*Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 22/2023/2024 Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Porębie Radlnej z dnia 25.01.2024 r. w sprawie regulaminu rekrutacji uczniów do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej*

**Regulamin rekrutacji uczniów do klasy pierwszej** **Szkoły Podstawowej im. ks. Jana Twardowskiego**  **w Porębie Radlnej**

**Podstawa prawna**

1. art. 154 ust. 1, pkt 1 i ust.3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe

(Dz. U. z 2021r. poz. 1082)

1. Uchwała Rady Gminy Tarnów nr XXVII/291/2017 z dnia 31 marca 2017 r.
2. Zarządzenie Nr VIII/7/2024Wójta Gminy Tarnów z dn. 18 stycznia 2024 r.

**§ 1**

**Zasady przyjmowania uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły:**

1. W postępowaniu rekrutacyjnym do klas I biorą udział:

1. dzieci 7 - letnie (urodzone w 2017 r.); objęte obowiązkiem szkolnym,
2. dzieci 6 - letnie (urodzone w 2018 r.); zgodnie z wolą rodziców, jeżeli dziecko korzystało z wychowania przedszkolnego w poprzednim roku szkolnym, w którym ma rozpocząć naukę w szkole i posiada opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej
3. Kandydaci zamieszkali w obwodzie danej szkoły podstawowej, którzy ubiegają się

o przyjęcie do klasy I – przyjmowani są z urzędu na podstawie zgłoszenia (załącznik nr 1).

1. O przyjęciu dziecka, w tym dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, do publicznej szkoły podstawowej w trakcie roku szkolnego, w tym do klas pierwszych, decyduje dyrektor, z wyjątkiem przypadków przyjęcia dzieci zamieszkałych poza obwodem publicznej szkoły podstawowej.
2. Jeżeli przyjęcie ucznia, o którym mowa w pkt. 3, wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

**§ 2**

**Zasady i kryteria przyjmowania uczniów zamieszkałych poza obwodem**

**Szkoły Podstawowej im. ks. Jana Twardowskiego w Porębie Radlnej**

1. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły podstawowej mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami na podstawie wniosku (załącznik nr 2).
2. 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 następujących kryteriów:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Kryterium** | **Liczba punktów** | **Dokumenty niezbędne do potwierdzenia kryteriów** |
| 1. | Dziecko zamieszkałe w obwodzie sąsiadującym bezpośrednio z obwodem wybranej szkoły | 3 | Oświadczenie rodzicówo miejscu zamieszkania |
| 2. | Kontynuacja nauki w danej szkole po realizacji obowiązku przygotowania przedszkolnego | 3 | Oświadczenie rodziców o miejscu realizacji obowiązku przygotowania przedszkolnego ich dzieci  |
| 3.  | Rodzeństwo realizuje obowiązek szkolny w danej szkole | 2 | Oświadczenie rodziców potwierdzające realizację obowiązku nauki ich dzieci/dziecka w danej szkole |
| 4.  | W pobliżu szkoły zamieszkują krewni dziecka, wspierający rodziców w zapewnieniu należytej opieki | 2 | Oświadczenie rodziców o zamieszkiwaniu krewnych, którzy wspierają ich zapewnieniu dziecku należytej opieki |

1. Punkty ulegają sumowaniu. W pierwszej kolejności przyjmowani są kandydaci, którzy otrzymali największą liczbę punktów aż do wyczerpania wolnych miejsc. W przypadku, gdy kandydaci otrzymają równorzędną liczbę punktów i jest więcej niż ostatnich wolnych miejsc w szkole, o przyjęciu do Szkoły Podstawowej w Porębie Radlnej decydują kryteria dodatkowe:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Kryteria dodatkowe** | **Liczba punktów** |
| 1. | Wielodzietność rodziny kandydata – załącznik nr 4 | 1 |
| 2. | Niepełnosprawność kandydata | 1 |
| 3. | Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata | 1 |
| 4. | Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata | 1 |
| 5. | Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata | 1 |
| 6. | Samotne wychowanie kandydata przez rodzica – załącznik nr 5 | 1 |

1. Spełnienie ww. kryteriów rodzice potwierdzają, składając wybrane pisemne oświadczenie (załącznik nr 4 i 5) razem z wnioskiem o przyjęcie dziecka do szkoły spoza obwodu szkoły.

