

Regulamin rekrutacji do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej im. Gustawa Morcinka w Krzyżowicach

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r., poz. 1082 ze zmianami);
- Zarządzenie Nr OR.0050.0012.2023 Wójta Gminy Pawłowice z dnia 17 stycznia 2023 r. w sprawie ustalenia harmonogramu czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym na rok szkolny 2023/2024 dla przedszkoli, klas pierwszych, klas dwujęzycznych i klas mistrzostwa sportowego szkół podstawowych prowadzonych przez gminę Pawłowice.
- Uchwała Nr XXXIII/344/2021 Rady Gminy Pawłowice z dnia 14 grudnia 2021 r. w sprawie określenia kryteriów naboru do klas pierwszych szkół podstawowych, dla których organem prowadzącym jest gmina Pawłowice do postępowania rekrutacyjnego dla kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły oraz określenia dokumentów niezbędnych do potwierdzenia tych kryteriów.

Ilekoć w regulaminie jest mowa o:

- 1) szkole – oznacza to Szkołę Podstawową im. Gustawa Morcinka w Krzyżowicach,
- 2) dyrektorze – oznacza to dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Krzyżowicach,
- 3) nauczycielu – oznacza to nauczyciela Szkoły Podstawowej w Krzyżowicach.

I. Obowiązek szkolny i odroczenie obowiązku szkolnego

1. Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia.
2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
3. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
4. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 3, jeżeli dziecko:
 - a) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym

- rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
- b) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki szkolnej w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną.
5. Dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny.
 6. Wniosek, o którym mowa w ust. 5 składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
 7. Do wniosku, o którym mowa w ust. 5 dołącza się opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno–pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną.
 8. Dzieci przyjmuje się do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej im. Gustawa Morcinka po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
 9. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica kandydata.
 10. Do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej im. Gustawa Morcinka w Krzyżowicach, której ustalono obwód, dzieci zamieszkałe w tym obwodzie przyjmuje się z urzędu na podstawie zgłoszenia.

II. Postępowanie rekrutacyjne

- a) **od 20.03.2023 r. do 24.03.2023 r.** – złożenie zgłoszenia o przyjęcie do szkoły podstawowej dla dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły,
- b) **od 27.03.2023 r. do 14.04.2023 r.** – złożenie wniosku o przyjęcie do szkoły podstawowej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym,
- c) **do 18.04.2023 r.** – weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do szkoły podstawowej i dokumentów potwierdzających spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym,
- d) **20.04.2023 r. do godz. 14.00** – podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych,

- e) **do 28.04.2023 r.** – potwierdzenie przez rodziców/prawnych opiekunów woli przyjęcia dziecka do szkoły w formie pisemnego oświadczenia,
- f) **04.05.2023 r.** – podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych.

III. Postępowanie uzupełniające

- a) **od 05.05.2023 r. do 17.05.2023 r.** – złożenie wniosku o przyjęcie do szkoły podstawowej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym,
- b) **do 19.05.2023 r.** – weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do szkoły podstawowej i dokumentów potwierdzających spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym,
- c) **23.05.2023 r. do godz. 14.00** – podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych,
- d) **do 29.05.2023 r.** – potwierdzenie przez rodziców/prawnych opiekunów woli przyjęcia dziecka do szkoły w formie pisemnego oświadczenia,
- e) **31.05.2023 r.** – podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych.

IV. Zasady przyjmowania i rekrutacji

1. Do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej im. Gustawa Morcinka w Krzyżowicach, której ustalono obwód przyjmuje się na podstawie zgłoszenia rodziców dzieci zamieszkałych w tym obwodzie (załącznik nr 1 do regulaminu rekrutacji).
2. Zgłoszenie zawiera:
 - 1) imię i nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL kandydata, a w przypadku braku numeru PESEL serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość,
 - 2) imiona i nazwiska rodziców kandydata,
 - 3) adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata, o ile je posiadają.

