Załącznik nr 6

do Zarządzenia Nr 1/2024

Dyrektora Szkoły Podstawowej im. ks. Jana Twardowskiego w Zezulinie

**REGULAMIN REKRUTACJI DO KLASY I**

**w SZKOLE PODSTAWOWEJ im. ks. JANA TWARDOWSKIEGO
w ZEZULINIE**

**rok szkolny 2024/2025**

(tryb, postępowanie, zasady, dokumentacja)

**I Podstawy prawne:**

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2022 r., poz. 2089).
2. Zarządzenie Nr 15/2024 Wójta Gminy Ludwin z dnia 23 stycznia 2024 r. *w sprawie określenia kryteriów rekrutacji do klas pierwszych publicznych szkół podstawowych
na rok szkolny 2024/2025*.
3. Zarządzenie Nr 17/2024 Wójta Gminy Ludwin z dnia 23 stycznia 2024 r. *w sprawie harmonogramu czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym do klas pierwszych szkół podstawowych na rok szkolny 2024/2025*.
4. Statut Szkoły Podstawowej im. ks. Jana Twardowskiego w Zezulinie.

**Rozdział I**

**Postanowienia ogólne**

**§ 1**

1. Regulamin nie dotyczy przyjęcia dziecka do klasy pierwszej  w trakcie roku szkolnego.
W tym przypadku decyzję o przyjęciu do klasy pierwszej podejmuje dyrektor szkoły.
2. Zapisy „Regulaminu rekrutacji do klasy pierwszej w Szkole Podstawowej
im. ks. Jana Twardowskiego w Zezulinie”, określają ogólne zasady przyjmowania kandydatów do szkoły, tryb postępowania rekrutacyjnego, kryteria naboru,
rodzaj dokumentów niezbędnych w postępowaniu rekrutacyjnym oraz  zakres uprawnień i obowiązków Komisji Rekrutacyjnej.

Regulamin stosuje się również  do dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, których rodzice/prawni opiekunowie ubiegają się o przyjęcie dziecka
do szkoły, ze względu na to, że szkoła  jest publiczną placówką ogólnodostępną.

Rejestracja i zapisy uczniów do klasy pierwszej odbywają się bezpośrednio w szkole*.*

1. Zapisy kandydatów do szkoły odbywają się bezpośrednio w szkole.
2. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości informacje o terminie rekrutacji, kryteriach, wymaganych dokumentach i warunkach przyjęcia dziecka do klasy pierwszej. Informacja jest publikowana na stronie szkoły ([www.spzezulin.szkolnastrona.pl](http://www.spzezulin.szkolnastrona.pl))
oraz na tablicy ogłoszeń.
3. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna powoływana
przez dyrektora szkoły.
4. Szkoła prowadzi nabór w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
5. Do szkoły przyjmuje się „z urzędu” kandydatów zamieszkałych w obwodzie szkoły.

**§ 2**

1. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
2. ***szkole***– należy rozumieć Szkołę Podstawową im. ks. Jana Twardowskiego
w Zezulinie;
3. ***dyrektorze***– należy rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. ks. Jana Twardowskiego w Zezulinie;
4. ***Komisji Rekrutacyjnej*** – należy rozumieć komisję powołaną przez dyrektora szkoły
w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego;
5. ***kryteriach***– należy przez to rozumieć kryteria naboru do klasy pierwszej określone w statucie szkoły;
6. ***liście przyjętych*** – należy przez to rozumieć listę kandydatów do klasy pierwszej, którzy zostali zakwalifikowani przez Komisję Rekrutacyjną i złożyli wymagane dokumenty
we właściwym czasie;
7. ***liście nieprzyjętych*** – należy rozumieć listę dzieci niezakwalifikowanych do przyjęcia do klasy pierwszej z powodu braków formalnych w dokumentacji rekrutacyjnej
lub z powodu otrzymania niższej liczby punktów, niż minimalna wartość kwalifikująca do przyjęcia;
8. ***wniosek o przyjęcie*** – należy rozumieć dokument opracowany na potrzeby rekrutacji
do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej im. ks. Jana Twardowskiego w Zezulinie;
9. ***zgłoszenie***– należy rozumieć dokument opracowany na potrzeby rekrutacji do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej im. ks. Jana Twardowskiego w Zezulinie – dotyczy kandydatów z obwodu szkoły.

**Rozdział II**

**Zasady rekrutacji**

**§ 3**

1. Do klasy pierwszej w roku szkolnym 2024/2025 przyjmowane są:
2. dzieci urodzone w 2017 r.;
3. dzieci urodzone w 2018 r., **jeżeli:**
4. korzystały z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym mają rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
5. posiadają opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną
przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną.
6. Złożenie zgłoszenia jest podstawą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym (dotyczy dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły) – **załącznik nr 2** lub wniosku (dotyczy dzieci spoza obwodu) – **załącznik nr 1**, które można pobrać bezpośrednio w sekretariacie szkoły
lub ze strony szkoły.
7. Wnioski złożone po terminie nie będą rozpatrywane, jak również wnioski niekompletne, wypełnione nieprawidłowo nie będą rozpatrywane.
8. Nie będą rozpatrywane wnioski, które wypełnione są nieprawidłowo lub są niekompletne.

