych poza obwodem.
6. Rodzice dzieci zamieszkałych poza rejonem składają w sekretariacie szkoły formularz zapisu dziecka spoza rejonu (załącznik nr 2)
7. Drugi etap postępowania rekrutacyjnego obejmuje łącznie następujące kryteria i liczbę punktów dla każdego kryterium.

Lp.	Kryterium	liczba pkt.
1.	Niepełnosprawność kandydata	1
2.	Wielodzietność rodziny kandydata (minimum 3 dzieci)	2
3.	Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata	1
4.	Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata	2
5.	Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata	1
6.	Samotne wychowywanie kandydata przez rodzica	1

7.	Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą	1
8.	Rodzeństwo kandydata realizuje obowiązek szkolny w Szkole Podstawowej nr 10 im. Księżnej Aleksandry Ogińskiej	3
9.	Miejsce pracy co najmniej jednego z rodziców dziecka w obwodzie Szkoły Podstawowej nr 10 w Siedlcach	4
10.	Dogodne położenie szkoły w stosunku do zamieszkania kandydata – (odległość najkrótsza drogą nie dalej niż 3 km od szkoły)	2
11.	Kandydat uczęszczał do oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej nr 10 w Siedlcach	2
	<b>RAZEM</b>	<b>20</b>

8. Kandydaci, którzy otrzymają najwyższą ilość punktów w postępowaniu rekrutacyjnym zostają zakwalifikowani do klasy I.
9. Jeżeli grupa kandydatów uzyska jednakową ilość punktów, a z uwagi na ilość miejsc nie będzie możliwości zakwalifikowania całej tej grupy, kryterium rozstrzygającym o zakwalifikowaniu kandydata będzie kolejność wpływu wniosków (załączników nr 2) odnotowana na wniosku przez pracownika szkoły.

#### § 4

#### **Ogłaszanie wyników rekrutacji**

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 szkoły.
2. Jeżeli po zakończeniu kwalifikacji a przed rozpoczęciem roku szkolnego dodatkowe wnioski o przyjęcie do szkoły zostaną złożone przez rodziców dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły dzieci te muszą być przyjęte z urzędu.
3. Ilość dzieci przyjętych dodatkowo po zakończeniu kwalifikacji zgodnie z **§4 ust. 2** wynikająca z zamieszkałych w obwodzie szkoły zmniejsza o taką samą

liczbę ilość dzieci zakwalifikowanych zamieszkałych poza obwodem szkoły, tak by ilość dzieci w klasie nie przekroczyła 25.

4. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do szkoły. Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych lub informację o liczbie wolnych miejsc.
5. Listy, o których mowa § 4 ust. 1i 4 podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie na tablicy ogłoszeń szkoły zgodnie z harmonogramem rekrutacji. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia.
6. Dzień podania do publicznej wiadomości listy, o której mowa w ust. 4, jest określany w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

## **§ 5**

### **Postępowanie odwoławcze**

1. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych , rodzic kandydata I może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do szkoły
2. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata lub kandydata pełnoletniego 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.
3. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
4. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, o którym mowa w ust. 8, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.

5. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor przedszkola, szkoły lub placówki przeprowadza postępowanie uzupełniające.
6. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.

## **§ 6**

### **Ochrona danych osobowych**

1. Rodzice kandydatów udostępniają dane osobowe w celu przeprowadzenia rekrutacji. Wyrażają zgodę na przetwarzanie danych osobowych.
2. 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 Szkoły Podstawowej nr 10 w Siedlcach
3. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w szkole przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

## **§ 7**

### **Postanowienia końcowe**

1. Na uroczystości rozpoczęcia roku szkolnego Dyrektor Szkoły ogłosi przydział wychowawców klas pierwszych. Literki do poszczególnych klas wybiorą dzieci w drodze losowania.
2. Wszelkie decyzje, zgodnie z obowiązującymi przepisami, w sprawach nie objętych niniejszą procedurą podejmuje Dyrektor Szkoły.