

**REGULAMIN REKRUTACJI
UCZNIÓW DO KLASY PIERWSZEJ
SZKOŁY PODSTAWOWEJ W RZEPIENNIKU STRYŻEWSKIM
NA ROK SZKOLNY 2023/2024**

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tj. Dz. U. z 2021 r. poz.1082 ze zm.)
2. Statut Szkoły Podstawowej w Rzepienniku Strzyżewskim
3. Zarządzenie nr 4/2023 Wójta Gminy Rzepiennik Strzyżewski z dnia 03.01.2023 r.

I. Zasady rekrutacji do klas I szkoły podstawowej:

1.1.Obowiązek szkolny :

1. W roku szkolnym 2023/2024 obowiązek szkolny dotyczy dzieci 7 letnich (rocznik 2016)
1. Na wniosek rodziców naukę mogą podjąć dzieci urodzone w 2017 r., które uzyskały pozytywną opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej oraz dzieci, które odbyły obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.
1. W przypadku, gdy dziecko posiada opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o braku możliwości rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego, wówczas Dyrektor Szkoły podejmuje decyzję o odroczeniu spełniania tego obowiązku dla dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły.

1.2.Termin rekrutacji :

1. Przyjmowanie wniosków kandydatów do klasy pierwszej, przystępujących do naboru na rok szkolny 2023/2024 odbywa się w terminie 01.03.2023 r. – 16.03.2023 r.
2. Druki: „Zgłoszenie dziecka do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej w Rzepienniku Strzyżewskim” oraz „Wniosek o przyjęcie dziecka do Szkoły Podstawowej w Rzepienniku Strzyżewskim , spoza obwodu szkoły ” są dostępne w sekretariacie szkoły oraz można je pobrać ze strony internetowej szkoły.
3. Wypełnione druki należy złożyć w sekretariacie szkoły, od poniedziałku do piątku, w godz. 8.00 – 12.00 w terminie do 16.03.2023 r.

1.3.Zasady rekrutacji :

1. Do szkoły przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie wypełnionego przez rodziców / prawnych opiekunów dziecka druku „Zgłoszenie dziecka do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej w Rzepienniku Strzyżewskim”.
2. Dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły podstawowej przyjmuje się do klasy I w przypadku , gdy placówka dysponuje wolnymi miejscami , na podstawie wypełnionego przez rodziców / prawnych opiekunów dziecka druku „Wniosek o przyjęcie dziecka do Szkoły Podstawowej w Rzepienniku Strzyżewskim, spoza obwodu szkoły ”.
3. W przypadku, gdy liczba wniosków rodziców / prawnych opiekunów o przyjęcie do szkoły dziecka zamieszkałego poza obwodem szkoły jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła, dzieci przyjmuje się z uwzględnieniem kolejności następujących kryteriów określonych przez organ prowadzący:

Lp	Nazwa kryterium	Dokument określający spełnienie kryterium	Liczba punktów
1.	Rodzeństwo kandydata spełnia obowiązek szkolny w tej samej szkole.	Oświadczenie rodziców/opiekunów prawnych	10
3.	Miejsce pracy rodziców/opiekunów prawnych na terenie obwodu, w której znajduje się szkoła.	Oświadczenie rodziców/opiekunów prawnych	7

4. Klasy pierwsze nie mogą liczyć więcej niż 25 osób.
5. W sprawie przydziału dzieci przyjętych w szkole do określonych oddziałów klasowych, decyzję podejmuje Dyrektor Szkoły.

II. Postępowanie rekrutacyjne do klasy I

1. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły, złożona co najmniej z 3 nauczycieli zatrudnionych w szkole. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
2. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy weryfikacja spełniania przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym, w tym również:
 - a) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego,
 - b) podanie do publicznej wiadomości wyników postępowania rekrutacyjnego w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych, zawierającej imiona i nazwisko kandydatów oraz informację o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu kandydata do klasy pierwszej lub oddziału przedszkolnego,
 - c) komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do klasy pierwszej, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożył wymagane dokumenty ,
 - d) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do klasy pierwszej zawierającej imiona i nazwisko kandydatów przyjętych i nieprzyjętych lub informację o liczbie wolnych miejsc,
 - e) listy, o których mowa powyżej, podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej. Dzień podania do publicznej wiadomości listy jest określany w formie adnotacji umieszczonej na tej liście i opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
 - f) sporządzenie protokołów postępowania rekrutacyjnego do klasy pierwszej,
 - g) ustalenie trybu odwoławczego, w przypadku nieprzyjęcia kandydata do klasy pierwszej.
3. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej umożliwia członkom komisji zapoznanie się z wnioskami o przyjęcie do szkoły i załączonymi do nich dokumentami oraz ustala dni i godziny posiedzeń komisji.
4. Posiedzenia komisji rekrutacyjnej zwołuje i prowadzi przewodniczący komisji.
5. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może zwoływać posiedzenia komisji poza ustalonymi dniami i godzinami posiedzeń komisji.
6. Prace komisji rekrutacyjnej są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu komisji bierze udział co najmniej 2/3 osób wchodzących w skład komisji.
7. Osoby wchodzące w skład komisji rekrutacyjnej są obowiązane do nieujawniania informacji o przebiegu posiedzenia komisji i podjętych rozstrzygnięciach, które mogą naruszać dobra osobiste kandydata lub jego rodziców, a także nauczycieli.
8. Protokoły postępowania rekrutacyjnego zawierają w szczególności: datę posiedzenia komisji rekrutacyjnej, imiona i nazwiska przewodniczącego oraz członków komisji obecnych na posiedzeniu,

a także informacje o podjętych czynnościach lub rozstrzygnięciach. Protokół podpisuje przewodniczący i członkowie komisji rekrutacyjnej.

9. Do protokołów postępowania rekrutacyjnego załącza się:

- a. Informacje o liczbie punktów przyznanych poszczególnym kandydatom po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
- b. Listę kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych.
- c. Listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.

III. Terminy postępowania rekrutacyjnego do klasy I

Lp.	Rodzaj czynności	Termin	Termin postępowania uzupełniającego
1.	Składanie wniosku/zgłoszenia o przyjęcie do szkoły lub oddziału przedszkolnego wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.	01.03 – 16.03 2023 r.	12.04- 18.04 2023 r.
2.	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym, w tym dokonanie przez przewodniczącego komisji czynności, o których mowa w art. 150 ust. 7 ustawy ¹	17.03 -21.03 2023 r.	20.04 - 21.04 2023 r.
3.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych	22.03.2023 r. do godz. 12:00	24.04.2023 r. do godz. 12:00
4.	Potwierdzenie przez rodziców/opiekunów prawnych kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia	23.03 - 28.03 2023 r.	25.04 – 26.04 2023 r.
5.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych	29.03.2023 r. do godz. 12:00	27.04.2022 r. do godz. 12:00

¹ – Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. prawo oświatowe (tj. Dz. U. z 2021 r., poz. 1082 ze zm.)

V. Wzory druków

1. Zgłoszenie dziecka do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej w Rzepienniku Strzyżewskim - załącznik nr 1 do regulaminu.
2. Wniosek o przyjęcie dziecka do Szkoły Podstawowej w Rzepienniku Strzyżewskim, spoza obwodu szkoły - załącznik nr 2 do regulaminu.
3. Oświadczenie – załącznik nr 3 regulaminu.