

**REGULAMIN REKRUTACJI DO KLASY PIERWSZEJ
PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1
Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI W MOGIELNICY**

Podstawa prawna:

1. Ustawa Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. (Dz. U. z 2018 r. poz. 996 ze zm.)

§ 1.

1. Kandydatów do klasy I przyjmuje się:
 - a. **z urzędu** – zamieszkałych w obwodzie szkoły podstawowej
 - b. **na wniosek** rodzica / prawnego opiekuna kandydata – zamieszkałego poza obwodem szkoły, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami
2. Dane kandydata gromadzone są w dokumentacji szkoły, do której zostały złożone dokumenty wymienione w § 2, celem przeprowadzenia działań rekrutacyjnych.

§ 2.

Rekrutację dzieci do Szkoły Podstawowej przeprowadzi się według harmonogramu:

- a. **15 lutego – 31 marca 2024 r.:** szkoła wydaje i przyjmuje od rodziców, prawnych opiekunów, osób sprawujących pieczę zastępczą, wypełnione wnioski o przyjęcie dziecka
- b. **01 kwietnia – 10 kwietnia 2024 r.:** Komisja Rekrutacyjna dokonuje analizy i oceny wniosków, przygotowuje listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych
- c. **12 kwietnia 2024 r.:** dyrektor szkoły przygotowuje imienne listy dzieci przyjętych oraz listy dzieci nieprzyjętych - dostępne do wglądu w sekretariacie szkoły.

Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła posiada wolne miejsca, dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające, które kończy się z ostatnim dniem sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest prowadzone postępowanie rekrutacyjne.

§ 3.

W przypadku, gdy liczba kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły podstawowej jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła, kandydatów tych przyjmuje się po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego uwzględniając kryteria wymienione w § 4, 5 i 6.

§ 4.

O przyjęciu do szkoły podstawowej kandydata spoza obwodu decyduje suma punktów uzyskanych w postępowaniu rekrutacyjnym według następujących kryteriów:

1. W szkole obowiązek szkolny spełnia rodzeństwo kandydata - 5 punktów - potwierdzone przez dyrektora na podstawie dokumentacji będącej w posiadaniu danej placówki.
2. Dziecko, którego oboje rodzice / prawni opiekunowie lub rodzic/opiekun prawny samotnie wychowujący dziecko pracują- 2 punkty - potwierdzone oświadczenie o zatrudnieniu.
3. Dziecko, którego co najmniej jeden z rodziców/prawnych opiekunów jest osobą uczącą się w trybie dziennym – 2pkt – potwierdzenie oświadczeniem rodziców/prawnych opiekunów, że jest osobą uczącą się w trybie dziennym.
4. Dziecko wychowuje się w rodzinie objętej nadzorem kuratorskim lub wsparciem asystenta – 2 punkty – potwierdzone orzeczeniem sądu rodzinnego ustanawiającym nadzór kuratora lub zaświadczeniem wydanym przez Ośrodek Pomocy Społecznej o objęciu rodziny wsparciem asystenta.
5. Kandydat realizował obowiązek przygotowania przedszkolnego lub obowiązek szkolny na terenie gminy Mogielnica - 5 punktów – potwierdzone oświadczeniem rodziców / prawnych opiekunów, że dziecko realizowało obowiązek przygotowania przedszkolnego w przedszkolu / szkole na terenie Gminy Mogielnica.

§ 5.

1. Dyrektor szkoły określa ilość wolnych miejsc do przyjęcia dzieci spoza obwodu szkoły do klasy pierwszej, uwzględniając konieczność zapewnienia miejsc dla uczniów należących do obwodu SP1 Mogielnica w klasach pierwszych

§ 6.

1. Kandydatów zamieszkałych w obwodzie szkoły podstawowej przyjmuje się na podstawie zgłoszenia rodzica / prawnego opiekuna kandydata.
2. System zapewnia kandydatowi spoza obwodu, który uzyska wystarczającą liczbę punktów, zakwalifikowanie do wskazanej we wniosku szkoły. Kandydat zostanie przyjęty do szkoły, gdy liczba uzyskanych punktów była wystarczająca i szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

§ 7.

1. Ogłoszenie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych do szkoły oraz listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do szkoły lub informacji o liczbie wolnych miejsc nastąpi z zachowaniem terminu określonego harmonogramem rekrutacji.
2. Rodzic /opiekun prawny kandydata umieszczonego na liście zakwalifikowanych do klasy pierwszej zobowiązany jest, z zachowaniem terminu określonego harmonogramem rekrutacji, do potwierdzenia woli podjęcia nauki w danej szkole poprzez dostarczenie do szkoły podpisanego przez niego oświadczenia woli wg załączonego wzoru.
3. Dzień podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych lub informacji o liczbie wolnych miejsc jest określany w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej.

4. W terminie 7 dni od dnia, o którym mowa w ust. 3, rodzic kandydata (opiekun prawny) może wystąpić do Komisji Rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do szkoły.
5. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni roboczych od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata /opiekuna prawnego z wnioskiem, o którym mowa w ust. 4. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
6. Rodzic / opiekun prawny kandydata może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
7. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej, o którym mowa w ust. 6, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.

§ 8.

1. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające stosując przepisy niniejszych zasad.
2. Komisja Rekrutacyjna przyjmie kandydata do szkoły, jeżeli w wyniku postępowania uzupełniającego kandydat zostanie zakwalifikowany oraz złoży wymagane dokumenty.
3. Ogłoszenie wyników postępowania uzupełniającego nastąpi w terminie określonym harmonogramem rekrutacji, nie później niż do końca czerwca.