**Regulamin rekrutacji do klasy pierwszej   
Szkoły Podstawowej**

**im. Tadeusza Kościuszki w Nowej Wsi**

**na rok szkolny 2024/2025**

**Podstawa prawna:**

*Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r.– Prawo oświatowe ( Dz. U. z 2023 r. poz. 900, 1672, 1718 i 2005), Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 listopada 2022r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek (Dz. U., poz. 2431), Uchwały nr XXXIV/222/2017 Rady Gminy Dobczyce z dnia 22.02.2017 r.*

**Rozdział 1**

**Przepisy ogólne**

1. Regulamin określa tryb przyjmowania dzieci do publicznej szkoły podstawowej, kryteria stosowane w postępowaniu rekrutacyjnym, sposób przeliczania punktów, terminy postępowania rekrutacyjnego, wymagane dokumenty oraz terminy składania dokumentów.
2. Regulamin stosuje się także do dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, które ubiegają się o przyjęcie do publicznej szkoły ogólnodostępnej.
3. Regulaminu nie stosuje się do dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego z uwagi na niepełnosprawność, które ubiegają się o przyjęcie do szkoły integracyjnej lub oddziału integracyjnego w szkole ogólnodostępnej.
4. Dzieciom, o których mowa w ust. 2 odpowiednią formę kształcenia, zgodną   
   z orzeczeniem, na wniosek rodziców, zapewnia gmina właściwa ze względu na miejsce zamieszkania tych dzieci.
5. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

**Rozdział 2**

**Dzieci zamieszkałe w obwodzie publicznej szkoły podstawowej**

1. Do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki której ustalono obwód, dzieci zamieszkałe w tym obwodzie przyjmuje się z urzędu, na podstawie zgłoszenia rodziców.

2. Formularze zgłoszenia dostępne są w siedzibie szkoły lub na stronie szkoły.

**Rozdział 3**

**Kandydaci zamieszkali poza obwodem publicznej szkoły podstawowej**

1. Kandydaci zamieszkali poza obwodem publicznej szkoły podstawowej mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.
2. W postępowaniu rekrutacyjnym, o którym mowa w punkcie 1, brane są pod uwagę kryteria zawarte w statucie danej szkoły podstawowej, mianowicie:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **L.P** | **Nazwa kryterium** | **Liczba Punktów** | **Dokumenty potwierdzające spełnianie kryterium** |
| 1. | Kandydat, którego oboje rodzice/prawni opiekunowie pracują, wykonują pracę w obwodzie szkoły. | 5 | Oświadczenie rodziców/prawnych opiekunów |
| 2. | Rodzeństwo kandydata, które kontynuuje naukę w szkole podstawowej lub jest objęte wychowaniem przedszkolnym  w przedszkolu znajdującym się  w obwodzie danej szkoły podstawowej. | 5 | Oświadczenie rodziców/prawnych opiekunów |
| 3. | Wielodzietność rodziny kandydata. | 2 | Oświadczenie rodziców/prawnych opiekunów |
| 4. | Niepełnosprawność kandydata. | 2 | Oświadczenie rodziców/prawnych opiekunów |
| 5. | Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata. | 1 | Oświadczenie rodziców/prawnych opiekunów |
| 6. | Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata. | 2 | Oświadczenie rodziców/prawnych opiekunów |
| 7. | Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata. | 1 | Oświadczenie rodziców/prawnych opiekunów |
| 8. | Samotne wychowanie kandydata w rodzinie. | 1 | Oświadczenie rodziców/prawnych opiekunów |
| 9. | Objęcie kandydata pieczą zastępczą. | 2 | Oświadczenie rodziców/prawnych opiekunów |
| 10. | Kandydat, który mieszka na terenie Gminy Dobczyce. | 5 | Oświadczenie rodziców/prawnych opiekunów |