3. Do zgłoszenia dołącza się oświadczenie o miejscu zamieszkania rodziców kandydata.
4. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 3 składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń. Składający oświadczenie jest zobowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń.
5. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy I Szkoły Podstawowej im. Gustawa Morcinka w Krzyżowicach na podstawie wniosku oraz po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
6. W postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący:
 - 1) rodzeństwo kandydata spełnia obowiązek szkolny w tej samej szkole – **10 punktów**,
 - 2) odległość od miejsca zamieszkania dziecka do szkoły, w której składany jest wniosek jest mniejsza niż odległość do szkoły obwodowej – **8 punktów**,
 - 3) miejsce pracy rodziców lub opiekunów prawnych znajduje się w obwodzie szkoły – **7 punktów**,
 - 4) w obwodzie szkoły zamieszkują krewni kandydata wspierający rodziców/opiekunów prawnych w zapewnieniu mu należytej opieki – **6 punktów**,
 - 5) dziecko realizowało obowiązek wychowania przedszkolnego w publicznym lub niepublicznym przedszkolu prowadzonym na terenie gminy Pawłowice, dziecko realizowało obowiązek szkolny w szkole podstawowej prowadzonej przez gminę Pawłowice – **4 punkty**.
7. Maksymalna liczba punktów dla kryteriów, o których mowa w ust. 6 wynosi **35 punktów**.
8. Wniosek o przyjęcie do szkoły składa się do dyrektora (załącznik nr 2 do regulaminu rekrutacji).
9. Wniosek zawiera:
 - 1) imię i nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL kandydata, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość,
 - 2) imiona i nazwiska rodziców kandydata,

- 3) adres miejsca zamieszkania rodziców i kandydata,
 - 4) adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata, o ile je posiadają.
10. Do wniosku dołącza się dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów określonych przez organ prowadzący, stanowiące załączniki do Zarządzenia Wójta Gminy Pawłowice Nr OR.0050.0012.2023:
- 1) Oświadczenie rodziców/opiekunów prawnych kandydata o miejscu zamieszkania (**załącznik nr 2.1**).
 - 2) Oświadczenie rodziców/opiekunów prawnych kandydata o miejscu pracy (**załącznik nr 2.2**).
 - 3) Oświadczenie rodziców/opiekunów prawnych kandydata o zamieszkaniu w obwodzie szkoły krewnych kandydata wspierających rodziców/opiekunów prawnych w zapewnieniu mu należytej opieki (**załącznik nr 2.3**).
11. O przyjęciu dziecka do szkoły w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor ZSP Krzyżowice, z wyjątkiem przypadków przyjęcia dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły, które są przyjmowane z urzędu.
12. Jeżeli przyjęcie ucznia, o którym mowa w ust. 11, wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

V. Komisja rekrutacyjna

1. Postępowanie rekrutacyjne szkoły przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora.
2. W skład komisji rekrutacyjnej przeprowadzającej postępowanie rekrutacyjne do szkoły wchodzi co najmniej trzech nauczycieli. Dyrektor wyznacza przewodniczącą komisji rekrutacyjnej.
3. W skład komisji rekrutacyjnej nie mogą wchodzić:
 - a) dyrektor szkoły, w której działa komisja rekrutacyjna, albo osoba upoważniona przez organ prowadzący, o której mowa w art. 159 ust. 3 pkt 2 ustawy – Prawo oświatowe,
 - b) osoba, której dziecko uczestniczy w postępowaniu rekrutacyjnym przeprowadzanym do danej szkoły.
4. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - a) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych,

- b) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych,
 - c) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
5. 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.
 6. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do szkoły, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany i rodzice złożyli wymagane dokumenty.
 7. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do szkoły. Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych lub informację o liczbie wolnych miejsc.
 8. Listy, o których mowa w ust. 5 i 7, umieszcza się w widocznym miejscu w budynku szkoły. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia.
 9. Dzień podania do publicznej wiadomości listy, o której mowa w ust. 7, jest określony w formie adnotacji umieszczonej na liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

VI. Procedura odwoławcza

1. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do szkoły.
2. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica z wnioskiem, o którym mowa w ust. 1. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
3. Rodzic dziecka/rodzice dziecka (opiekun prawny/opiekunowie prawni) może/mogą wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.

4. Dyrektor rozpatruje odwołanie rodzica w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania. Na decyzję dyrektora szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.
5. Listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych oraz listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych podane do publicznej wiadomości są publikowane nie dłużej niż do czasu upłynięcia terminów w postępowaniu rekrutacyjnym.

DYREKTOR
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego
w Krzyżowicach

mgr Bożena Herman