**Regulamin rekrutacji do Szkoły Podstawowej Nr 1 im. Księżnej Anny   
z Sapiehów Jabłonowskiej w Siemiatyczach na rok szkolny 2024/2025**

**– zasady, tryb, postępowanie, dokumentacja**

**Rozdział I**

**Postanowienia ogólne**

**§ 1.**

1. Regulamin nie dotyczy przyjęcia kandydata do szkoły w trakcie roku szkolnego.   
   W tym przypadku decyzję o przyjęciu do szkoły podejmuje dyrektor szkoły.
2. Zapisy Regulamin Rekrutacji do Szkoły Podstawowej Nr 1 w Siemiatyczach, zwany dalej „Regulaminem”, określa ogólne zasady przyjmowania kandydatów do szkoły, tryb postępowania rekrutacyjnego, kryteria naboru, rodzaj dokumentów niezbędnych w postępowaniu rekrutacyjnym oraz zakres uprawnień i obowiązków Komisji Rekrutacyjnej. Regulamin stosuje się do kandydatów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, których rodzice ubiegają się o przyjęcie dziecka do Szkoły Podstawowej Nr 1, ze względu na to, że szkoła jest publiczną placówką ogólnodostępną.
3. Rejestracja kandydatów do szkoły odbywa się bezpośrednio w szkole, w sekretariacie.
4. Rekrutacja do szkoły prowadzona jest na wolne miejsca. Informację o liczbie wolnych miejsc na dany rok szkolny podaje do publicznej wiadomości dyrektor szkoły do 31 marca. Informacja umieszczana jest na stronie internetowej http://sp1siemiatycze.edupage.org oraz na tablicy ogłoszeń.
5. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości w formie komunikatu informacje o terminie rekrutacji, kryteriach, wymaganych dokumentach i warunkach przyjęcia dziecka do szkoły. Komunikat jest publikowany na stronie http://sp1siemiatycze.edupage.org oraz na tablicy ogłoszeń.
6. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna, powoływana przez dyrektora szkoły.
7. Szkoła prowadzi nabór w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

**§ 2.**

**1.** Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

1. *szkole* – należy rozumieć Szkoła Podstawowa Nr 1 w Siemiatyczach;
2. *dyrektorze* – należy rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 1 w Siemiatyczach;
3. *Komisji Rekrutacyjnej* – należy rozumieć komisję powołaną przez dyrektora w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego;
4. *kryteriach* – należy przez to rozumieć kryteria określone w statucie szkoły;
5. *liście przyjętych* – należy przez to rozumieć listę kandydatów, którzy zostali zakwalifikowani przez Komisję Rekrutacyjną i złożyli wymagane dokumenty we właściwym czasie;
6. *liście nieprzyjętych* – należy rozumieć listę kandydatów niezakwalifikowanych do przyjęcia z powodu braków formalnych w dokumentacji rekrutacyjnej lub z powodu otrzymania niżej liczby punktów, niż minimalna wartość kwalifikująca do przyjęcia;
7. *wniosek o przyjęcie* – należy rozumieć dokument opracowany na potrzeby rekrutacji do Szkoły Podstawowej Nr 1 w Siemiatyczach.

**Rozdział II**

**Zasady rekrutacji**

**§ 3.**

1. Do szkoły na rok szkolny 2024/25 przyjmowani są:

1. dzieci urodzone w 2017 r.;
2. dzieci w wieku 6 lat na wniosek rodzica. Wymagana jest opinia Poradni PP;

2.Podstawą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym jest złożenie wniosku, który można pobrać ze strony internetowej szkoły lub bezpośrednio w placówce od dnia 4 marca – dotyczy dzieci spoza obwodu.

3.Wnioski złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

4.Wnioski niekompletne, wypełnione nieprawidłowo nie będą rozpatrywane.

5.W przypadku składania wniosków o przyjęcie do większej liczby placówek, rodzic określa preferencje co do kolejności przyjęcia.

**§ 4.**

**1.** Postępowanie rekrutacyjne składa się z następujących etapów:

1. 11.03.2024 ( od godziny 8.00) – 25.03.2024 ( do godziny 15.00) - złożenie wniosku o przyjęcie do szkoły podstawowej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym;
2. 11.03.2024 – 30.04.2024 - weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do szkoły podstawowej i dokumentów potwierdzającej spełnianie przez kandydata kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym, w tym dokonanie przez przewodniczącego komisji rekrutacyjnej czynności, o których mowa w art. 150 ust. 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
3. 06.05.2024 ( do godziny 15.00) - podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych;
4. 09.05.2024 ( od godziny 8.00) – 16.05.2024 ( do godziny 15.00) - potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia;
5. 17.05.2024 ( do godziny 15.00) - podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych;
6. 03.06.2024 ( od godziny 8.00) – 10.06.2024 ( do godziny 15.00) – postępowanie uzupełniające, złożenie wniosku o przyjęcie do szkoły podstawowej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym;
7. 03.06.2024 – 17.06.2024 - weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do szkoły podstawowej i dokumentów potwierdzającej spełnianie przez kandydata kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym, w tym dokonanie przez przewodniczącego komisji rekrutacyjnej czynności, o których mowa w art. 20t ust. 7 ustawy o systemie oświaty;
8. 18.06.2024 ( do godziny 15.00) - podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych;
9. 19.06.2024 ( od godziny 8.00) – 24.06.2024 ( do godziny 15.00) - potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia;
10. 26.06.2024 ( do godziny 15.00) – podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych;

