*Załącznik nr 2 do Zarządzenia nr 6/2022/2023 Dyrektora Szkoły Podstawowej im. gen. J. Bema w Bemowie Piskim z dnia 01.02.2023 r.*

**Regulamin**

**rekrutacji do klasy pierwszej**

**Szkoły Podstawowej im. gen. Józefa Bema w Bemowie Piskim**

Podstawa prawna:

1.Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe( Dz. U. z 2019r., poz.1148 ze zm.)

2.Rozporządzenie MEN z dnia 21 sierpnia 2019 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów (Dz.U. 2019r. poz. 1737).

3.Zarządzenie nr *671/1/2023* Burmistrza Białej Piskiej z dnia 09 stycznia 2023 r. w sprawie harmonogramu czynności w postępowaniu rekrutacyjnym i postępowaniu uzupełniającym do publicznego przedszkola oraz oddziałów przedszkolnych, klas I w szkołach podstawowych oraz oddziałów sportowych w szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Biała Piska w roku szkolnym 2023/2024.

**Rozdział I**

**Postanowienia ogólne**

**§ 1.**

1.Regulamin nie dotyczy przyjęcia kandydata do szkoły w trakcie roku szkolnego, w tym przypadku decyzję o przyjęciu do szkoły podejmuje dyrektor.

2.Zapisy Regulaminu Rekrutacji do Szkoły Podstawowej im. gen. Józefa Bema w Bemowie Piskim, zwanego dalej „Regulaminem”, określają ogólne zasady przyjmowania kandydatów do szkoły, tryb postępowania rekrutacyjnego, kryteria naboru, rodzaj dokumentów niezbędnych w postępowaniu rekrutacyjnym oraz zakres uprawnień i obowiązków Komisji Rekrutacyjnej.

3.Regulamin stosuje się także do kandydatów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, których rodzice ubiegają się o przyjęcie dziecka do Szkoły ze względu na to, że szkoła jest publiczną placówką ogólnodostępną.

4.Zapisy kandydatów do szkoły odbywają się bezpośrednio w szkole lub drogą e-mail.

5.Rekrutacja do szkoły prowadzona jest na wolne miejsca.

6.Informację o liczbie wolnych miejsc na dany rok szkolny podaje do publicznej wiadomości dyrektor szkoły.

7.Informacja umieszczana jest w widocznym miejscu na terenie szkoły i na stronie internetowej szkoły.

8.Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości informacje o terminie rekrutacji, kryteriach, wymaganych dokumentach i warunkach przyjęcia dziecka do klasy pierwszej na stronie internetowej oraz na tablicy ogłoszeń w szkole.

9.Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna powoływana przez dyrektora szkoły.

10.Szkoła prowadzi nabór w oparciu o zasadę powszechności.

**§ 2.**

 Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

1. szkole –należy rozumieć Szkołę Podstawową im. gen. Józefa Bema w Bemowie Piskim
2. dyrektorze – należy rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. gen. Józefa Bema w Bemowie Piskim
3. Komisji Rekrutacyjnej – należy rozumieć komisję powołaną przez dyrektora w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego
4. kryteriach - należy przez to rozumieć kryteria określone w statucie szkoły
5. liście przyjętych – należy przez to rozumieć listę kandydatów, którzy zostali zakwalifikowani przez Komisję Rekrutacyjną i złożyli wymagane dokumenty we właściwym czasie
6. liście nieprzyjętych - należy przez to rozumieć listę kandydatów niezakwalifikowanych do przyjęcia z powodu braków formalnych w dokumentacji rekrutacyjnej lub z powodu otrzymania niższej liczby punktów, niż minimalna wartość kwalifikująca do przyjęcia
7. wniosek o przyjęcie – należy rozumieć dokument opracowany na potrzeby rekrutacji do Szkoły

**Rozdział II**

**Zasady rekrutacji**

**§ 3.**

1. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane jest dziecko, które z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym kończy 7 lat.

2. Na wniosek rodziców naukę w szkole może także rozpocząć dziecko, które:

1) z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli:

a)korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej,

b)posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną,

2) miało odroczono spełnianie obowiązku szkolnego w poprzednim roku szkolnym.

