Załącznik nr

do Zarządzenia nr 02/02/2024

Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej

z Oddziałami Integracyjnymi nr 2 w Świdwinie z dnia 01 lutego 2024 r.

**REGULAMIN REKRUTACJI**

**DO KLASY PIERWSZEJ**

**Publicznej Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 2**

**na rok szkolny 2024/2025**

**PODSTAWA PRAWNA**

* Ustawa z dnia 14.12.2016 r. Prawo oświatowe
* Uchwała Nr XXV/200/17 Rady Miasta Świdwin z dnia 08 lutego 2017 r. w sprawie określenia kryteriów drugiego etapu postępowania rekrutacyjnego dzieci do przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych oraz kryteriów naboru do klas pierwszych szkół podstawowych dla których Miasto Świdwin jest organem prowadzącym, a także dokumentów niezbędnych do ich określenia.
* Zarządzenie Nr WO/14/24 Burmistrza Miasta Świdwin z dnia 18 stycznia 2024 r. w sprawie terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego na rok szkolny 2024/2025 do publicznych przedszkoli oraz do klas pierwszych publicznych szkół podstawowych prowadzonych przez Miasto Świdwin
* Uchwała nr XXX/186/21 Rady Miasta Świdwin z dnia 24 lutego 2021 r. w sprawie ustalenia planu sieci szkół podstawowych prowadzonych przez Miasto Świdwin orasz określenie granic obwodów publicznych szkół podstawowych od 1 września 2021 r.
* Statutu Szkoły – realizacja obowiązku szkolnego.

**Ilekroć jest mowa o:**

***dyrektorze***– należy rozumieć Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 2 w Świdwinie:

***Komisji rekrutacyjnej*** – należy rozumieć komisję powołaną przez dyrektora szkoły w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego;

***kryteriach*** – należy przez to rozumieć kryteria określone w ustawie o systemie oświaty oraz kryteria określone dla drugiego etapu postępowania rekrutacyjnego Uchwałą Nr XXV/200/17 Rady Miasta Świdwin z dnia08 lutego 2017 r.

***wielodzietności rodziny***– należy przez to rozumieć rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci;

***samotnym wychowywaniu dziecka*** – należy przez to rozumieć, że dziecko jest wychowywane przez pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, chyba, że osoba taka wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem;

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

* Informacje o rekrutacji nie dotyczą przyjęcia kandydata do szkoły w trakcie roku szkolnego. W tym przypadku decyzję o przyjęciu do szkoły podejmuje dyrektor szkoły,
* Informacje o rekrutacji do Publicznej Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 2 w Świdwinie, określają ogólne zasady przyjmowania kandydatów do szkoły, tryb postępowania rekrutacyjnego, kryteria naboru, rodzaj dokumentów niezbędnych w postępowaniu rekrutacyjnym oraz zakres obowiązków i uprawnień Komisji rekrutacyjnej,
* Rekrutacja prowadzona jest na wolne miejsca,
* Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja rekrutacyjna, powołana przez dyrektora szkoły,
* Rodzice dzieci zakwalifikowanych  zobowiązani są potwierdzić  wolę przyjęcia dziecka do klasy pierwszej w PSP z OI nr 2 w Świdwinie. **Brak potwierdzenia woli w wyznaczonym  terminie jest jednoznaczne z rezygnacją z miejsca w szkole,**
* Liczba dzieci w oddziale integracyjnym w szkole wynosi nie więcej niż 20, w tym nie więcej niż 5 uczniów niepełnosprawnych. Za zgodą organu prowadzącego szkołę liczba uczniów niepełnosprawnych w oddziale integracyjnym szkoły może być wyższa jeżeli uczeń uczęszczający do tego oddziału uzyska orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane z uwagi na niepełnosprawność w trakcie roku szkolnego,
* W sytuacji złożenia większej ilości wniosków (powyżej 5) dotyczących uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i zamieszkałych poza obwodem szkoły decyzję o przyjęciu ucznia (z taką samą ilością punktów przeliczonych zgodnie z Uchwałą Nr XXV/200/17 Rady Miasta Świdwin z dnia 08 lutego 2017 r.) podejmie dyrektor szkoły,
* Ilekroć w niniejszej informacji jest mowa o rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty)\_ sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem (art. 4 pkt 19 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe),
* Informacje o zasadach naboru można uzyskać pod nr telefonu 94 365 22 34 (sekretariat szkoły).

**OBOWIĄZEK SZKOLNY – PRAWO DO NAUKI W SZKOLE**

**1. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej na rok szkolny 2024/2025 przyjmowane są dzieci:**

a) **7 – letnie**  (urodzone w 2017 r.) - objęte obowiązkiem szkolnym**,**

b) **6 – letnie**  (urodzone w 2018 r.) – mające prawo do nauki

* jeżeli były objęte rocznym wychowaniem przedszkolnym w roku poprzedzającym rok szkolny, w którym mają rozpocząć naukę

w szkole podstawowej,

albo,

* posiadają opinię z poradni psychologiczno - pedagogicznej

potwierdzającą gotowość dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej,

c**) starsze niż** **7 – letnie,** którym w poprzednich latach odroczono rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego.

