Załącznik nr 2

do Zarządzenia dyrektora

nr 12 z dnia 07. 02. 2024r.

**REGULAMIN REKRUTACJI**

**do klasy I w Szkole Podstawowej im. Kornela Makuszyńskiego w Pniewie na rok szkolny 2024/2025**

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (t. j. Dz. U. z 2020 r., poz. 910, 1378 z 2021 poz. 4)

2. Załącznik Nr 2 do zarządzenia Nr 4/2024 Wójta Gminy Bedlno z dnia 26 stycznia 2024 roku w sprawie ustalenia harmonogramu czynności w postępowaniu rekrutacyjnym i postępowaniu uzupełniającym do klas pierwszych publicznych szkół podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Bedlno na rok szkolny 2024/2025.

**§ 1. SKŁADANIE DEKLARACJI/ ZGŁOSZENIA**

1. Rodzice dzieci już uczęszczających do Oddziału Przedszkolnego w Szkole Podstawowej im. Kornela Makuszyńskiego w Pniewie, składają w sekretariacie szkoły na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu nauki w klasie I (wzór deklaracji stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu) w terminie poprzedzającym termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego.

2. Rodzice dzieci pierwszy raz ubiegający się o przyjęcie do klasy pierwszej szkoły podstawowej składają w formie pisemnej deklarację zgłoszenia (wzór deklaracji zgłoszenia stanowi załącznik nr 2 do regulaminu ) do Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Kornela Makuszyńskiego w Pniewie. Postępowanie rekrutacyjne odbywa się wyłącznie na 25 wolnych miejsc i zgodnie z regulaminem.

**§ 2. OBOWIĄZEK SZKOLNY**

1. Obo­wią­zek szkol­ny dziec­ka roz­poczy­na się z po­cząt­kiem roku szkol­ne­go w roku kalendarzo­wym, w któ­rym dziec­ko koń­czy 7 lat, trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
2. Na wnio­sek ro­dzi­ców naukę w szko­le pod­sta­wowej może roz­począć dziec­ko, które w danym roku ka­len­darzo­wym koń­czy 6 lat.
3. Dy­rek­tor pod­sta­wowej szko­ły pu­blicz­nej, w ob­wodzie któ­rej dziec­ko miesz­ka, na wnio­sek ro­dzi­ców od­ra­cza roz­poczę­cie speł­nia­nia przez dziec­ko obowiąz­ku szkol­ne­go o jeden rok szkol­ny.
4. Wnio­sek na­le­ży zło­żyć nie póź­niej niż do dnia 31 sierp­nia w roku ka­len­darzo­wym, w którym dziec­ko koń­czy 7 lat.
5. Dziecko, któremu odroczono rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego kontynuuje przygotowanie przedszkolne.
6. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat (dzieci te mają możliwość dwukrotnego odroczenia spełniania obowiązku szkolnego). Do wniosku o odroczenie dołącza się orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz opinię, z której wynika potrzeba odroczenia.
   * ile korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w klasie pierwszej;

* nie uczęszczało do oddziału, ale posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole wydaną przez publiczną lub niepubliczną poradnię psychologiczno- pedagogiczną.

**§3. ZASADY POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO**

1. Do klasy pierwszej przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły.
2. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli dana szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, na podstawie kryteriów zawartych w Statucie Szkoły oraz zarządzenia Wójta Gminy Bedlno . Decyzję o przyjęciu ucznia do szkoły podejmuje dyrektor szkoły.
3. Do dopełniania czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły zobowiązani są jego rodzice /prawni opiekunowie/ osoby sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.
4. Przyjęcie dziecka do pierwszej klasy szkoły podstawowej odbywa się na podstawie zgłoszenia lub wniosku – druki dostępne będą sekretariatu szkoły lub na stronie internetowej szkoły [***https://spwpniewie.edupage.org/***](https://spwpniewie.edupage.org/)
5. Wypełnione i podpisane przez rodziców/ prawnych opiekunów/ osoby sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem zgłoszenie lub wniosek należy oddać do sekretariatu szkoły wraz z odpisem aktu urodzenia dziecka, w terminie określonym przez wyżej wspomniany harmonogram czynności rekrutacyjnych.

