**REGULAMIN**

**postępowania rekrutacyjnego do Szkoły Podstawowej im. Armii Krajowej w Charzynie**

**oraz
REGULAMIN**

**pracy Komisji Rekrutacyjnej**

**Podstawa prawna:**

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe – Rozdział VI ( t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 900 z późn. zm.),
2. Zarządzenie Nr 2/24 Wójta Gminy Siemyśl z dnia 31 stycznia 2024 r. w sprawie określenia terminów postępowania rekrutacyjnego i uzupełniającego, w tym składania dokumentów, do oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych i klas I szkół podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Siemyśl - w roku szkolnym 2024/2025,
3. Informacja Wójta Gminy Siemyśl z dnia 31 stycznia 2024 r. dotycząca kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym i postępowaniu uzupełniającym do oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych na rok szkolny 2024/2025 oraz dokumenty niezbędne do potwierdzenia spełniania tych kryteriów, a także liczbę punktów możliwą do uzyskania za poszczególne kryteria, dla których organem prowadzącym jest Gmina Siemyśl,
4. Informacja Wójta Gminy Siemyśl z dnia 31 stycznia 2024 r. dotycząca kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym do klas I szkół podstawowych na rok szkolny 2024/2025 oraz dokumenty niezbędne do potwierdzenia spełniania tych kryteriów, a także liczbę punktów możliwą do uzyskania za poszczególne kryteria, dla których organem prowadzącym jest Gmina Siemyśl.

# Rozdział I

# Postanowienia ogólne

1. Rekrutacja dzieci do Szkoły Podstawowej im. Armii Krajowej w Charzynie odbywa się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Rodzice/prawni opiekunowie kandydatów składają do oddziałów przedszkolnych „Wniosek o przyjęcie kandydata do oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej im Armii Krajowej w Charzynie od 1 września 2024 r.” (formularz wniosku można również pobrać w szkole, ze strony internetowej szkoły).
3. Rodzice/prawni opiekunowie kandydatów do klasy I składają „ Zgłoszenie kandydata do klasy I w Szkole Podstawowej im Armii Krajowej w Charzynie na rok szkolny 2024/2025” (formularz zgłoszenia można również pobrać w szkole, ze strony internetowej szkoły).
4. Wniosek oraz zgłoszenie kandydatów do szkoły od roku szkolnego 2024/2025 składa się w terminie od 01.03.2024 r. do 15.03.2024 r., do godz. 15.00.
5. Postępowanie rekrutacyjne do oddziałów przedszkolnych odbywa się na wolne miejsca i obejmuje dzieci zamieszkałe na terenie gminy.
6. Postępowanie rekrutacyjne do klasy I obejmuje dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły, ustalonego w *Uchwale Nr 30/V/2019 Rady Gminy Siemyśl z dnia 17 maja 2019 r. w sprawie ustalenia planu sieci publicznych szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę* Siemyśl i dotyczy dzieci zamieszkałych w miejscowościach : Charzyno, Niemierze, Kędrzyno, Grabowo, Paprocie*,* Wędzice.

# Rozdział II

# Zadania dyrektora w postępowaniu rekrutacyjnym

1. Dyrektor:
2. podaje do publicznej wiadomości termin rekrutacji i zasady jej przeprowadzania,
3. powołuje komisję rekrutacyjną oraz wyznacza jej przewodniczącego,
4. wprowadza regulamin pracy komisji rekrutacyjnej,
5. podaje do publicznej wiadomości komunikat o liczbie wolnych miejsc w oddziałach przedszkolnych,
6. przyjmuje i rozpatruje odwołania rodziców/prawnych opiekunów od decyzji komisji rekrutacyjnej,
7. zapewnia bezpieczeństwo danych osobowych kandydatów oraz ich rodziców/ prawnych opiekunów, zgromadzonych dla potrzeb postępowania rekrutacyjnego,
8. archiwizuje dokumentację rekrutacyjną, zgodnie z art. 160 ust. 1 i 2 ustawy – Prawo oświatowe.

# Rozdział III

# Kontynuacja wychowania przedszkolnego

1. Rodzice / prawni opiekunowie dzieci uczęszczających do oddziałów przedszkolnych w Szkole Podstawowej im. Armii Krajowej w Charzynie składają deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnegow roku szkolnym 2024/2025.