**MIEJSCE ZAMIESZKANIA KANDYDATA**

**Miejscem zamieszkania dziecka**  pozostającego pod władzą rodzicielską jest miejsce zamieszkania rodziców albo tego z rodziców, któremu wyłącznie przysługuje władza rodzicielska lub któremu zostało powierzone wykonywanie władzy rodzicielskiej.

Jeżeli władza rodzicielska przysługuje na równi obojgu rodzicom mającym osobne miejsce zamieszkania, miejsce zamieszkania dziecka jest u tego z rodziców, u którego dziecko stale przebywa. Jeżeli dziecko nie przebywa stale u żadnego z rodziców, jego miejsce zamieszkania określa sąd opiekuńczy(art. 26 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny - Dz. U. z 2020 r. poz. 1740). Można mieć tylko jedno miejsce zamieszkania.

**ZASADY REKRUTACJI**

* 1. Dyrektor szkoły stosując zasadę powszechnej dostępnościogłasza rekrutacjęw następujących formach:

1. na tablicy ogłoszeń w budynku szkoły w miejscu dostępnym dla rodziców,
2. na stronie internetowej szkoły.
   1. Nabór prowadzony jest zgodnie z załączonym harmonogramem.
   2. Regulamin rekrutacji jest dostępny na stronie internetowej szkoły.
   3. Do klasy pierwszej **przyjmowane są z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły**,który obejmuje ulice określone w Uchwale Nr XXX/186/21 Rady Miasta Świdwin z dnia 24 lutego 2021 r. na podstawie złożonych przez rodziców dokumentów (drukdo pobrania ze strony internetowej szkoły lub sekretariatu szkoły):

- ***Zgłoszenie dziecka do klasy I***

a w przypadku dziecka 6-letniego

- ***Zgłoszenie dziecka 6-letniego do klasy I***

* 1. **Dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły** zostaną przyjęte do klasy pierwszej w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami na podstawie złożonych przez rodziców dokumentów (drukdo pobrania ze strony internetowej szkoły lub sekretariatu szkoły):

**- *Wniosek o przyjęcie dziecka spoza obwodu szkoły do klasy I***

a w przypadku dziecka 6-letniego

**- *Wniosek o przyjęcie dziecka 6 –letniego spoza obwodu szkoły do klasy I***

* 1. **Rodzice dzieci zamieszkałych poza obwodem szkoły** dołączają do wniosku kopię aktu urodzenia dziecka i aktualny meldunek, a także inne dokumenty, które mają być wzięte pod uwagę podczas rekrutacji (brak dołączonego dokumentu potwierdzającego spełnianie zaznaczonego we wniosku kryterium jest jednoznaczne z tym, że dane kryterium nie będzie brane pod uwagę).
  2. **Dzieci 6-letnie**  mogą zostać przyjęte do klasy pierwszej pod warunkiem, że były objęte rocznym wychowaniem przedszkolnym w roku poprzedzającym rok szkolny, w którym mają rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo posiadają opinię z poradni psychologiczno - pedagogicznej potwierdzającą gotowość do podjęcia nauki w szkole podstawowej.
  3. Postępowanie rekrutacyjne dla uczniów spoza obwodu przeprowadza Komisja rekrutacyjna, powołana przez dyrektora szkoły.
  4. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu dana szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, kandydaci będą przyjmowani zgodnie z następującymi kryteriami określonymi Uchwałą Nr XXV/200/17 Rady Miasta Świdwin z dnia 8 lutego 2017 r.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Kryterium** | | **Punkty** |
| 1 | odległość szkoły od miejsca zamieszkania | do 1km | **4** |
| 2 | odległość szkoły od miejsca zamieszkania | od 1km - do 2km | **2** |
| 3 | odległość szkoły od miejsca zamieszkania | Powyżej 2 km | **1** |
| 4 | w szkole obowiązek szkolny spełnia rodzeństwo dziecka | | **2** |
| 5 | rodzice dziecka pracują | | **2** |
| 6 | jeden rodzic dziecka pracuje | | **1** |

Dokumenty niezbędne do potwierdzenia powyższych kryteriów to:

- zaświadczenie o adresie zamieszkania,

- zaświadczenie o zatrudnieniu,

- oświadczenie o uczęszczaniu rodzeństwa do szkoły.

10. Komisja rekrutacyjna określa wykaz dokumentów/oświadczeń potwierdzających spełnianie

kryteriów oraz rozpatruje *Wnioski o przyjęcie dziecka do klasy I spoza obwodu szkoły i Wnioski*

*o przyjęcie do klasy I dziecka 6-letniego*  zgodnie z kryteriami ujętymi w pkt.9 niemniejszego

regulaminu.