**§ 4. SKŁAD KOMISJI REKRUTACYJNEJ**

1. W skład Komisji Rekrutacyjnej wchodzą:
   1. nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej (dwie osoby);
   2. pozostali członkowie Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej.
2. Prace komisji są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu komisji bierze udział co najmniej 2/3 osób wchodzących w jej skład.

**§5. ZADANIA KOMISJI REKRUTACYJNEJ**

1. Ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych;
2. Ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych;
3. Sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego

**§ 6.** **POSTĘPOWANIE REKRUTACYJNE I KRYTERIA PRZYJĘĆ**

1. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się co roku na kolejny rok szkolny na wolne miejsca dla dzieci zamieszkałych w Gminie Bedlno, gdy liczba kandydatów jest większa niż liczba wolnych miejsc.

2. Kandydaci zamieszkali poza obszarem Gminy Bedlno mogą być przyjęci do klasy I, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego placówka nadal dysponuje wolnymi miejscami. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych poza obszarem gminy Bedlno przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne.

3. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Kornela Makuszyńskiego w Pniewie.

4. Dyrektor wyznacza skład komisji oraz jej przewodniczącego.

5. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych na terenie gminy niż liczba wolnych miejsc w klasie I , komisja - po weryfikacji wniosków w pierwszej kolejności bierze pod uwagę kryteria określone w art.20c ust.2 ustawy o systemie oświaty.

**Kryteria podstawowe wynikające z Ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty z późniejszymi zmianami**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **l.p.** | **Kryteria brane pod uwagę** | **Ilość pkt.** | **Dokumenty niezbędne do potwierdzenia spełnienia kryteriów** |
| 1. | wielodzietność rodziny kandydata | 20 | Oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata. |
| 2. | niepełnosprawność kandydata | 20 | Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych ( Dz. U. z 2020 r., poz. 426 ze zm.). |
| 3. | niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata | 20 | Orzeczenie o niepełnosprawności lub stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych ( Dz. U. z 2020 r., poz. 426 ze zm.). |
| 4. | niepełnosprawność obojga rodziców kandydata | 20 | Orzeczenie o niepełnosprawności lub stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych ( Dz. U. z 2020 r., poz. 426 ze zm.). |
| 5. | niepełnosprawność rodzeństwa kandydata | 20 | Orzeczenie o niepełnosprawności lub stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych ( Dz. U. z 2020 r., poz. 426 ze zm.). |
| 6. | samotne wychowywanie kandydata w rodzinie | 20 | Prawomocny wyrok sądu orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem. |
| 7. | objęcie kandydata pieczą zastępczą | 20 | Dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny  i systemie pieczy zastępczej ( Dz. U. z 2020 r., poz. 821 ze zm.). |

6. Jeśli po tym etapie postępowania rekrutacyjnego oddział przedszkolny w szkole nadal dysponuje wolnymi miejscami bądź kandydaci uzyskali równorzędną ilość punktów, komisja rekrutacyjna kieruje się kryteriami dodatkowymi, określonymi przez Wójta Gminy Bedlno w uzgodnieniu z Dyrektorem Szkoły Podstawowej im. Kornela Makuszyńskiego w Pniewie.

7. Kryteria dodatkowe organu prowadzącego :

**Kryteria do drugiego etapu postępowania rekrutacyjnego – ustalone przez organ prowadzący**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **l.p.** | **Kryteria brane pod uwagę** | **Ilość pkt.** | **Dokumenty niezbędne do potwierdzenia spełnienia kryteriów** |
| 1. | Podleganie przez kandydata rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu, zamieszkującemu w obwodzie szkoły, w którym oddział przedszkolny ma swoją siedzibę. | 10 | - |
| 2. | Zamieszkiwanie kandydata, nie podlegającego rocznemu obowiązkowemu wychowaniu przedszkolnemu, w obwodzie szkoły, w którym oddział przedszkolny ma swoją siedzibę. | 5 | - |
| 3. | Pozostawanie rodziców kandydata w zatrudnieniu lub prowadzenie przez nich działalności gospodarczej lub pobieraniu nauki w systemie dziennym. | 2 | Oświadczenie rodziców o zatrudnieniu lub prowadzeniu działalności gospodarczej lub pobieraniu nauki w systemie dziennym. |
| 4. | Uczęszczanie rodzeństwa kandydata do wybranego oddziału przedszkolnego | 1 | - |
| 5. | Uzyskanie dochodu na osobę w rodzinie kandydata nieprzekraczający 100 % kwoty, o której mowa w art. 5 ust 1 ustawy z dnia 28 listopada 2003 roku o świadczeniach rodzinnych ( Dz. U. z 2018r. poz. 2020 ze zm.) | 1 | Oświadczenie rodzica o dochodzie na osobę w rodzinie kandydata |

