**REGULAMIN REKRUTACJI**

**DO KLASY PIERWSZEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ**

**IM. H. SIENKIEWICZA W BRODŁACH**

**NA ROK SZKOLNY 2025/2026**

**Podstawa prawna:**

* *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59, 949 i 2203),*

 *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 ze zm.),*

* *Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2017 r. poz. 2198 ze zm.),*
* *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 marca 2017 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek (Dz. U. z 2017 poz. 610) { wydane na podstawie art. 162 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe},*
* *Uchwała nr II/11/2017 Rady Miejskiej w Alwerni z dnia 16 stycznia 2017r.*
* *Zarządzenie Burmistrza Gminy Alwernia nr 0050.18.2025 z dnia 09 stycznia 2025r*
* *Statut Szkoły Podstawowej im. H. Sienkiewicza w Brodłach,*

**§ 1.**

1. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

1)     szkole– należy rozumieć Szkołę Podstawową im. H. Sienkiewicza w Brodłach

2)     dyrektorze – należy rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. H. Sienkiewicza w Brodłach

3)     Komisji Rekrutacyjnej – należy rozumieć komisję powołaną przez Dyrektora Szkoły Podstawowej im. H. Sienkiewicza w Brodłach w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego;

4)     kryteriach – należy przez to rozumieć kryteria naboru do klasy pierwszej określone w uchwałach:

**-** Uchwała nr II/11/2017 Rady Miejskiej w Alwerni z dnia 16 stycznia 2017r.

5)     liście przyjętych – należy przez to rozumieć listę kandydatów do klasy pierwszej, którzy zostali zakwalifikowani przez Komisję Rekrutacyjną i złożyli wymagane dokumenty we właściwym czasie;

6)     liście nieprzyjętych – należy rozumieć listę kandydatów niezakwalifikowanych do przyjęcia do klasy pierwszej;

7)       zgłoszenie - należy rozumieć dokument opracowany na potrzeby rekrutacji do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej im. H. Sienkiewicza w Brodłach - dotyczy kandydatów z obwodu szkoły,

8)  wniosek o przyjęcie – należy rozumieć dokument opracowany na potrzeby rekrutacji do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej im. H. Sienkiewicza w Brodłach- dotyczy kandydatów spoza obwodu szkoły.

**§ 2.**

1. Regulamin nie dotyczy przyjęcia dziecka do klasy pierwszej w trakcie roku szkolnego.

 W tym przypadku decyzję o przyjęciu do klasy pierwszej podejmuje Dyrektor Szkoły.

2. Zapisy „Regulaminu rekrutacji do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej im. H. Sienkiewicza w Brodłach, 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. Regulamin stosuje się również do dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, których rodzice/prawni opiekunowie ubiegają się o przyjęcie dziecka do szkoły, ze względu na to, że szkoła  jest publiczną placówką ogólnodostępną.

3. Zapisy kandydatów do szkoły odbywają się bezpośrednio w szkole.

4. Dyrektor Szkoły podaje do publicznej wiadomości informacje o terminie rekrutacji, kryteriach, wymaganych dokumentach i warunkach przyjęcia dziecka do klasy pierwszej. Informacja jest publikowana na stronie: www.zs2brodla.nsf.pl oraz na tablicy ogłoszeń w holu głównym szkoły.

5. Szkoła prowadzi nabór w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

6. Do szkoły przyjmuje się „z urzędu” kandydatów zamieszkałych w obwodzie szkoły.

**§ 3.**

1. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna powoływana przez Dyrektora Szkoły.

2. Komisja Rekrutacyjna:

a) rozpatruje wnioski rodziców kandydata,

b) przeprowadza rekrutację w oparciu o załączone kryteria,

c) ustala wyniki postępowania rekrutacyjnego,

d) sporządza listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych,

e) ustala i podaje do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych,

 f) sporządza protokół z postępowania rekrutacyjnego,

g) uzasadnia odmowę przyjęcia kandydata na wniosek rodzica,

h) umieszcza listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych na tablicy ogłoszeń przy wejściu do szkoły.

**§ 4.**

1. Do klas pierwszych w roku szkolnym  2025/ 2026 przyjmowane są:

a)     dzieci 7-letnie urodzone w **2018** r.

b)     dzieci 6-letnie urodzone w **2019** r. na wniosek rodziców, jeżeli dziecko korzystało z

 wychowanie przedszkolnego w poprzednim roku szkolnym albo posiada opinię poradni

 psychologiczno-pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej.

c) starsze niż 7 letnie, którym w poprzednich latach odroczono rozpoczęcie spełniania obowiązku

 szkolnego

2.  Podstawą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym jest złożenie zgłoszenia ( dotyczy dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły) lub wniosku ( dotyczy dzieci spoza obwodu), które można pobrać bezpośrednio w sekretariacie szkoły lub ze strony internetowej szkoły: www.zs2brodla.nsf.pl.

