

**REGULAMIN PRZYJMOWANIA I REKRUTACJI
DO 1 KLASY SZKOŁY PODSTAWOWEJ
im. E. Michalskiej w Pruchnej na rok szkolny 2024/2025**

OBOWIĄZEK SZKOLNY

1. Od roku szkolnego 2024/2025 obowiązkiem szkolnym będą objęte dzieci **7-letnie** (rocznik 2017).
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w 2024r. kończy 6 lat (rocznik 2018) jeżeli korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym 2023/2024 lub posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
3. W roku szkolnym 2024/2025 naukę w szkole rozpoczynają dzieci odroczone w roku szkolnym 2023/2024.
4. Termin zgłoszenia dziecka do szkoły podstawowej w obwodzie której dziecko zamieszkuje: **od 19.02.2024r. do 1.03.2024r.**
5. Terminy rekrutacji określa *Harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym i postępowaniu uzupełniającym do klas pierwszych szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Strumień oraz szczegółowe terminy dokonywania tych czynności w roku szkolnym 2024/2025 będący Załącznikiem nr 2 do Zarządzenia nr 2055.2024 Burmistrza Strumienia z dnia 26 stycznia 2024r.*
6. Do dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły zobowiązani są jego rodzice w terminach podanych w pkt. 4 i 5.
7. Dzieci zamieszkałe w **obwodzie szkoły** są przyjmowane do klasy pierwszej z urzędu, na podstawie zgłoszenia rodziców. Nie podlegają postępowaniu rekrutacyjnemu.
8. Kandydaci zamieszkali **poza obwodem szkoły** podlegają postępowaniu rekrutacyjnemu. Mogą być przyjęci do klasy pierwszej jeżeli dana szkoła podstawowa dysponuje wolnymi miejscami. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica kandydata.
9. Obowiązkiem rodzica kandydata jest potwierdzenie woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia.
10. Przyjęcie dziecka spoza obwodu szkoły nie może, bez zgody organu prowadzącego, spowodować otwarcia nowego oddziału.
11. Wydawanie i składanie zgłoszeń oraz wniosków odbywa się w Sekretariacie Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Pruchnej.
12. W przypadku, gdy liczba wniosków rodziców o przyjęcie do szkoły dziecka zamieszkałego poza obwodem szkoły jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła, dzieci przyjmuje się z uwzględnieniem kolejności następujących kryteriów:

Lp.	Nazwa kryterium	Liczba punktów
1.	W szkole obowiązek szkolny spełnia rodzeństwo dziecka	10
2.	Dziecko wcześniej uczęszczało do przedszkola w tej samej miejscowości co szkoła podstawowa	9
3.	Dziecko wcześniej uczęszczało do przedszkola w miejscowości wchodzącej w skład obwodu szkoły	8
4.	Miejsce pracy rodziców dziecka znajduje się w tej samej miejscowości co szkoła	7
5.	Droga dziecka do szkoły nie obwodowej jest krótsza niż do szkoły obwodowej	6
6.	W obwodzie szkoły zamieszkują krewni dziecka (np.: babcia, dziadek) wspierający rodziców w zapewnieniu mu należytej opieki	4
7.	Dziecko z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego	3
8.	Dziecko rodzica samotnie wychowującego	2
9.	Dziecko objęte pieczęcią zastępczą	1

13. O przyjęciu dziecka spoza obwodu decyduje liczba uzyskanych punktów, w przypadku równej liczby punktów decyduje data wpływu wniosku.

14. Niezbędne dokumenty do potwierdzenia kryteriów w rekrutacji

- a). Oświadczenie rodzica
- b). Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez poradnię psychologiczno - pedagogiczną
- c). Prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka.
- d). Dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą

15. Zadania Dyrektora:

- a). Powołanie Komisji Rekrutacyjnej i wyznaczenie Przewodniczącego komisji.
- b). Wywieszenie ogłoszenia o rekrutacji, harmonogramu rekrutacji i niniejszego regulaminu.

- c). Wydawanie i przyjmowanie wniosków o przyjęcie do klasy 1 Szkoły Podstawowej im. E.Michalskiej Pruchnej.
- d). Sprawdzenie kompletności wniosków pod względem formalnym i rzeczowym.

16.Zadania Komisji Rekrutacyjnej:

- a). Ustalenie wyników postępowania
- b). Sporządzenie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych oraz podanie jej do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie na stronie internetowej Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Pruchnej.

17. Zadania Przewodniczącego komisji rekrutacyjnej:

- a). Kierowanie pracami komisji zgodnie z przepisami prawa i postanowieniami niniejszego regulaminu.
- b). Zapoznanie komisji z wykazem wolnych miejsc w szkole.
- c). Zapoznanie komisji z zasadami rekrutacji uczniów do szkoły.
- d). Nadzorowanie pod względem merytorycznym prawidłowości sporządzenia dokumentacji przez komisję, w tym w szczególności protokołowania posiedzenia w czasie jego trwania, sporządzenia list kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do szkoły.

18.Odwołania

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. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.

19.Przyjęcie ucznia w trakcie roku szkolnego

O przyjęciu ucznia do szkoły w trakcie roku szkolnego, w tym do klasy pierwszej, decyduje dyrektor z wyjątkiem przypadków przyjęcia uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły, którzy są przyjmowani z urzędu. Jeżeli przyjęcie ucznia spoza obwodu wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

20.Odroczenia

W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami, rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może zostać odroczone.

Decyzję w sprawie odroczenia podejmuje dyrektor szkoły, wyłącznie dla dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły.

W celu podjęcia decyzji dyrektor szkoły zasięga opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.