

Załącznik Nr 1

do Zarządzenia Nr 021.03.2024 Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Szczerbicach z dnia 25 stycznia 2024

**REGULAMIN POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO
ZESPOŁU SZKOLNO- PRZEDSZKOLNEGO W SZCZERBICACH
NA ROK SZKOLNY 2024/2025**

**DO SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. ZYGMUNTA BIERNACKIEGO
W SZCZERBICACH**

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. 2023 poz. 900, 1672, 1718 i 2005)
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 18 listopada 2022 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów (Dz. U. 2022 poz. 2431).
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. 2001 Nr 61, poz. 624 z późn. zm.).
4. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2023 r., poz.1426).
5. Uchwała Nr OG-BR.0007.32.186.2017 Rady Gminy Gaszowice z dnia 25 maja 2017r.
6. Uchwała Nr BR.0007.11.63.2019 Rady Gminy Gaszowice z dnia 29 sierpień 2019.
7. Zarządzenia Nr W.0050.12.2024 Wójta Gminy Gaszowice z dnia 24 stycznia 2024r.
8. Statut Szkoły Podstawowej im. Zygmunta Biernackiego w Szczerbicach

**Rozdział I
Postanowienia ogólne**

§ 1.

1. Regulamin Rekrutacji do Szkoły Podstawowej im. Zygmunta Biernackiego w Szczerbicach, zwany dalej „Regulaminem”, określa ogólne zasady przyjmowania kandydatów do szkoły, tryb postępowania rekrutacyjnego, kryteria naboru, rodzaj dokumentów niezbędnych w postępowaniu rekrutacyjnym oraz zakres uprawnień i obowiązków Komisji Rekrutacyjnej.
2. Regulamin nie dotyczy przyjęcia dziecka do szkoły w trakcie roku szkolnego. W tym przypadku decyzję o przyjęciu do przedszkola podejmuje dyrektor.
3. **Do klasy pierwszej przyjmuje się:**
 - a) z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły (ulice w Sołectwie Szczerbice: Biernackiego, Fabryczna, Księdza Alberta Bùchlera, Cmentarna, Nowa, Górska, Graniczna, Jerozolimska, Krótka, Leśna, Łączna, Piaskowa, Polna, Radoszowska, Stara, Szkolna, Rybnicka, Sumińska oraz w Sołectwie Piece ulice: Graniczna numery 30 – 32 i Szkolna)
 - b) na wniosek rodziców/prawnych opiekunów – dzieci zamieszkałe poza obwodem

4. Składanie dokumentów o przyjęcie dziecka do szkoły odbywa się bezpośrednio w sekretariacie szkoły.
5. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości w formie ogłoszonego komunikatu informacje o terminie rekrutacji, kryteriach, wymaganych dokumentach i warunkach przyjęcia dziecka do szkoły. Komunikat jest publikowany na stronie <https://szczerbicesp.edupage.org> oraz na tablicy ogłoszeń.
6. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna, powoływana przez dyrektora. Nabór prowadzony jest w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

§ 2.

1. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

1. **szkole** – należy rozumieć Szkołę Podstawową im. Zygmunta Biernackiego w Szczerbicach,
2. **dyrektorze** – należy rozumieć Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Szczerbicach,
3. **Komisji Rekrutacyjnej** – należy rozumieć komisję powołaną przez dyrektora szkoły w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego;
4. **Kryteriach** – należy przez to rozumieć kryteria określone w art. 131 ust. 3 ustawy Prawo Oświatowe (Dz.U. 2023 poz. 900, 1672, 1718 i 2005) oraz kryteria określone dla postępowania rekrutacyjnego przez dyrektora szkoły dla kandydatów spoza obwodu szkoły w uzgodnieniu z Wójtem Gminy Gaszowice,
5. **liście zakwalifikowanych** – należy przez to rozumieć listę kandydatów, którzy zostali zakwalifikowani przez Komisję Rekrutacyjną i złożyli wymagane dokumenty we właściwym czasie;
6. **liście niezakwalifikowanych** – należy rozumieć listę dzieci niezakwalifikowanych do przyjęcia z powodu braków formalnych w dokumentacji rekrutacyjnej lub z powodu otrzymania niższej liczby punktów, niż minimalna wartość kwalifikująca do przyjęcia;
7. **liście przyjętych** – należy przez to rozumieć listę kandydatów, którzy zostali zakwalifikowani przez Komisję Rekrutacyjną i złożyli wymagane dokumenty we właściwym czasie;
8. **liście nieprzyjętych** – należy rozumieć listę dzieci niezakwalifikowanych do przyjęcia z powodu braków formalnych w dokumentacji rekrutacyjnej lub z powodu otrzymania niższej liczby punktów, niż minimalna wartość kwalifikująca do przyjęcia;
9. **dokumenty rekrutacyjne** – należy rozumieć dokumenty opracowane na potrzeby rekrutacji do szkoły podstawowej w Szczerbicach (wymienione z §5 ust.9)