11 . W przypadku nieprzedłożenia przez rodzica dokumentów określonych przez Komisję

rekrutacyjną – potwierdzających spełnianie kryteriów, Komisja rozpatrując wniosek, może nie

uwzględnić danego kryterium.

12.Jeśli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego nadal występują wolne miejsca

dyrektor ogłasza postępowanie uzupełniające.

13.Dzieci niebędące obywatelami polskimi przyjmowane są do szkoły na warunkach i w trybie

dotyczącym obywateli polskich.

KOMISJA REKRUTACYJNA

1. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja rekrutacyjna powołana Zarządzeniem dyrektora

Nr 01/02/2024. Dyrektora Szkoły z dnia 01 lutego 2024 r.

2. Do zadań Komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:

1. przeprowadzenie postępowania rekrutacyjnego,
2. ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego,
3. podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych   
   i niezakwalifikowanych
4. ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych,
5. sporządzenie protokołów postępowania rekrutacyjnego.
6. Listy sporządzone przez Komisję rekrutacyjną podane są do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie ich w siedzibie szkoły i zawierają:
7. imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej, informację  
   o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu,
8. imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych uszeregowane   
   w kolejności alfabetycznej,
9. adnotację: data podania do publicznej wiadomości list opatrzona podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
10. Do zadań przewodniczącego Komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
11. prowadzenie prac Komisji z uwzględnieniem terminów określonych w ustawie i harmonogramie rekrutacji,
12. sporządzenie na piśmie, na wniosek rodzica dziecka uzasadnienia, które zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała go do przyjęcia oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
13. Jeżeli kandydat nie został zakwalifikowany do klasy pierwszej w szkole, dyrektor przekazuje wniosek do placówki kolejnego wyboru, wskazanej we wniosku.
14. Dyrektor przyjmuje dziecko do klasy pierwszej, jeżeli w postępowaniu rekrutacyjnym zostało zakwalifikowane oraz rodzic dziecka złożył wymagane dokumenty.

**Terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego**

**na rok szkolny 2024/2025**

**do klas pierwszych publicznych szkół podstawowych**

**prowadzonych przez Miasto Świdwin ustalone Zarządzeniem Nr WO/14/24**

**Burmistrza Miasta Świdwin z dnia 18 stycznia 2024 r.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Postępowanie rekrutacyjne** | **Terminy postępowania rekrutacyjnego** | **Terminy postępowania uzupełniającego** |
| **1.** | Potwierdzenie kontynuacji wychowania przedszkolnego (przyjmowanie od rodziców deklaracji o pozostawieniu dziecka w dotychczasowym przedszkolu) | **08 marca 2024 r.**  do godz.: 1500 | **- - - - - - - - - - - -** |
| **2.** | Złożenie wniosku o przyjęcie wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym | **11 marca 2024 r.**  **22 marca 2024 r.**  do godz.: 1500 | **17 kwietnia 2024 r.**  **22 kwietnia 2024 r.**  do godz.: 1500 |
| **3.** | Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie i dokumentów potwierdzających spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym | **25 marca 2024 r.**  **04 kwietnia 2024 r.**  do godz.: 1500 | **17 kwietnia 2024 r.**  **22 kwietnia 2024 r.**  do godz.: 1500 |
| **4.** | Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych. | **08 kwietnia 2024 r.**  do godz.: 1200 | **29 kwietnia 2024 r.** do godz.: 1200 |
| **5.** | Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia, w postaci pisemnego oświadczenia. Nie złożenie deklaracji w wymaganym terminie będzie jednoznaczne z rezygnacją z miejsca. | **08 kwietnia 2024 r.**  do godz.: 1200  **12 kwietnia 2024 r.**  do godz.: 1500 | **30.04.2024 r.**  do godz.: 1200  **10 maja 2024 r.**  do godz.: 1500 |
| **6.** | Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych. | **15 kwietnia 2024 r.**  do godz.: 1500 | **13 maja 2024 r.**  do godz.: 1500 |

UPRAWNIENIA RODZICÓW

1. Rodzic kandydata może wystąpić do Komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do szkoły.
2. Rodzic dziecka może, po uzyskaniu uzasadnienia, wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.

**PRZEPISY KOŃCOWE**

W przypadku braku wolnych miejsc do oddziałów klas pierwszych rodzice dziecka, które nie zostało przyjęte, zostaną poinformowani niezwłocznie po zakończeniu rekrutacji.

Powyższe zasady mają zastosowanie w procesie rekrutacji na rok szkolny 2024/2025.

Magdalena Bujakowska

Dyrektor Publicznej Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 2 w Świdwinie