**§ 5.**

1. Do szkoły przyjmuje się „z urzędu” kandydatów zamieszkałych w obwodzie szkoły.

2.Rodzice/ opiekunowie prawni wraz ze zgłoszeniem dziecka z obwodu szkoły mają obowiązek okazać dokumenty potwierdzające zamieszkanie (np. opłata za prąd, opłata za śmieci, umowa najmu lokalu).

3. W przypadku, gdy po przyjęciu kandydatów z obwodu są wolne miejsca w szkole Komisja Rekrutacyjna przeprowadza postępowanie rekrutacyjna na podstawie kryteriów określonych w Uchwale Rady Miasta XXIX z dnia 29 marca 2017 roku.

4. Publikacja wyników naboru odbędzie się w dniu 17 maja poprzez zamieszczenie list osób przyjętych i nieprzyjętych do szkoły na tablicy ogłoszeń.

5. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal posiada wolne miejsca, przeprowadza się postępowanie uzupełniające, które kończy się z dniem 26 czerwca.

6. W postępowaniu rekrutacyjnym i postępowaniu rekrutacyjnym uzupełniającym będą brane pod uwagę następujące kryteria:

a) w szkole obowiązek szkolny spełnia rodzeństwo dziecka – 5 pkt.;

b) dziecko mieszka w mieście Siemiatycze – 4 pkt. ;

c) miejsce pracy rodziców znajduje się w pobliżu szkoły – 3 pkt.;

d) w obwodzie szkoły zamieszkują krewni dziecka (babcia, dziadek) wspierający rodziców (opiekunów prawnych) w zapewnieniu mu należytej opieki – 2 pkt.;

7. Jeżeli w wyniku przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego kilkoro kandydatów ma identyczną ilość punktów i wszystkich z pośród nich nie można przyjąć z braku miejsc przyjmuje się mniejszą ilość osób.

8. Jeżeli w trakcie prowadzonej rekrutacji zostaną zapisane dzieci z obwodu szkoły to liczba wolnych miejsc w rekrutacji zmniejsza się o ilość zapisanych dzieci z obwodu.

**Rozdział III**

**Wymagana dokumentacja na potrzeby rekrutacji**

**§ 6.**

1. Podstawą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym jest złożenie wniosku   
   o przyjęcie do szkoły wraz z wymaganymi załącznikami.
2. Wniosek pobiera się bezpośrednio w sekretariacie szkoły lub ze strony internetowej szkoły http://sp1siemiatycze.edupage.org
3. Wypełniony wniosek wraz z załącznikami składa się we wskazanym terminie do dyrektora szkoły pierwszego wyboru.
4. Do wniosku załącza się:
5. Oświadczenie rodziców o zamieszkaniu w mieście Siemiatycze;
6. Oświadczenie o zatrudnieniu na terenie Miasta Siemiatycze ;
7. Oświadczenie rodziców o zamieszkaniu przez krewnych w mieście Siemiatycze.

5. Oświadczenia, o których mowa w § 6 ust. 4 składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia klauzuli następującej treści: *„Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań”*.

6. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może żądać od rodziców/ opiekunów dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach. Przewodniczący wskazuje termin dostarczenia żądanych potwierdzeń.

7. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może zwrócić się do wójta /burmistrz/ prezydenta miasta właściwego ze względu na miejsce zamieszkania kandydata o potwierdzenie okoliczności przedstawionych w oświadczeniach rodzica/opiekuna.

8**.** Odmowa przedłożenia dokumentów, o które zwrócił się Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej jest równoznaczna z rezygnacją z udziału w rekrutacji, natomiast odmowa dostarczenia innych dokumentów pozbawia możliwości korzystania z pierwszeństwa przyjęcia określonego w kryteriach naboru.

9. Na składanej dokumentacji wymagane są podpisy obojga rodziców/ opiekunów prawnych.

**Rozdział IV**

**Procedura odwoławcza**

**§ 7.**

1. W terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych   
i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata/opiekun może wystąpić do Komisji Rekrutacyjnej z pisemnym wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do szkoły.

2. Uzasadnienie sporządza komisja Rekrutacyjna w terminie 5 dni od dnia wystąpienia   
z wnioskiem o uzasadnienie.

3. Rodzic/opiekun kandydata, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej. Obowiązuje forma pisemna.

4. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej   
w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.

5. Na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.

**Rozdział V**

**Przepisy przejściowe i postanowienia końcowe**

**§ 8.**

1. Zmiany do Regulaminu wprowadzane są na zasadach obowiązujących przy jego wprowadzeniu.

2**.** Regulamin obowiązuje z dniem wydania zarządzenia dyrektora o jego wprowadzeniu.