Rozdział II Zasady rekrutacji

§ 3.

1. Do szkoły podstawowej w roku szkolnym 2024/25 przyjmowane są dzieci:
 - a) urodzone w 2017 r. – objęte obowiązkiem szkolnym,
 - b) urodzone w 2016 r. – zgodnie z wolą rodziców, jeżeli dziecko korzystało z wychowania przedszkolnego w poprzednim roku szkolnym, w którym ma rozpocząć naukę w szkole albo posiada opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej.
2. Podstawą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym jest złożenie dokumentów, które można pobrać ze strony internetowej lub bezpośrednio w placówce od dnia 1 marca.

3. Dokumenty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
4. Dokumenty niekompletne, wypełnione nieprawidłowo nie będą rozpatrywane.

§ 4

1. Do klasy pierwszej publicznej szkoły podstawowej, której **ustalono obwód**, przyjmuje się na podstawie **zgłoszenia** rodziców dzieci zamieszkałych w tym obwodzie.
2. Dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły przyjmuje się na podstawie **Wniosku o przyjęcie dziecka do klasy I**, po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego zgodnie z § 2 pkt 1-3 uchwały Nr OG-BR.0007.32.186.2017 Rady Gminy Gaszowice z dnia 25 maja 2017r.
3. Jeżeli przyjęcie ucznia zamieszkałego poza obwodem wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

Rozdział IV

Zakres i obowiązki Komisji

§ 5

1. Postępowanie rekrutacyjne do szkoły dla uczniów spoza obwodu przeprowadza komisja rekrutacyjna, powołana przez dyrektora zespołu.
2. W skład komisji wchodzi przedstawiciele Rady Pedagogicznej. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji.
3. W pracach komisji rekrutacyjnej może brać udział przedstawiciel organu prowadzącego szkołę na prawach obserwatora.
4. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - 1) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do szkoły, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożył wymagane dokumenty.
 - 2) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych. Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i nieprzyjętych uszeregowane w kolejności alfabetycznej, najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia lub informację o liczbie wolnych miejsc oraz dzień podania do publicznej wiadomości w formie adnotacji umieszczonej na tej liście.
 - 3) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
5. W przypadku, gdy liczba wniosków rodziców (prawnych opiekunów) o przyjęcie dziecka zamieszkałego poza obwodem szkoły jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła, dzieci są przyjmowane z uwzględnieniem następujących kryteriów:
 - 1) rodzeństwo kandydata spełnia obowiązek szkolny w tej szkole – **5 pkt**
 - 2) miejsce pracy rodziców lub opiekunów prawnych kandydata znajduje się w obwodzie szkoły – **3 pkt**.
 - 3) w obwodzie szkoły zamieszkują krewni kandydata wspierający rodziców lub opiekunów prawnych w zapewnieniu mu należytej opieki – **1 pkt**.

6. Podstawą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym dla kandydatów spoza obwodu szkoły jest złożenie **Wniosku o przyjęcie** wraz z wymaganymi załącznikami na podstawie kryteriów ujętych w §5 ust. 5 niniejszego regulaminu.
7. Wniosek pobiera się bezpośrednio w sekretariacie Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Szczerbicach lub strony <https://szczerbicesp.edupage.org>
8. Wypełniony wniosek wraz z załącznikami składa się we wskazanym terminie do sekretariatu szkoły.
9. Wymagane dokumenty :

Dzieci zamieszkałe w obwodzie:

- 1) **Zgłoszenie dziecka do szkoły,**
- 2) **Oświadczenie o miejscu zamieszkania,**
- 3) **Potwierdzenie woli przyjęcia dziecka** (po podaniu do publicznej wiadomości listy dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych).

