**REGULAMIN REKRUTACJI**

**do klasy I Szkoły Podstawowej im. św. Franciszka z Asyżu w Świekatowie**

**na rok szkolny 2023/2024**

**PODSTAWA PRAWNA**

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe.
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 sierpnia 2019 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek (Dz. U. z 2019 r. poz. 1737)
3. Ustawa o ochronie danych osobowych z dnia 10 maja 2018 r.
4. Statut Szkoły Podstawowej im. św. Franciszka z Asyżu w Świekatowie.

**TERMIN REKRUTACJI**

1. Nabór do klasy pierwszej na rok szkolny 2023/2024 prowadzony jest zgodnie z harmonogramem czynności rekrutacyjnych, zawartym w Zarządzeniu Wójta Gminy Świekatowo z dnia 31 stycznia 2023 r. (zał. nr 1)
2. O terminach rekrutacji rodzice będą informowani za pośrednictwem strony internetowej szkoły***www.spswiekatowo.szkolna.net***, tablicy informacyjnej- poświęconej rekrutacji

**OBOWIĄZEK SZKOLNY**

1. Obo­wią­zek szkol­ny dziec­ka roz­poczy­na się z po­cząt­kiem roku szkol­ne­go w roku kalendarzo­wym, w któ­rym dziec­ko koń­czy 7 lat, trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
2. Na wnio­sek ro­dzi­ców naukę w szko­le pod­sta­wowej może roz­począć dziec­ko, które w danym roku ka­len­darzo­wym koń­czy 6 lat.
3. Dy­rek­tor pod­sta­wowej szko­ły pu­blicz­nej, w ob­wodzie któ­rej dziec­ko miesz­ka, na wnio­sek ro­dzi­ców od­ra­cza roz­poczę­cie speł­nia­nia przez dziec­ko obowiąz­ku szkol­ne­go o jeden rok szkol­ny.
4. Wnio­sek na­le­ży zło­żyć nie póź­niej niż do dnia 31 sierp­nia w roku ka­len­darzo­wym, w którym dziec­ko koń­czy 7 lat.
5. Dziecko, któremu odroczono rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego kontynuuje przygotowanie przedszkolne.
6. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat (dzieci te mają możliwość dwukrotnego odroczenia spełniania obowiązku szkolnego). Do wniosku o odroczenie dołącza się orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz opinię, z której wynika potrzeba odroczenia:
	* o ile korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w klasie pierwszej;
	* nie uczęszczało do oddziału, ale posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole wydaną przez publiczną lub niepubliczną poradnię psychologiczno- pedagogiczną.

**ZASADY POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO**

1. Do klasy pierwszej przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły.
2. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli dana szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, na podstawie kryteriów oraz wytycznych otrzymanych z Urzędu Gminy w Świekatowie. Decyzję o przyjęciu ucznia do szkoły podejmuje dyrektor szkoły.
3. Do dopełniania czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły zobowiązani są jego rodzice /prawni opiekunowie/ osoby sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.
4. Przyjęcie dziecka do pierwszej klasy szkoły podstawowej odbywa się na podstawie zgłoszenia lub wniosku – druki dostępne będą na stronie internetowej szkoły ***www.spswiekatowo.szkolna.net***
5. Wypełnione i podpisane przez rodziców/ prawnych opiekunów/ osoby sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem zgłoszenie lub wniosek należy oddać do sekretariatu szkoły wraz z odpisem aktu urodzenia dziecka, w terminie określonym przez wyżej wspomniany harmonogram czynności rekrutacyjnych.

**SKŁAD KOMISJI REKRUTACYJNEJ**

1. W skład Komisji Rekrutacyjnej wchodzą:
	1. nauczyciele oddziału przedszkolnego grup 6 –cio latków (dwie osoby);
	2. wicedyrektor szkoły.
2. Prace komisji są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu komisji biorą udział wszyscy członkowie.

**ZADANIA KOMISJI REKRUTACYJNEJ**

1. Ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych;
2. Ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych;
3. Sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.

**DOKUMENTY DOTYCZĄCE REKRUTACJI**

1. Dokumenty rekrutacyjne stanowi:
	1. „zgłoszenie” lub „wniosek”,
	2. odpis skrócony aktu urodzenia,
	3. inne dokumenty wskazywane w miarę potrzeb.
2. Dokumenty stanowiące podstawę pracy Komisji Rekrutacyjnej stanowią:
	1. imienne wykazy zgłoszonych dzieci,
	2. zgłoszenie, inne dokumenty złożone przez  rodziców.
3. Komisja Rekrutacyjna sporządza protokół ze swojego posiedzenia, do którego załącza:
	1. listę kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych,
	2. listę dzieci przyjętych i nieprzyjętych do klasy I z zaznaczeniem rocznika.
4. W trakcie roku szkolnego dzieci przyjmowane będą do klasy I  decyzją dyrektora szkoły.

**PRZEPISY KOŃCOWE**

1. W przypadku nieprzyjęcia dziecka do klasy I komisja rekrutacyjna powinna podać przyczyny odmowy – sporządzić uzasadnienie odmowy przyjęcia (w terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych).
2. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica z wnioskiem.
3. Rodzice mają prawo wnieść do dyrektora odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
4. Dyrektor rozpatruje odwołanie rodziców w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania (podejmuje decyzję).
5. Regulamin zostanie podany do publicznej wiadomości w następujący sposób:
	1. wywieszony będzie na tablicy informacyjnej szkoły;
	2. dostępny będzie również na stronie internetowej szkoły.

***Dyrektor szkoły***