*Załącznik nr 1*

*Do zarządzenia*

*Dyrektora Szkoły Podstawowej*

*im. Aleksandra Labudy w Strzepczu*

*Nr 4/2022 z dnia 20.01.2022 r.*

**Regulamin rekrutacji do Szkoły Podstawowej im. Aleksandra Labudy w Strzepczu- zasady , tryb, postępowanie, dokumentacja**

**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 szkoły.
2. Zapisy **„ Regulamin Rekrutacji do klasy I i oddziałów przedszkolnych Szkoły Podstawowej im. Aleksandra Labudy w Strzepczu”,** 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 do kandydatów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, których rodzice ubiegają się o przyjęcie do szkoły Podstawowej ze względu na to , że szkoła jest publiczną placówką ogólnodostępną.
3. Rekrutacja kandydatów do szkoły odbywa się ***bezpośrednio w szkole***.
4. Rekrutacja do szkoły prowadzona jest na wolne miejsca.
5. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości w formie ogłoszonego komunikatu informacje o terminie rekrutacji, kryteriach, wymaganych dokumentach i warunkach przyjęcia dziecka do przedszkola. Komunikat jest publikowany na stronie [www.spstrzepcz.pl](http://www.spstrzepcz.pl)
6. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja rekrutacyjna, powoływana przez dyrektora szkoły.
7. Szkoła prowadzi nabór w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
8. Postanowienia niniejszego regulaminu dotyczą wniosków, w których wskazano szkołę podstawową jako szkołę pierwszego wyboru.

**Rozdział II**

**Zasady Rekrutacji**

**§ 2**

1. Do klas I szkoły podstawowej w roku szkolnym 2022/2023 przyjmowane są:
2. Dzieci 7 – letnie – objęte obowiązkiem szkolnym;
3. Dzieci 6- letnie – zgodnie z wola rodziców: na wniosek rodzica- jeżeli dziecko korzystało z wychowania przedszkolnego w poprzednim roku szkolnym, w którym ma rozpocząć naukę w szkole; lub posiada opinie Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej;
4. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są:
5. Dzieci 6-letnie – objęte obowiązkiem przedszkolnym
6. Dzieci 5-letnie i dzieci 4-letnie
7. Podstawą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym jest złożenie wniosku, który można pobrać ze strony internetowej szkoły lub bezpośrednio w placówce.
8. Wnioski złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
9. Wnioski niekompletne, wypełnione nieprawidłowo nie będą rozpatrywane.
10. W przypadku składania wniosków o przyjęcie do większej liczby placówek, rodzic określa preferencje co do kolejności przyjęcia.

**§ 3**

1. Postępowanie rekrutacyjne składa się z następujących etapów:
2. Złożenie wniosku w sekretariacie szkoły;
3. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadzone przez Komisję Rekrutacyjną;
4. Podanie do publicznej wiadomości, poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do szkoły;
5. Postępowanie odwoławcze;
6. Postępowanie uzupełniające, w przedszkolu, gdy po przeprowadzeniu podstawowej rekrutacji szkoła dysponuje nadal wolnymi miejscami.

**§ 4**

1. Do klasy I szkoły podstawowej i oddziałów przedszkolnych przyjmuje się dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły podstawowej na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Ustala się kryteria rekrutacji do klasy pierwszej oraz przedszkola kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **TAK** | NIE |
| 1. Kandydat do przedszkola objęty jest obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego w roku szkolnym, którego dotyczy rekrutacja (5 punktów)
 | **□** | **□** |
| 1. Kandydat do przedszkola nabył prawo do wychowania przedszkolnego w roku szkolnym, którego dotyczy rekrutacja (3 punkty)
 | **□** | **□** |
| 1. Oboje rodziców (lub rodzic samotny\*) pracują lub studiują w trybie dziennym (2 punkty)
 | **□** | **□** |
| 1. Dzienny czas pobytu dziecka w przedszkolu będzie wynosił maksymalną liczbę godzin, jaką oferuje przedszkole (1 punkt)
 | **□** | **□** |
| 1. Rodzeństwo kandydata do przedszkola uczęszcza już do tego samego przedszkola(1punkt)
 | **□** | **□** |

1. Na I etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę łącznie następujące kryteria ( ustawowe) :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | TAK | NIE |  |
| 1a. Wielodzietność rodziny (troje i więcej dzieci) (20pkt.)  |  |  | Oświadczenie o wielodzietności rodziny |
| 2a. Niepełnosprawność dziecka (20pkt.) |  |  | Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, lub orzeczenie o niepełnosprawność, lub orzeczenie o stopniu niepełnosprawność |
| 3a. Niepełnosprawność jednego z rodziców dziecka (20pkt.) |  |  |
| 4a. Niepełnosprawność obojga rodziców dziecka (20pkt.) |  |  |
| 5a. Niepełnosprawność rodzeństwa dziecka (20pkt.) |  |  |
| 6a. Samotne wychowywanie dziecka w rodzinie\*(20pkt.) |  |  | Prawomocny wynik sądu rodzinnego orzekającego rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka z jego rodzicem |
| 7a. Objęcie dziecka pieczą zastępczą (20pkt.) |  |  | Dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą |

1. Publikacja wniosków naboru do klasy pierwszej szkoły podstawowej i oddziałów przedszkolnych odbędzie się w terminie 7 dni od zakończenia prac Komisji Rekrutacyjnej, poprzez zamieszczenie list osób przyjętych i nieprzyjętych do szkoły na stronie szkoły [www.spstrzepcz.pl](http://www.spstrzepcz.pl)
2. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal posiada wolne miejsca, przeprowadza się postępowanie uzupełniające, które kończy się z dniem ostatnim miesiąca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzone postępowanie rekrutacyjne. Postepowanie uzupełniające przeprowadza się na zasadach określonych w tym rozdziale.

**Rozdział III**

**Wymagana dokumentacja na potrzeby rekrutacji**

**§ 5**

1. Podstawą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym jest złożenie wniosku lub zgłoszenia o przyjęcie do szkoły wraz z wymaganymi załącznikami (nr.1, nr.2, nr.3)
2. Wniosek pobiera się bezpośrednio z sekretariatu lub strony szkoły
3. Wypełniony wniosek wraz z załącznikami składa się we wskazanym terminie do dyrektora szkoły pierwszego wyboru.
4. Przewodniczący Komicji Rekrutacyjnej może żądać od rodziców/ opiekunów dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach. Przewodniczący wskazuje termin żądanych potwierdzeń.

**Rozdział IV**

**Procedura odwoławcza**

**§6**

1. W terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydat/ opiekun może wystąpić do komisji Rekrutacyjnej z pisemnym wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do szkoły.
2. Uzasadnienie sporządza komisja Rekrutacyjna w terminie 5 dni od dnia wystąpienia z wnioskiem o uzasadnienie.
3. Rodzice kandydata w., w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia może wnieść do dyrektora 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**

**Przepisy przejściowe i postanowienia końcowe**

**§7**

1. Zmiany do Regulaminu wprowadzone są na zasadach obowiązujących przy jego wprowadzeniu.
2. Regulamin obowiązuje z dniem wydania zarządzenia dyrektora o jego wprowadzeniu.