**Regulamin rekrutacji uczniów do klas pierwszych**

**i oddziałów przedszkolnych**

**w Zespole Szkolno-Przedszkolnym : Szkole Podstawowej im. H. Marusarzówny**

**i Gminnym Przedszkolu Publicznym w Zębie**

**na rok szkolny 2023/2024**

**– zasady, tryb, postępowanie, kryteria, dokumentacja, terminy**

*Podstawy prawne:*

* Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148, 1078, 1287, 1680, 1681, 1818, 2197, 2248 z późn.zm.)
* Rozporządzenie MEN z dnia 25 listopada 2022 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek (Dz.U. z 2022 r. poz.2431);
* Zarządzenie nr 9/2023 Wójta Gminy Poronin z dnia 18 stycznia 2023 roku w sprawie: ustalenia terminów przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego oraz terminów składania dokumentów, na rok szkolny 2023/2024 do przedszkoli , oddziałów przedszkolnych i klas pierwszych szkół podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Poronin.

**Rozdział I**

**Postanowienia ogólne**

**§ 1.**

1. Zapisy „Regulaminu Rekrutacji uczniów do Zespołu Szkolno-Przedszkolnego: Szkoły Podstawowej im. Heleny Marusarzówny i Gminnego Przedszkola Publicznego w Zębie”, zwanego dalej „Regulaminem”, określają ogólne zasady przyjmowania kandydatów do szkoły i przedszkola, tryb postępowania rekrutacyjnego, kryteria naboru, rodzaj dokumentów niezbędnych w postępowaniu rekrutacyjnym oraz zakres uprawnień i obowiązków Komisji Rekrutacyjnej.
2. Regulamin stosuje się również do kandydatów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, których rodzice ubiegają się o przyjęcie dziecka do szkoły lub przedszkola, ze względu na to, że Zespół Szkolno-Przedszkolny w Zębie jest publiczną placówką ogólnodostępną.
3. Regulamin nie dotyczy przyjęcia kandydata do szkoły/przedszkola w trakcie roku szkolnego. W tym przypadku decyzję o przyjęciu podejmuje dyrektor .
4. Rekrutacja do szkoły/ przedszkola prowadzona jest na wolne miejsca.
5. Dyrektor Zespołu Szkół w Zębie podaje do publicznej wiadomości w formie ogłoszonego komunikatu informacje o terminie rekrutacji, kryteriach, wymaganych dokumentach i warunkach przyjęcia dziecka do szkoły/przedszkola.
6. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadzają Komisje Rekrutacyjne powoływane przez dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Zębie.
7. Zespół Szkolno-Przedszkolny w Zębie prowadzi nabór w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

**§ 2.**

**1.** Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

1. *szkole* – należy rozumieć Szkołę Podstawową im. Heleny Marusarzówny w Zębie;
2. *przedszkolu* – należy rozumieć Gminne Przedszkole Publiczne w Zębie
3. *dyrektorze* – należy rozumieć Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego: Szkoły Podstawowej im. Heleny Marusarzówny i Gminnego Przedszkola Publicznego w Zębie;
4. *Komisji Rekrutacyjnej* – należy rozumieć komisje powołane przez dyrektora w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego;
5. *kryteriach* – należy przez to rozumieć kryteria określone w statucie szkoły;
6. *liście przyjętych* – należy przez to rozumieć listę kandydatów, którzy zostali zakwalifikowani przez Komisje Rekrutacyjne i złożyli wymagane dokumenty we właściwym czasie;
7. *liście nieprzyjętych* – należy rozumieć listę kandydatów niezakwalifikowanych do przyjęcia z powodu braków formalnych w dokumentacji rekrutacyjnej lub z powodu otrzymania niżej liczby punktów, niż minimalna wartość kwalifikująca do przyjęcia;
8. *wniosku o przyjęcie* – należy rozumieć dokument opracowany na potrzeby rekrutacji.

**Rozdział II**

**Zasady rekrutacji**

**§ 3.**

**1.** Do klasy pierwszej w roku szkolnym 2023/24 przyjmowane są:

1. z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców dzieci;
2. dzieci 6-letnie na podstawi**e** zgłoszenia/wniosku rodziców i zgodnie z ich wolą, jeżeli dziecko korzystało z wychowania przedszkolnego w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole albo posiada opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej;
3. Przyjęcie dzieci zamieszkałych poza obwodem szkoły następuje po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego na podstawiewniosku.
4. Do oddziałów przedszkolnych w roku szkolnym 2023/24 przyjmowane są:
5. dzieci uczęszczające w roku poprzednim do Gminnego Przedszkola Publicznego

w Zębie

1. dzieci, które nie uczęszczały do Gminnego Przedszkola Publicznego w Zębie,

zamieszkałe na terenie Gminy Poronin, urodzone nie później niż w roku 2020;

1. przyjęcie dzieci zamieszkałych poza Gminą Poronin, urodzonych nie później niż

w roku 2020 r następuje po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego na

podstawiewniosku.

1. Do poszczególnych klas/oddziałów w miarę możliwości przydziela się jednakową liczbę uczniów/dzieci, stosując zasadę koedukacyjności – równomiernego podziału na dziewczynki i chłopców w klasie/oddziale.
2. Wnioski złożone po terminie lub niekompletne, wypełnione nieprawidłowo nie będą rozpatrywane.