# Rozdział IV

# Zasady rekrutacji dzieci do oddziałów przedszkolnych w szkole

1. Do oddziałów przedszkolnych w Szkole Podstawowej w Charzynie przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na terenie gminy.
2. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek, o którym mowa w pkt 1. niż liczba miejsc w oddziałach przedszkolnych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę łącznie kryteria wynikające z art. 131 ust. 2 ustawy – Prawo oświatowe, określone w poniższej tabeli. Wszystkie kryteria mają jednakową wartość.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Kryterium ustawowe** | **Liczba punktów** |
| 1. | wielodzietność rodziny kandydata, | 1 punkt |
| 2. | niepełnosprawność kandydata | 1 punkt |
| 3. | niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata | 1 punkt |
| 4. | niepełnosprawność obojga rodziców kandydata | 1 punkt |
| 5. | niepełnosprawność rodzeństwa kandydata | 1. punkt
 |
| 6. | samotne wychowywanie kandydata w rodzinie | 1 punkt |
| 7. | objęcie kandydata pieczą zastępczą | 1. punkt
 |

1. Na przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego nie wpływa kolejność wpływu wniosku.
2. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeśli po zakończeniu tego etapu, szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami w oddziałach przedszkolnych, w drugim etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę kryteria określone na podstawie Uchwały Nr 149/XXV/17 Rady Gminy Siemyśl z dnia 28 marca 2017 r. w sprawie określenia kryteriów na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego do oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Siemyśl.
3. Tabela przedstawia kryteria, przydzielane punkty za ich spełnienie oraz wymagane dokumenty potwierdzające spełnienie kryteriów, zgodnie z zapisami w/w uchwały:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| L.p. | **Kryterium gminne** | **Liczba punktów** | **Dokument niezbędny do potwierdzenia kryterium** |
| 1. | Kandydat ma obowiązek odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego | 10 punktów | Wniosek o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego |
| 2. | Kandydat ma prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego | 10 punktów | Wniosek o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego |
| 3. | Oboje rodzice kandydata pracują zawodowo | 10 punktów | Zaświadczenie pracodawcy o zatrudnieniu, zaświadczenie o wykonywaniu pracy na podstawie umowy cywilnoprawnej, wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub informacja z Krajowego Rejestru Sadowego |
| 4. | Rodzeństwo kandydata uczęszcza do oddziału przedszkolnego w danej szkole podstawowej lub jest uczniem danej szkoły | 6 punktów | Oświadczenie rodzica |
| 5. | Deklarowany pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym powyżej 5 godzin dziennie | 3 punkty za każdą zadeklarowaną godzinę powyżej 5 godzin; maksymalnie 9 punktów | Wniosek o przyjęcie kandydata do oddziału przedszkolnego |

1. Rodzice / prawni opiekunowie wypełniają „Wniosek o przyjęcie kandydata do oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej im Armii Krajowej w Charzynie od 1 września 2024 r.” i składają go w terminie od 1 marca 2024 r. do 15 marca 2024 r. , do godz. 15.00. Jeśli będzie organizowane postępowanie uzupełniające składają go w terminie od 6 maja 2024 r. do 10 maja 2024 r. , do godz. 15.00.
2. Do wniosku rodzice /prawni opiekunowie dołączają wymagane,określone w ustawie, kopie lub oryginały dokumentów potwierdzających spełnienie danych kryteriów ( ich rodzaj i forma są szczegółowo opisane we „Wniosku o przyjęcie kandydata do oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej im Armii Krajowej w Charzynie od 1 września 2024 r.” ), w tym:
3. oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata,
4. orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,
5. prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt

 zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowaniu dziecka oraz niewychowywaniu

 żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem,

1. dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą,
2. dokumenty potwierdzające spełnienie kryteriów, zgodnie z Uchwałą Nr 149/XXV/17 Rady Gminy Siemyśl z dnia 28 marca 2017 r. w sprawie określenia kryteriów na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego do oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Siemyśl.
3. Oświadczenia składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: *„Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”* (art. 150 ust. 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe).
4. Wypełniony wniosekpodpisują oboje rodzice / prawni opiekunowie dziecka.Złożone podpisy są potwierdzeniem zgodności informacji zawartych we wniosku ze stanem faktycznym.

# Rozdział V

# Zasady rekrutacji dzieci do klasy I

1. Do klasy I w Szkole Podstawowej w Charzynie przyjmuje się kandydatów zamieszkałych w ustalonym dla szkoły obwodzie ( Rozdz. I pkt 6).
2. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła będzie nadal dysponowała wolnymi miejscami.
3. W takiej sytuacji, w postępowaniu rekrutacyjnym będą brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący – Gminę Siemyśl w Uchwale Nr 150 /XXV/17 Rady Gminy Siemyśl z dnia 28 marca 2017 r. w sprawie określenia kryteriów rekrutacji do klas I szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Siemyśl.
4. Tabela przedstawia kryteria, przydzielane punkty za ich spełnienie oraz wymagane dokumenty potwierdzające spełnienie kryteriów:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| L.p. | **Kryterium gminne** | **Liczba punktów** | **Dokument niezbędny do potwierdzenia kryterium** |
| 1. | Rodzeństwo uczęszcza do danej szkoły | 5 punktów | Potwierdzenie wydane przez dyrektora szkoły wydane na podstawie dokumentacji będącej w posiadaniu szkoły |
| 2. | Rodzice lub rodzice wskazali/ wskazał Gminę Siemyśl, jako miejsce zamieszkania | 3 punkty | Oświadczenie rodziców/ rodzica |
| 3. | Rodzice lub rodzic pracują/ pracuje lub prowadzą/ prowadzi działalność gospodarczą w obwodzie szkoły | 2 punkty | Zaświadczenie pracodawcy o zatrudnieniu, zaświadczenie o wykonywaniu pracy na podstawie umowy cywilnoprawnej, wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub informacja z Krajowego Rejestru Sądowego |

