**REGULAMIN REKRUTACJI
DO KLASY PIERWSZEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ
 IM. BŁ. KAROLINY KÓZKÓWNY W ROZDZIELU**
**na rok szkolny 2024/2025**

 Rekrutacja dzieci do klasy pierwszej przeprowadzana jest w oparciu
o obowiązujące przepisy prawa w tym:

* Art. 154 ust. 1 pkt. 1 w związku z art. 29 ust. 2 pkt. 1 i 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r.– Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2020r., poz.910 ze zm.),
* Uchwałę nr XXIII/165/2017 Rady Gminy Żegocina z dnia 30 marca 2017 roku
w sprawie określenia kryteriów na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego do
publicznych przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w publicznych szkołach
podstawowych prowadzonych przez Gminę Żegocina, oraz określenia dokumentów
niezbędnych do potwierdzenia tych kryteriów.
* Zarządzenie nr 0050.700.2024.Z Wójta Gminy Żegocina z dnia 29 stycznia 2024r.
w sprawie ustalenia harmonogramu czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym na roku szkolnym 2024/2025 do przedszkola, oddziału przedszkolnego, oraz klas pierwszych szkół podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Żegocina.

**I WSTĘP**

1. Poniższe zasady nie dotyczą przyjęcia kandydata do szkoły w trakcie roku szkolnego. W tym przypadku decyzję o przyjęciu do szkoły podejmuje dyrektor Szkoły Podstawowej im. Bł. Karoliny Kózkówny w Rozdzielu.
2. Rekrutację do klasy pierwszej szkoły podstawowej przeprowadza się na podstawie zgłoszenia /załącznik nr 1/.
3. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna, powoływana przez dyrektora Szkoły Podstawowej im. Bł. Karoliny Kózkówny w Rozdzielu.

**II ZASADY REKRUTACJI**

1. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej w roku szkolnym 2024/2025 przyjmowane będą:
a) dzieci urodzone w 2017 roku i starsze, które nie realizowały obowiązku szkolnego.
2. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
3. Dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły w rekrutacji do klasy pierwszej są traktowane równorzędnie bez względu na wiek.
4. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły podstawowej mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.
5. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica kandydata.
6. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna na podstawie kryteriów określonych w punkcie III.
7. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal posiada wolne miejsca, przeprowadza się postępowanie uzupełniające, które kończy się **z dniem 23 sierpnia 2024 r. o godz. 1500**

**III KRYTERIA**

1. Określa się następujące (punktowane) kryteria rekrutacyjne do klasy pierwszej dla kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły oraz dokumenty niezbędne do potwierdzenia tych kryteriów:
2. rodzeństwo kandydata w roku szkolnym, na który prowadzona jest rekrutacja, będzie uczęszczało do tej szkoły (wg dokumentacji szkolnej) - 15 punktów,
3. wielodzietność rodziny kandydata - 10 punktów,
4. kandydat objęty kształceniem specjalnym (orzeczenie) - 8 punktów,
5. niepełnosprawność w rodzinie kandydata (orzeczenie) - 6 punktów,
6. samotne wychowywanie kandydata w rodzinie - 5 punktów
7. miejsce pracy rodziców kandydata znajduje się w obwodzie szkoły - 3 punkty

**IV WYMAGANE DOKUMENTY POTWIERDZAJĄCE KRYTERIA**

1. Oświadczenie o spełnieniu danego kryterium.

**V HARMONOGRAM REKRUTACJI**

1. Składanie w szkole dokumentów / wniosków o przyjęcie do klasy pierwszej **od 1 lutego do 8 marca 2024 r. do godz. 15:00**
(po tym terminie dokumenty mogą być przyjęte za zgodą dyrektora szkoły).
2.**11 marca 2024 r.** weryfikacja wniosków /spełnianie kryteriów/ przez Komisję Rekrutacyjną.
3. **12 marca 2024r.** **do godz. 15:00** ogłoszenie wyników rekrutacji – wstępna lista zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych.
4. **13 marca do 15 marca 2024 r. do godz. 15:00 –** pisemne potwierdzenie przez rodziców lub opiekuna prawnego dziecka woli przyjęcia do szkoły.

5. Ogłoszenie listy przyjętych i nieprzyjętych uczniów **–18 marca 2024 r. do godz. 15:00 .**
6. **Od 12 sierpnia do 26 sierpnia 2023 r. do godz. 15:00** rekrutacja uzupełniająca w przypadku wolnych miejsc (składanie wniosków od 12.08.2024 r. do 16.08.2024 r.).

**VI KOMISJA REKRUTACYJNA**

1. W celu przeprowadzenie rekrutacji do klasy pierwszej dyrektor szkoły powołuje Komisję Rekrutacyjną, wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania.

2. Zadania szkolnej Komisji Rekrutacyjnej:

1. przeprowadzenie postępowania zgodnie z przepisami prawa oświatowego na podstawie dokumentów w terminach określonych w punkcie V,
2. ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych do szkoły,
3. przyjęcie kandydata do szkoły, jeśli w wyniku postępowania rekrutacyjnego został zakwalifikowany i złożył wymagane dokumenty,
4. ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych
i kandydatów nieprzyjętych do szkoły, zawierającej: imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane alfabetycznie, najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, lub informację o liczbie wolnych miejsc.

**VII PROCEDURA ODWOŁAWCZA**

1. W terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata / opiekun prawny może wystąpić do Komisji Rekrutacyjnej z pisemnym wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do szkoły.
2. Uzasadnienie sporządza Komisja Rekrutacyjna w terminie 5 dni od dnia wystąpienia z wnioskiem o uzasadnienie.
3. Rodzic kandydata, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej. 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 VIII**

**Postępowanie uzupełniające**

1. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor przeprowadza postępowanie uzupełniające.
2. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się w terminach podanych w harmonogramie postępowania rekrutacyjnego na dany rok szkolny.

**Rozdział IX**

**Przechowywanie danych kandydatów**

1. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym dziecko uczęszcza do szkoły.
2. Dane osobowe dzieci nie przyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane przez okres roku, chyba, że na rozstrzygnięcie dyrektora została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

Regulamin Rekrutacji wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Rozdziele, 01.02.2024 r.

**Wszystkie dokumenty należy składać w sekretariacie szkoły od
poniedziałku do piątku w godzinach 7.30 – 11.30, lub przesłać pocztą elektroniczną na adres:** **zsrozdziele@poczta.onet.pl**

ZAŁĄCZNIKI:

1. Wniosek o przyjęcie do klasy pierwszej
2. Potwierdzenie woli przyjęcia do klasy pierwszej