**§ 4**

1. **Postępowanie rekrutacyjne składa się z następujących etapów i terminów**:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| L.p. | Rodzaj czynności | Termin w postępowaniu rekrutacyjnym | Termin w postępowaniu uzupełniającym |
| 1. | Składanie wniosków o przyjęcie do szkoły podstawowej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu  | **od 08.04.2024.****do 19.04.2024.** | od 10.06.2024.do 14.06.2024. |
| 2. | Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do szkoły podstawowej | **od 22.04.2024.****do 26.04.2024.** | od 17.06.2024.do 19.06.2024. |
| 3. | Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych | **29.04.2024.** | 20.06.2024. |
| 4. | Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia do szkoły podstawowej w postaci pisemnego oświadczenia | **od 30.04.2024.****do 10.04.2024.** | od 21.06.2024.do 28.06.2024. |
| 5. | Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych | **13.05.2024.** | 31.08.2024. |
|  6. | Składanie pisemnych wniosków o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia | **od 14.05.2024.****do 17.05.2024.** | -------- |
|  7. | Przygotowanie i wydanie uzasadnienia odmowy przyjęcia | **od 20.05.2024.****do 24.05.2024.** |  -------- |
| 6. 8. | Złożenie do dyrektora odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej wyrażonego w pisemnym uzasadnieniu odmowy przyjęcia | **od 27.05.2024.****do 03.06.2024.** |  -------- |
|  9. | Rozstrzygnięcie przez dyrektora odwołania od zajętego stanowiska przez komisji rekrutacyjną wyrażonego w pisemnym uzasadnieniu odmowy przyjęcia | **od 04.06.2024.****do 07.06.2024.** |  --------- |

1. Postępowanie rekrutacyjne kończy się z ostatnim dniem miesiąca sierpnia roku szkolnego, który poprzedza kolejny rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne. Postępowanie uzupełniające przeprowadza się na zasadach określonych
w tym rozdziale.

**Rozdział III**

**Wymagana dokumentacja na potrzeby rekrutacji**

**§ 5**

1. Podstawą w postępowaniu rekrutacyjnym jest złożenie zgłoszenia lub wniosku
o przyjęcie do szkoły wraz z wymaganymi załącznikami.
2. Zgłoszenie lub wniosek pobiera się bezpośrednio w sekretariacie szkoły lub ze strony szkoły.
3. Wypełnione zgłoszenie lub wniosek składa się do dyrektora szkoły w sekretariacie szkoły w określonym terminie.
4. Kryteria przyjęcia dziecka spoza obwodu:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| L.p. | KRYTERIUM | LICZBA PUNKTÓW | DOKUMENTY NIEZBĘDNE DO POTWIERDZENIA KRYTERIÓW |
|  | Kandydat do klasy pierwszej szkoły podstawowej uczęszczał do oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej lub przedszkola wchodzącego w skład zespołu szkół. | **6** | Spełnienie kryterium potwierdza dyrektor na podstawie dokumentacji będącej w posiadaniu danej jednostki. |
|  | Rodzeństwo kandydata spełnia obowiązek szkolny/ roczne przygotowanie przedszkolne w szkole podstawowej/zespole szkół, w której kandydat ubiega się o przyjęcie. | **5** |
|  | Rodzice lub jeden z rodziców kandydata pracuje w miejscowości należącej do obwodu danej szkołypodstawowej. | **3** | Oświadczenie\* rodzica potwierdzające miejscejego pracy. |
|  | W obwodzie szkoły podstawowej zamieszkują krewni kandydata (np. dziadkowie) wspierający rodziców/opiekunów prawnych wzapewnieniu mu należytej opieki. | **2** | Oświadczenie\* o miejscu zamieszkania krewnych kandydata. |
| \* zgodnie z art. 150 ust. 6 ustawy prawo oświatowe, oświadczenie jest wymagane, jako potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów rekrutacyjnych, składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający jest zobowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: *„Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.* klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. |

1. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej prosi rodziców/prawnych opiekunów
o przedłożenie dokumentów, potwierdzających spełnianie kryteriów kwalifikacyjnych zaznaczonych we wniosku.
2. Odmowa przedłożenia w/w dokumentów jest równoznaczna z rezygnacją z udziału
w rekrutacji.

**Rozdział IV**

**Procedura  odwoławcza**

**§ 6**

1. W terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych
i nieprzyjętych, rodzic lub prawny opiekun może wystąpić do Komisji Rekrutacyjnej
z pisemnym wnioskiem o uzasadnienie odmowy przyjęcia dziecka do klasy pierwszej.
2. Uzasadnienie sporządza Komisja Rekrutacyjna w terminie 5 dni od dnia wystąpienia
z takim uzasadnieniem.
3. Rodzic / prawny opiekun kandydata, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej. Wówczas obowiązuje forma pisemna.
4. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej
w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.
5. Na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.

**Rozdział VI**

**Przepisy przejściowe i postanowienia końcowe**

**§ 7**

1. Zmiany do Regulaminu wprowadzane są na zasadach obowiązujących przy jego wprowadzeniu.
2. Regulamin obowiązuje z dniem wydania Zarządzenia Dyrektora szkoły
o jego   wprowadzeniu.