**§ 3**

**Terminy postępowania rekrutacyjnego:**

Harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym i uzupełniającym, a także terminy składania dokumentów do klas pierwszych w Szkole Podstawowej im. ks. Jana Twardowskiego

w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Porębie Radlnej

W postępowaniu rekrutacyjnym i postępowaniu uzupełniającym na rok szkolny 2024/2025 do klas pierwszych w szkołach podstawowych określa się następujące terminy:
1. Składanie wniosków o przyjęcie do szkoły podstawowej od dnia 04 marca 2024r. do dnia 27 marca 2024r. oraz w postępowaniu uzupełniającym od dnia 18 kwietnia 2024r. do dnia 30 kwietnia 2024r.

2. Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków i dokumentów, o których mowa w pkt 1 oraz wykonanie przez przewodniczącego komisji rekrutacyjnej czynności wymienionych w art. 150 ust. 7 u.p.o. - w postępowaniu rekrutacyjnym do dnia 09 kwietnia 2024 r. a w postępowaniu uzupełniającym do dnia 6 maja 2024 r.

3. Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych - w postępowaniu rekrutacyjnym w dniu 10 kwietnia 2024r. oraz w postępowaniu uzupełniającym w dniu 7 maja 2024r.

4. Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia do szkoły podstawowej w postaci pisemnego oświadczenia - w postępowaniu rekrutacyjnym od dnia 11 kwietnia 2024r. do dnia 16 kwietnia 2024r. oraz w postępowaniu uzupełniającym od dnia 08 maja 2024r. do dnia 10 maja 2024r.

5. Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych - w postępowaniu rekrutacyjnym w dniu 17 kwietnia 2024r. oraz w postępowaniu uzupełniającym w dniu 13 maja 2024 r.

**§ 4**

**Zadania Komisji Rekrutacyjnej:**

1. Postępowanie rekrutacyjne do szkoły przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły w oparciu o zarządzenie dyrektora szkoły.
2. W skład komisji wchodzą: a) Nauczyciel oddziału przedszkolnego – przewodniczący Komisji; b) Nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej – członek Komisji; c) Przedstawiciel Rady Rodziców – członek Komisji.
3. Do zadań komisji należy:
4. rozpatrzenie wniosków rodziców kandydata, ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego;
5. podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i listy kandydatów niezakwalifikowanych;
6. ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych;
7. sporządzeniu protokołu postępowania rekrutacyjnego;
8. uzasadnienie odmowy przyjęcia kandydata.
9. Komisja rekrutacyjna ma prawo do weryfikacji złożonych przez rodziców/prawnych opiekunów zgłoszeń do szkoły, wniosków o przyjęcie do szkoły oraz oświadczeń o spełnieniu kryteriów naboru dla uczniów spoza obwodu szkoły.
10. Listy, o których mowa w punkcie 2a i 2b, podaje się do publicznej wiadomości poprzez

umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły.

1. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej

oraz najwyższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia do szkoły.

1. Dzień podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do szkoły jest określony w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

**§ 5**

**Procedury odwoławcze:**

1. W terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych

i kandydatów nieprzyjętych, rodzic może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do szkoły.

1. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica z wnioskiem. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów, która kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
2. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
3. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.
4. Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły służy skarga do Sądu Administracyjnego.

**§ 6**

**Rekrutacja uzupełniająca:**

Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, szkoła nadal dysponuje wolnymi

miejscami, dyrektor szkoły może przeprowadzić postępowanie uzupełniające (na tych samych

zasadach), które powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.

**§ 7**

**Przepisy końcowe:**

1. 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.
2. 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.
3. Wzory dokumentów można odebrać w sekretariacie szkoły lub pobrać ze strony internetowej szkoły.
4. Regulamin zostanie podany do wiadomości rodziców poprzez podanie na stronie szkoły.

Regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Poręba Radlna, dn. 25.01.2024r.