3.Wnioski złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

4.Wnioski niekompletne, wypełnione nieprawidłowo nie będą rozpatrywane.

5.W przypadku składania wniosków o przyjęcie do większej liczby placówek, rodzic określa preferencje co do kolejności przyjęcia.

**§ 4.**

 Postępowanie rekrutacyjne składa się z następujących etapów:

1. zarejestrowanie kandydata;
2. postępowanie rekrutacyjne przeprowadzane przez Komisję Rekrutacyjną;
3. podanie do publicznej wiadomości, poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do szkoły;
4. postępowanie uzupełniające, w przypadku, gdy po przeprowadzeniu podstawowej rekrutacji szkoła dysponuje nadal wolnymi miejscami.

**§ 5.**

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

2.W przypadku, gdy po przyjęciu kandydatów z obwodu są wolne miejsca w szkole, Komisja Rekrutacyjna przeprowadza postępowanie rekrutacyjne z uwzględnieniem następujących kryteriów:

1) w szkole obowiązek szkolny spełnia rodzeństwo dziecka,

2) w obwodzie szkoły zamieszkują krewni dziecka (babcia, dziadek) wspierający rodziców(opiekunów prawnych) w zapewnieniu mu należytej opieki,

3) droga dziecka jest krótsza niż do szkoły obwodowej,

4) status zatrudnienia rodziców(rodzice pracujący).

3.Wszystkie powyższe kryteria mają jednakową wartość.

4.Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal posiada wolne miejsca, przeprowadza się postępowanie uzupełniające.

5.Postępowanie uzupełniające przeprowadza się na zasadach określonych w tym rozdziale.

**Rozdział III**

**Wymagana dokumentacja na potrzeby rekrutacji**

**§ 6.**

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

2.Wniosek pobiera się bezpośrednio ze szkoły z sekretariatu lub strony internetowej szkoły.

3.Wypełniony wniosek wraz z załącznikami składa się we wskazanym terminie do dyrektora szkoły pierwszego wyboru.

4.Do wniosku załącza się:

1. oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata,
2. orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność kandydata,
3. orzeczenie o niepełnosprawności rodzica/opiekuna lub rodziców/opiekunów kandydata.

5.Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może żądać od rodziców/opiekunów dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach, wskazuje termin dostarczenia żądanych potwierdzeń.

6.Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może zwrócić się do wójta/burmistrza/prezydenta miasta właściwego ze względu na miejsce zamieszkania kandydata o potwierdzenie okoliczności przedstawionych w oświadczeniach rodzica/opiekuna.

7.Odmowa przedłożenia dokumentów, o które zwrócił się Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej jest równoznaczna z rezygnacją z udziału w rekrutacji, natomiast odmowa dostarczenia innych dokumentów pozbawia możliwości korzystania z pierwszeństwa przyjęcia określonego w kryteriach naboru.

**Rozdział IV**

**Procedura odwoławcza**

**§ 7.**

1. W terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic / prawny opiekun 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 przez rodzica/opiekuna prawnego z wnioskiem o uzasadnienie.

3. Rodzic/prawny opiekun kandydata, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia może wnieść do dyrektora szkoły pisemne 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.

**Rozdział V**

**§ 7. Przepisy przejściowe i postanowienia końcowe**

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

2. Regulamin obowiązuje z dniem wydania zarządzenia dyrektora o jego wprowadzeniu.

**§ 8. Terminy postępowania rekrutacyjnego**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Lp | Czynności rekrutacyjne | Termin w postępowaniu rekrutacyjnym | Termin w postępowaniu uzupełniającym |
| 1 | Złożenie wniosku o przyjęcie do szkoły podstawowej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków rekrutacyjnych | od 14.02.2023 r. do 14.03.2023 r. | od 01.06.2023 r. do 10.06.2023 r.  |
| 2. | 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 |  16.03.2023 r. |  17.06.2023 r. |
| 3. | Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych. | 18.03.2023 r. | 21.06.2023 r. |
| 4. | Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia. | od 18.03.2023 r. do 22.03.2023 r | od 21.06.2023 r. do 24.06.2023 r.  |
| 5. | Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych | 25.03.2023 r. | 25.06.2023 r. |