**Regulamin rekrutacji dzieci do klasy I
Szkoły Podstawowej im. Kornela Makuszyńskiego w Lutomiu**

Podstawa prawna:

1. Uchwała nr XLIV/ 298/2018Rady Miejskiej w Sierakowie z dnia 7 lutego 2018 roku.
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 roku – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 poz. 59 ze zm.)

**I. Zasady rekrutacji do klasy pierwszej**.

1. Do klasy pierwszej szkoły przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na

podstawie zgłoszenia rodziców dzieci (załącznik nr 1).

2. Kandydaci zamieszkali poza obwodem Szkoły Podstawowej im. Kornela Makuszyńskiego

w Lutomiu mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła będzie nadal dysponowała wolnymi miejscami.

3. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica dziecka ( załącznik nr 2).

4. W postępowaniu rekrutacyjnym na rok szkolny 2023/2024 będą brane pod uwagę

następujące kryteria:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Kryterium** | **liczba pkt.** |
| 1. | Miejsce pracy rodziców/prawnych opiekunów kandydata znajduje się w obwodzie szkoły. | 3 |
| 2. | Rodzeństwo kandydata uczęszcza do danej szkoły. | 2 |
| 3. | W obwodzie szkoły zamieszkują krewni wspierający rodziców/opiekunów prawnych w zapewnieniu opieki nad kandydatem.  | 1 |

5. Punkty ulegają sumowaniu. W pierwszej kolejności przyjmowani są kandydaci od największej

liczby punktów aż do wyczerpania wolnych miejsc.

6. Spełnienie w/w kryteriów rodzice potwierdzają składając pisemne oświadczenie (załącznik nr 3) razem z wnioskiem o przyjęcie dziecka do szkoły spoza obwodu szkoły.

**II. Terminy postępowania rekrutacyjnego.**

1. **Od 06 do 17 marca 2023 r**. zgłaszanie dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły i składanie

wniosków o przyjęcie dziecka spoza obwodu szkoły.

2. **20 marca 2023 r**. wywieszenie list kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do

postępowania rekrutacyjnego.

3. **Do 27 marca 2023 r**. rodzice dzieci zakwalifikowanych do szkoły składają pisemne potwierdzenie

woli zapisania w szkole, do której dziecko zostało zakwalifikowane.

4. **14 kwietnia 2023 r**. wywieszenie list dzieci spoza obwodu przyjętych i nieprzyjętych do szkoły.

**III. Zadania komisji rekrutacyjnej.**

1. Postępowanie rekrutacyjne do szkoły przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez

dyrektora szkoły w oparciu o odrębne zarządzenie dyrektora szkoły.

2. Do zadań komisji należy:

a) rozpatrzenie wniosków rodziców kandydata, ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego

i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i listy kandydatów

niezakwalifikowanych,

b) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów

nieprzyjętych,

c) sporządzeniu protokołu postępowania rekrutacyjnego,

d) uzasadnienie odmowy przyjęcia kandydata.

3. Komisja rekrutacyjna ma prawo do weryfikacji złożonych przez rodziców/prawnych opiekunów

zgłoszeń do szkoły, wniosków o przyjęcie do szkoły oraz oświadczeń o spełnieniu kryteriów

naboru dla uczniów spoza obwodu szkoły.

4. Listy, o których mowa w punkcie 2a i 2b, podaje się do publicznej wiadomości poprzez

umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły.

5. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz

najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia do szkoły.

6. Dzień podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do szkoły

jest określony w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem

przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

 **IV. Procedury odwoławcze.**

1. W terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych

i kandydatów nieprzyjętych, rodzic 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 z wnioskiem.

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 w terminie 7 dni

od otrzymania odwołania.

5. Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.

**V. Rekrutacja uzupełniająca.**

1. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi

miejscami, dyrektor szkoły może przeprowadzić postępowanie uzupełniające (na tych samych

zasadach), które powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok

szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.

**VI. Przepisy końcowe.**

1. Dane osobowe kandydatów przyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz

dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu,

w którym uczeń uczęszcza do szkoły.

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.

3. Wzory dokumentów można odebrać w sekretariacie szkoły, u dyrektora szkoły lub pobrać ze strony internetowej szkoły /www.splutom.edupage.org/.

4. Regulamin zostanie podany do wiadomości rodziców poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń

w szkole oraz opublikowanie na stronie internetowej szkoły.