1. **Terminy postępowania rekrutacyjnego w roku szkolnym 2023/2024:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Rodzaj czynności | Termin w postępowaniu rekrutacyjnym | Termin w postępowaniu uzupełniającym |
| Złożenie przez rodziców kandydata do wybranej placówki wniosku wraz dokumentami potwierdzającymi spełnienie warunków/ kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym | 20.02.2023 r. - 10.03.2023r. | 24.04.2023 r. - 05.05.2023 r. |
| Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do wybranej placówki i dokumentów potwierdzających spełnienie przez kandydata kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym | 13.03.2023 r. - 24.03.2023 r. | 08.05.2023 r. - 19.05.2023 r. |
| Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych | 31.03.2023 r. | 26.05.2023 r. |
| Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia | 03.04.2023 r. - 07.04.2023 r. | 29.05.2023 r. - 02.06.2023 r. |
| Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych | 14.04.2023 r. | 07.06.2023 r. |

**§ 4.**

**1.** Postępowanie rekrutacyjne składa się z następujących etapów:

1. postępowanie rekrutacyjne przeprowadzane przez Komisje Rekrutacyjne;
2. podanie do publicznej wiadomości, poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły i przedszkola listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych;
3. podanie do publicznej wiadomości, poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły i przedszkola listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do szkoły;
4. postępowanie odwoławcze;
5. postępowanie uzupełniające, w przypadku, gdy po przeprowadzeniu podstawowej rekrutacji placówka dysponuje nadal wolnymi miejscami.

**2.** Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości   
w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów oraz informację o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu kandydata do szkoły, oddziału przedszkolnego.

**3.** Komisje rekrutacyjne podają do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętychdo szkoły/przedszkola. Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.

**§ 5.**

1. Do szkoły/przedszkola przyjmuje się „z urzędu” kandydatów zamieszkałych w obwodzie szkoły.
2. W przypadku, gdy po przyjęciu kandydatów z obwodu są wolne miejsca w szkole/przedszkolu Komisja Rekrutacyjna przeprowadza postępowanie rekrutacyjne na podstawie kryteriów określonych w statucie szkoły.

**Rozdział III**

**Kryteria rekrutacyjne**

**§6.**

**1.**W postępowaniu rekrutacyjnym przydzielane są punkty w zależności od spełnienia

kryterium. Dziecko zamieszkałe na terenie Gminy Poronin otrzymuje 10 punktów , w

innych kryteriach za każde „TAK” przyznaje się 1 punkt.

**2**.Punkty ulegają sumowaniu. W pierwszej kolejności przyjmowani są kandydaci od

największej liczby punktów, aż do wyczerpania wolnych miejsc. W przypadku, gdy

kandydaci otrzymują równorzędną liczbę punktów i jest więcej kandydatów niż ostatnich

wolnych miejsc, o przyjęciu decydują kryteria dodatkowe: (załącznik nr 1 do Uchwały Nr

XXX/179/2017 Rady Gminy Poronin z dnia 29 marca 2017 r.)

|  |  |
| --- | --- |
| **Kryteria ustawowe** | |
| dziecko zamieszkałe na terenie gminy Poronin | TAK         NIE        ODMOWA |
| dziecko pochodzi z rodziny wielodzietnej | TAK         NIE        ODMOWA |
| dziecko jest niepełnosprawne | TAK         NIE        ODMOWA |
| jeden z rodziców dziecka jest niepełnosprawny | TAK         NIE        ODMOWA |
| oboje rodzice dziecka są niepełnosprawni | TAK         NIE        ODMOWA |
| rodzeństwo dziecka jest niepełnosprawne | TAK         NIE        ODMOWA |
| dziecko jest samotnie wychowywane w rodzinie | TAK         NIE        ODMOWA |
| dziecko jest objęte pieczą zastępczą | TAK         NIE        ODMOWA |

1. Oświadczenia, składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia klauzuli następującej treści: *„Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań”.*
2. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może żądać od rodziców/ opiekunów dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach. Przewodniczący wskazuje termin dostarczenia żądanych potwierdzeń.
3. Odmowa przedłożenia dokumentów, o które zwrócił się Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w rekrutacji, natomiast odmowa dostarczenia innych dokumentów pozbawia możliwości korzystania z pierwszeństwa przyjęcia określonego w kryteriach naboru.
4. Dane osobowe kandydatów przyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń uczęszcza do szkoły.
5. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w szkole nie dłużej niż 7 dni po ogłoszeniu wyników postępowania rekrutacyjnego.

**Rozdział IV**

**Procedura odwoławcza**

**§ 7.**

**1.** W terminie 7 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 kandydata do szkoły/przedszkola.

**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 Zespołu odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej. Obowiązuje forma pisemna.

**4** Dyrektor Zespołu rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej   
w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.

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

**Rozdział V**

**Przepisy końcowe**

**§ 9.**

* + - 1. Zmiany do Regulaminu wprowadzane są na zasadach obowiązujących przy jego wprowadzeniu.
      2. Regulamin obowiązuje z dniem wydania zarządzenia dyrektora o jego wprowadzeniu.
      3. 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.
      4. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w szkole przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora została wniesiona skarga do sądu administracyjnego

i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem. Wzory dokumentów można odebrać w sekretariacie szkoły.

* + - 1. Zarówno w przypadku zgłoszenia ucznia do szkoły jak i wniosku o przyjęcie dziecka do przedszkola wymagana jest zgoda obojga rodziców.
      2. Regulamin zostanie podany do wiadomości rodziców poprzez wywieszenie na tablicy

ogłoszeń w szkole.

.

..............................................

Pieczęć i podpis dyrektora