

**REGULAMIN REKRUTACJI KANDYDATÓW DO KLASY PIERWSZEJ
OBOWIĄZUJĄCY W SZKOLE PODSTAWOWEJ
im. mjr. HENRYKA SUCHARSKIEGO W CHAŁUPKACH
W ROKU SZKOLNYM 2022/2023**

Rekrutacja odbywa się na podstawie przepisów Ustawy Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. (Dz.U.2021.1082 t.j. z dnia 2021.06.17) art. 133.

§ 1 Zasady ogólne

1. W roku szkolnym 2022/2023 spełnianie obowiązku szkolnego rozpoczynają dzieci 7 letnie.
2. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia składanego przez rodzica (załącznik **nr 1**).
3. Kandydaci do klas I zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjmowani w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
4. Dzieci spoza obwodu przyjmowane są do klas pierwszych po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
5. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica kandydata.
6. O przyjęciu dziecka do szkoły w trakcie roku szkolnego, w tym do klas I, decyduje dyrektor, z wyjątkiem przyjęcia dzieci zamieszkałych w obwodzie, które przyjmowane są z urzędu na podstawie zgłoszenia rodzica.
7. Jeżeli przyjęcie ucznia, o którym mowa w ustępie 5 wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
8. W przypadku przechodzenia ucznia z jednego typu publicznej szkoły do innego typu publicznej szkoły o przyjęciu ucznia decyduje dyrektor, z zastrzeżeniem ustępu 6.
9. Uczeń, o którym mowa w ustępie 7 jest przyjmowany na podstawie świadectwa ukończenia klasy programowo niższej.
10. W przypadku przechodzenia ucznia z jednego typu publicznej szkoły do innego typu publicznej szkoły, przyjmując ucznia do innego typu szkoły publicznej można przeprowadzić egzamin klasyfikacyjny, przeprowadzony na podstawie przepisów w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

§ 2 Postępowanie rekrutacyjne

1. W przypadku określonym w § 1 ustęp 2 zgłoszenie dziecka polega na:
 - 1) pobraniu z sekretariatu lub ze strony internetowej szkoły formularza „Zgłoszenie dziecka do klasy pierwszej”;
 - 2) wypełnieniu, podpisaniu i złożeniu zgłoszenia w sekretariacie szkoły.

2. W przypadku kandydata spoza obwodu szkoły rodzic składa w sekretariacie szkoły wniosek o przyjęcie dziecka do klasy I szkoły podstawowej (załącznik **nr 2**).
3. Rekrutację prowadzi komisja powoływana corocznie przez dyrektora szkoły.
4. Do zadań komisji należy:
 - 1) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego poprzez kontrolę złożonej dokumentacji i ustalenie liczby punktów na podstawie kryteriów zawartych w ustępie 2;
 - 2) wezwanie rodzica/ prawnego opiekuna do uzupełnienia złożonej dokumentacji w przypadku braków formalnych;
 - 3) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych;
 - 4) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych;
 - 5) sporządzenie protokołu z postępowania rekrutacyjnego.
5. Listy, o których mowa w punkcie 4 podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie na gazecie ściennej w holu szkoły. Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia.
6. Dzień podania do publicznej wiadomości listy, o której mowa w ustępie 8. jest określony w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
7. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające.
8. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzone postępowanie rekrutacyjne.
9. Postępowanie uzupełniające prowadzi się na zasadach postępowania rekrutacyjnego, określonych w §2.
10. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu uczęszczania ucznia do szkoły.
11. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celu postępowania rekrutacyjnego są przechowywane do końca września, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

§ 3 Terminy rekrutacji

Co roku, do końca stycznia, terminy rekrutacji i postępowania uzupełniającego do publicznej wiadomości podaje zarządzeniem - Wójt Gminy Krzyżanowice (załącznik **nr 3**)

§ 4 Procedura odwoławcza

1. 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 do szkoły.
2. Komisja sporządza uzasadnienie w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica z wnioskiem, o którym mowa w ustępie 1, zawierające przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
3. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od otrzymania uzasadnienia.
4. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, o którym mowa w ustępie 3, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora rodzic może wnieść skargę do sądu administracyjnego.