**§ 5.**

 1. Postępowanie rekrutacyjne składa się z następujących etapów i terminów:

 A. Dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły

1. Złożenie zgłoszeń dzieci w terminie **od 17 lutego do 28 lutego 2025 w sekretariacie szkoły**

B. Dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły

1. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadzane jest przez Komisję Rekrutacyjną.

2 . Złożenie wniosków o przyjęcie do szkoły dzieci w terminie  **od 17.02.2025r.  do 28.02.2025 r. w sekretariacie szkoły do godz. 15.00.**

**3. Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do szkoły podstawowej dokumentów potwierdzających spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym ,w tym dokonanie przez Przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej czynności o której mowa w art. 20 ust.7 ustawy w terminie od 03.03.2025 do 10.03. 2025r.**

4. Podanie do publicznej wiadomości przez Komisję Rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły  dnia **11.03.2025 r.**

5. Potwierdzenie przez rodzica / prawnego opiekuna kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia – w terminie **od 12.03.2025 r. do 22.03.2025 r. do godz.15.00.**

6. Podanie do publicznej wiadomości przez Komisję Rekrutacyjną listy kandydatów  przyjętych i kandydatów nieprzyjętych poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły  w terminie**25.03.2025 r.**

7. Postępowanie odwoławcze - zgodnie z procedurą opisaną w niniejszym regulaminie.

8. **Postępowanie uzupełniające**, w przypadku, gdy po przeprowadzeniu podstawowej rekrutacji szkoła dysponuje nadal wolnymi miejscami Komisja Rekrutacyjna przeprowadza postępowanie rekrutacyjne uzupełniające

- złożenie wniosku o przyjęcie do szkoły wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym – w terminie  **od 19.05.2025 r. do 30.05.2025 r.,**

- weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do szkoły podstawowej dokumentów potwierdzających spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym **od 02.06.2025 do 10.06.2025 r.**

- podanie do publicznej wiadomości przez Komisję Rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych w terminie **11.06.2025r.,**

- potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia -  w terminie  **od 12.06.2025 r. do 23.06.2025 r. do godz.15.00,**

- podanie do publicznej wiadomości przez Komisję Rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych w terminie **25.06.2025 r.**

9. Postępowanie rekrutacyjne kończy się z dniem ostatnim miesiąca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne. Postępowanie uzupełniające przeprowadza się na zasadach określonych w tym rozdziale.

**§ 6.**

1. Podstawą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym jest złożenie zgłoszenia lub wniosku
o przyjęcie do szkoły wraz z wymaganymi załącznikami.

2. Zgłoszenie lub wniosek pobiera się bezpośrednio w sekretariacie szkoły lub ze strony internetowej szkoły.

3. Wypełnione zgłoszenie lub wniosek składa się we wskazanym terminie do dyrektora szkoły w sekretariacie szkoły.

4. Kryteria o przyjęcie dziecka spoza obwodu:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **L.p.**  | **Kryterium**  | **Liczba punktów**  | **Dokumenty potwierdzające spełnienie kryterium**  |
| 1. |  Rodzeństwo kandydata uczęszcza do wybranej szkoły  | 10 | Dane potwierdza dyrektor na podstawie dokumentacji będącej w posiadaniu szkoły  |
| 2. | Droga kandydata do danej szkoły jest krótsza niż do szkoły obwodowej  | 7 | Oświadczenie rodziców |
| 3. | W obwodzie szkoły zamieszkują krewni wspierający rodziców /opiekunów prawnych w zapewnieniu kandydatowi należytej opieki  | 6 | Oświadczenie rodziców |
| 4. | Miejsce pracy rodzica/ opiekuna prawnego znajduje się w obwodzie szkoły  | 2 | Oświadczenie rodziców |

5. Punkty za poszczególne kryteria podlegają sumowaniu. Jako pierwsi przyjmowani są uczniowie od największej liczby punktów.

**§ 7.**

**Procedura  odwoławcza**

1. W terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych
i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do Komisji Rekrutacyjnej z pisemnym wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do klasy pierwszej.

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.

**§ 8.**

1**.**Zmiany do Regulaminu wprowadzane są na zasadach obowiązujących przy jego wprowadzeniu.

2. Regulamin obowiązuje z dniem wydania Zarządzenia Dyrektora szkoły o jego   wprowadzeniu.