**§ 7. ROZPATRYWANIE DEKLARACJI W PRACACH KOMISJI REKRUTACYJNEJ**

1. O przyjęciu do klasy I decyduje liczba uzyskanych punktów.

2. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może żądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w w/w oświadczeniach rodziców, w terminie wyznaczonym przez przewodniczącego, lub może zwrócić się do wójta, o potwierdzenie tych okoliczności.

3. W celu potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniach Wójt Gminy Bedlno korzysta z informacji, które zna z urzędu, lub może wystąpić do instytucji publicznych o udzielenie informacji o okolicznościach zawartych w oświadczeniach, jeżeli instytucja ta posiada takie informacje. Oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka może być zweryfikowane w drodze wywiadu, o którym mowa w art. 23 ust. 4a ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych.

4. Lista dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych zostanie podana do publicznej wiadomości w siedzibie szkoły i stronie www. szkoły.

5. W terminie do 7 dni od opublikowania listy dzieci zakwalifikowanych do klasy pierwszej rodzice dzieci mają obowiązek potwierdzenia wyboru placówki, składając w sekretariacie szkoły Oświadczenie Potwierdzenia Woli Przyjęcia (wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu), do której będzie uczęszczać dziecko. Potwierdzenia należy dokonać pisemnie. Brak potwierdzenia oznacza rezygnację.

6. Komisja rozpatruje do przyjęcia tych kandydatów, którzy zostali zakwalifikowani, potwierdzili wybór placówki w wymaganym terminie oraz złożyli wymagane z wnioskiem dokumenty.

7. Decyzję o przyjęciu dziecka do klasy pierwszej podejmuje Dyrektor Szkoły.

8. Lista dzieci przyjętych i nieprzyjętych zostanie podana do publicznej wiadomości na tablicy ogłoszeń w szkole i stronie www.

**§ 8. TERMINY POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| L.p. | **Rodzaj czynności** | **Termin w postępowaniu rekrutacyjnym** | **Termin w postępowaniu uzupełniającym** |
| 1. | Złożenie wniosku o przyjęcie do oddziału przedszkolnego wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym. | 12 lutego 2024 do 11 marca 2024r.  do godz. 15.00 | 29 lipca 2024 do 09 sierpnia 2024  do godz. 15.00 |
| 2. | Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do klasy I i dokumentów potwierdzających spełnienie przez kandydatów warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym, w tym dokonanie przez przewodniczącego komisji rekrutacyjnej czynności, o których mowa w art. 150 ust. 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe. | 12 – 15 marca 2024r. | 12 -16 sierpnia 2024 r. |
| 3. | Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych. | 18 marca 2024r. | 19 sierpnia 2024r. |
| 4. | Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia. | od 19 marca 2024r.  do 29 marca 2024r. | od 20 sierpnia 2024r.  do 23 sierpnia 2024r. |
| 5. | Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych  i kandydatów nieprzyjętych. | 02 kwietnia 2024 r.  do godz. 15.00 | 26 sierpnia 2024 r.  do godz. 15.00 |

**§ 6. POSTĘPOWANIE ODWOŁAWCZE**

1. 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 klasy I szkoły podstawowej.

2. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem. o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do klasy pierwszej. 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 odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.

4. Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Kornela Makuszyńskiego w Pniewie rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora przysługuje rodzicom/ prawnym opiekunom prawo do złożenia skargi do sądu administracyjnego.

**§ 7.** Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 07.02.2024 roku.

Dyrektor Szkoły Podstawowej

im. Kornela Makuszyńskiego w Pniewie

Ewa Kowalska