1. Postępowanie rekrutacyjnejest prowadzone na wniosek rodzica kandydata.
2. Wniosek o przyjęcie do publicznej szkoły podstawowej składa się do dyrektora szkoły.
3. Formularze wniosku są dostępne w siedzibie i na stronie internetowej szkoły.
4. Postępowanie rekrutacyjne do publicznej szkoły podstawowej przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
5. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
6. ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych,
7. ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych   
   i kandydatów nieprzyjętych,
8. sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
9. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Nowej Wsi, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożył wymagane dokumenty potwierdzające spełnienie przez kandydata kryteriów, o których mowa w punkcie 2.
10. Listy, o których mowa w punkcie 7, podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły.
11. 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.
12. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia rodzica kandydata   
    z wnioskiem, o którym mowa w punkcie 10. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów uprawniającą do przyjęcia, oraz liczbę punktów uzyskaną przez kandydata w postępowaniu rekrutacyjnym.
13. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
14. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej   
    w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.
15. Wniosek o przyjęcie do publicznej szkoły podstawowej wraz z dokumentami,   
    o których mowa w punkcie 2, rodzic kandydata składa zgodnie z terminami zamieszczonymi poniżej:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Rodzaj czynności | | Termin w postępowaniu rekrutacyjnym | Termin w postepowaniu uzupełniającym |
| 1. | Złożenie wniosku o przyjęcie do  szkoły podstawowej wraz  z dokumentami potwierdzającymi  spełnianie przez kandydata warunków  lub kryteriów branych pod uwagę  w postępowaniu rekrutacyjnym. | - do oddziałów ogólnodostępnych | od 04.03.2024 roku  do 15.03.2024 roku  do godz.15:00 | od 15.04.2024 roku  do 17.04.2024 roku  do godz.15:00 |
| - do oddziału sportowego | od 04.03.2024 roku  do 08.03.2024 roku  do godz.15:00 | od 15.04.2024 roku  do 17.04.2024 roku  do godz.15:00 |
| 2. | Przeprowadzenie prób sprawności fizycznej o której mowa w art. 137 ust. 1 pkt. 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe | | do 15.03.2024 roku  do godziny 15:00 | do 19.04.2024 roku  do godziny 15:00 |
| 3. | Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów, którzy uzyskali pozytywny wynik próbny sprawności fizycznej, o której mowa w art. 137 ust. 1 pkt. 3 ustawy z 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe. | | 19.03.2024 roku  do godziny 12:00 | 22.04.2024 roku  do godziny 12:00 |
| 4. | Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do szkoły podstawowej oraz dokumentu potwierdzającego spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjny, w tym: dokonanie przez przewodniczącego komisji czynności, o których mowa w art. 150 ust. 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo Oświatowe | | do 26.03.2024r.  do godz. 15:00 | do 23.04.2024r.  do godz. 15:00 |
| 5. | Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych oraz kandydatów niezakwalifikowanych | | 28.03.2024r.  do godz.12:00 | 24.04.2024r.  do godz. 12:00 |
| 6. | Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia | | od 03.04.2024r.  od godz. 12:00  do 05.04.2024r.  do godz. 15:00 | od 25.04.2024r.  do 26.04.2024r.  do godz. 15:00 |
| 7. | Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych | | do 09.04.2024r.  do godz. 12:00 | 30.04.2024r.  do godz. 12:00 |

1. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowaniarekrutacyjnego publiczna szkoła podstawowa nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające.

**Rozdział 4**

**Przechowywanie danych osobowych kandydatów oraz dokumentacji**

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 danej 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 szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego   
   i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

**Rozdział 5**

**Przyjęcie ucznia do publicznej szkoły podstawowej w trakcie roku szkolnego**

1. O przyjęciu ucznia do publicznej szkoły podstawowej w trakcie roku szkolnego, w tym   
   do klasy pierwszej, decyduje dyrektor, z wyjątkiem przypadków przyjęcia uczniów zamieszkałych w obwodzie danej szkoły, którzy są przyjmowani z urzędu.
2. Jeżeli przyjęcie ucznia, o którym mowa w punkcie 1, wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

**Rozdział 6**

**Postanowienia końcowe**

1. Protokół z posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej podpisują Przewodniczący i Członkowie Komisji .
2. Protokoły są przechowywane w dokumentacji szkoły.
3. Regulamin wprowadzony zarządzeniem nr 6/2023/2024 Dyrektora Szkoły z dnia 07.02.2024r.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.