Dzieci spoza obwodu:

- 1) **Wniosek o przyjęcie dziecka do szkoły w Szczerbicach,**
 - 2) **Oświadczenia/zaświadczenie rodziców/opiekunów prawnych** (załącznik nr 1 do wniosku):
 - a) **oświadczenie** o uczęszczaniu rodzeństwa kandydata do tej szkoły,
 - b) **zaświadczenie** potwierdzające zatrudnienie rodziców/opiekunów prawnych kandydata w obwodzie danej szkoły,
 - c) **oświadczenie** rodziców/opiekunów prawnych kandydata o miejscu zamieszkania krewnych kandydata.
 - 3) **Potwierdzenie woli przyjęcia dziecka** (po podaniu do publicznej wiadomości listy dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych)
10. Oświadczenia/zaświadczenie, o których mowa w §5 ust. 9 pkt składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.
 11. W przypadku nieprzedłożenia przez rodzica/prawnego opiekuna dokumentów określonych przez komisję rekrutacyjną – potwierdzających spełnianie kryteriów, komisja rekrutacyjna rozpatrując wniosek, może nie uwzględnić danego kryterium.
 12. Komisja rekrutacyjna rozstrzyga kwestie sporne dotyczące otrzymania równorzędnych wyników (jednakowa liczba punktów) przez dwóch lub więcej kandydatów poprzez:
 - 1) najpierw ustalenie kolejności kwalifikacji, biorąc pod uwagę zapis na liście (data zapisu),
 - 2) następnie ewentualny losowy wybór kandydata.

§ 6

Terminy postępowania rekrutacyjnego:

Rodzaj czynności	Termin w postępowaniu rekrutacyjnym	Termin w postępowaniu uzupełniającym
Złożenie deklaracji/wniosek o przyjęcie ucznia do szkoły podstawowej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.	od 04.03.2024r. do 22.03.2024r.	od 15.04.2024r. do 26.04.2024r.
Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do szkoły podstawowej i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.	do 27.03.2024r.	do 30.04.2024r.
Podania do publicznej wiadomości przez komisję listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych.	od 04.04.2024r.	od 06.05.2024r.
Potwierdzenie przez rodzica woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia.	od 04.04.2024r. do 12.04.2024r.	od 06.05.2024r. do 10.05.2024r.
Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.	od 19.04.2024r.	od 17.05.2024r.

Rozdział V Procedura odwoławcza

§ 7.

1. W terminie 3 dni od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata/opiekun może wystąpić do Komisji Rekrutacyjnej z pisemnym wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do szkoły.
2. Uzasadnienie sporządza komisja Rekrutacyjna w terminie 3 dni od dnia wystąpienia z wnioskiem o uzasadnienie.
3. Rodzic kandydata, w terminie 3 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 3 dni od dnia otrzymania odwołania.
5. Na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.

Rozdział VI
Przepisy przejściowe i postanowienia końcowe

§ 8

1. Oddziały klasowe tworzy się biorąc pod uwagę:
 - 1) liczebność oddziałów - do 25 uczniów, z zastrzeżeniem, iż szkoła pozostawia rezerwę wolnych miejsc uwzględniając ruch uczniów w ciągu roku szkolnego,
 - 2) rok i miesiąc urodzenia dziecka ,
 - 3) inne wskazania.
2. W przypadku podjęcia nauki szkolnej przez ucznia w innym obwodzie rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do powiadomienia szkoły obwodowej o miejscu realizacji przez dziecko obowiązku szkolnego w terminie do zakończenia rocznych zajęć dydaktycznych.
3. Na rok szkolny 2024/25 terminy postępowania rekrutacyjnego, terminy składania dokumentów oraz terminy postępowania uzupełniającego określa dyrektor szkoły w uzgodnieniu z Wójtem Gminy Gaszowice.
4. Regulamin zostaje podany do wiadomości rodzicom poprzez umieszczenie na stronie internetowej: <https://szczerbicesp.edupage.org> oraz tablicy ogłoszeń.
5. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń korzysta z wychowania przedszkolnego w przedszkolu.
6. 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.
7. Regulamin obowiązuje z dniem wydania Zarządzenia dyrektora o jego wprowadzeniu.

Dyrektor
Zespołu Szkolno – Przedszkolnego
w Szczerbicach