# Rozdział VI

# Regulamin pracy Komisji Rekrutacyjnej

1. W skład Komisji Rekrutacyjnej przeprowadzającej postępowanie rekrutacyjne w Szkole Podstawowej im. Armii Krajowej w Charzynie wchodzi 3 nauczycieli.
2. Komisja rekrutacyjna działa w składzie:
3. przewodniczący komisji,
4. dwóch członków komisji.
5. Komisja działa w oparciu o niniejszy Regulamin pracy Komisji Rekrutacyjnej, wprowadzony Zarządzeniem dyrektora Szkoły Podstawowej im. Armii Krajowej w Charzynie.
6. W skład Komisji Rekrutacyjnej nie mogą wchodzić:
7. dyrektor szkoły, w której działa komisja rekrutacyjna;
8. osoba, której dziecko uczestniczy w postępowaniu rekrutacyjnym przeprowadzanym do oddziałów przedszkolnych i klasy I Szkoły Podstawowej w Charzynie.
9. Dyrektor szkoły może dokonywać zmian w składzie Komisji Rekrutacyjnej, w tym zmiany osoby wyznaczonej na przewodniczącego komisji.
10. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej umożliwia członkom komisji zapoznanie się z wnioskami o przyjęcie do oddziałów przedszkolnych i klasy I i załączonymi do nich dokumentami oraz ustala dni i godziny posiedzeń komisji.
11. Przewodniczący zwołuje i prowadzi posiedzenia komisji rekrutacyjnej.
12. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może zwoływać posiedzenia komisji poza ustalonymi dniami i godzinami posiedzeń komisji.
13. Prace komisji rekrutacyjnej są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu komisji bierze udział co najmniej 2/3 osób wchodzących w skład komisji.
14. Osoby wchodzące w skład komisji rekrutacyjnej są obowiązane do nieujawniania informacji o przebiegu posiedzenia komisji i podjętych rozstrzygnięciach, które mogą naruszać dobra osobiste kandydata lub jego rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
15. Do zadań Komisji Rekrutacyjnej należy:
16. weryfikacja spełniania przez kandydatów kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym,
17. ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych,
18. przyjmowanie oświadczeń potwierdzających wolę przyjęcia do oddziałów przedszkolnych,
19. ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych,
20. sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego, który zawiera : datę posiedzenia komisji rekrutacyjnej, imiona i nazwiska przewodniczącego, członków komisji obecnych na posiedzeniu, a także informacje o podjętych czynnościach lub rozstrzygnięciach. Protokół podpisuje przewodniczący i członkowie komisji rekrutacyjnej.
21. Po weryfikacji wniosków, która przebiega do 12 kwietnia 2024 r., Komisja Rekrutacyjna realizuje następujące czynności:
22. do 19 kwietnia 2024 r. komisja podaje do publicznej wiadomości wyniki postępowania rekrutacyjnego w formie listy uszeregowanej alfabetycznie kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych.
23. do 26 kwietnia 2024 r., do godz. 15.00 przyjmuje od rodziców / prawnych opiekunów pisemne oświadczenie potwierdzenia woli przyjęciado oddziału przedszkolnego **,** do którego kandydat został zakwalifikowany. Nie potwierdzenie w terminie woli przyjęcia będzie traktowane jako rezygnacja z przyjęcia kandydata do danej placówki.
24. do 30 kwietnia 2024 r. komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętychoraz informację o liczbie wolnych miejsc lub ich braku. Ww. listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz informację o najniższej liczbie punktów, która uprawniała do przyjęcia kandydata. Ponadto na listach umieszcza się datę podania ich do publicznej wiadomości opatrzoną podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.  Listy umieszczone zostaną w siedzibie Szkoły Podstawowej w Charzynie.
25. Do protokołów postępowania rekrutacyjnego załącza się w szczególności:
26. listę kandydatów do oddziałów przedszkolnych i klasy I,
27. listę zweryfikowanych wniosków o przyjęcie do oddziałów przedszkolnych i klasy I,
28. informację o liczbie punktów przyznanych poszczególnym kandydatom po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego;
29. listę kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych;
30. listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.
31. W przypadku konieczności organizowania postępowania uzupełniającego Komisja Rekrutacyjna wykonuje czynności w określonych terminach.
32. Po weryfikacji wniosków, która przebiega do 7 czerwca 2024 r., Komisja Rekrutacyjna realizuje następujące czynności:

a) do 10 czerwca 2024 r. komisja podaje do publicznej wiadomości wyniki postępowania rekrutacyjnego w formie listy uszeregowanej alfabetycznie kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych;

b) do 14 czerwca 2024 r., do godz. 15.00 przyjmuje od rodziców / prawnych opiekunów pisemne oświadczenie potwierdzenia woli przyjęciado oddziału przedszkolnego**,** do którego kandydat został zakwalifikowany. Nie potwierdzenie w terminie woli przyjęcia będzie traktowane jako rezygnacja z przyjęcia kandydata do danej placówki.

c) do 17 czerwca 2024 r. komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętychoraz informację o liczbie wolnych miejsc lub ich braku. Ww. listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz informację o najniższej liczbie punktów, która uprawniała do przyjęcia kandydata. Ponadto na listach umieszcza się datę podania ich do publicznej wiadomości opatrzoną podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.  Listy umieszczone zostaną w siedzibie Szkoły Podstawowej w Charzynie.

1. Komisja sporządza protokół postępowania rekrutacyjnego, który zawiera : datę posiedzenia komisji rekrutacyjnej, imiona i nazwiska przewodniczącego, członków komisji obecnych na posiedzeniu , a także informacje o podjętych czynnościach lub rozstrzygnięciach. Protokół podpisuje przewodniczący i członkowie komisji rekrutacyjnej.
2. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może żądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach dołączonych do wniosków, w terminie przez niego wyznaczonym, lub może zwrócić się do wójta/burmistrza/prezydenta właściwego ze względu na miejsce zamieszkania kandydata o potwierdzenie tych okoliczności.

# Rozdział VII

# Procedura odwoławcza

1. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic/ prawny opiekun może wystąpić do komisji rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienie odmowy przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego, klasy I.
2. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica/prawnego opiekuna kandydata z wnioskiem o uzasadnienie.
3. Rodzic/prawny opiekun , w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia, może wnieść do dyrektora odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.
4. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.
5. Na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola służy skarga do sądu administracyjnego

# Rozdział VIII

# Dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych

Dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ubiegające się o przyjęcie do oddziałów przedszkolnych, czy klasy I – biorą udział w rekrutacji na zasadach ogólnych.

**Rozdział IX**

# Ochrona danych osobowych gromadzonych dla potrzeb rekrutacji

1. Administratorem danych zgromadzonych dla potrzeb postępowania rekrutacyjnego jest Szkoła Podstawowa im. Armii Krajowej w Charzynie.
2. Wnioski dot. zapisu kandydata do oddziału przedszkolnego i klasy I są opatrzone klauzulą o wyrażeniu zgody na udostępnianie i przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb postępowania rekrutacyjnego.
3. Wnioski kandydatów przyjętych i dołączona do nich dokumentacja są przechowywane do końca okresu pobytu dziecka w szkole.
4. Wnioski kandydatów nieprzyjętych i dołączona do nich dokumentacja są przechowywane przez okres roku, pod warunkiem, że nie toczy się postępowanie w sądzie administracyjnym.
5. W przypadku toczącego się postępowania dokumentacja przechowywana jest do zakończenia sprawy prawomocnym wyrokiem.

# Rozdział X

# Postanowienia końcowe

1. Regulamin nie dotyczy przyjęcia ucznia do oddziału przedszkolnego / szkoły w trakcie roku szkolnego. W tym przypadku decyzję o przyjęciu ucznia do podejmuje dyrektor szkoły.
2. Regulamin obowiązuje z dniem wydania zarządzenia dyrektora o jego wprowadzeniu.

Z regulaminem została zapoznana Komisja Rekrutacyjna powołana Zarządzeniem

Nr 9 /2024/2025 Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Armii Krajowej w Charzynie z dnia 08.02.2024 r. w sprawie powołania Komisji Rekrutacyjnej do przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego do oddziałów przedszkolnych i klasy I na rok szkolny 2024/2025, w składzie

1. Agata Kubok- Kłos

2. Kamila Pietruszyńska

3. Agnieszka Ziernik

 Elżbieta Korczewska

 /-/

 Dyrektor Szkoły

**Uzasadnienie:**

Wprowadzony Regulamin postępowania rekrutacyjnego oraz Regulamin pracy Komisji Rekrutacyjnej porządkuje zapisy zasad postępowania zawarte w Rozdziale VI ustawy Prawo Oświatowe w sytuacji rekrutacji organizowanej na potrzeby Szkoły Podstawowej w Charzynie.