

**REGULAMIN REKRUTACJI DO KLASY PIERWSZEJ SZKOŁY
PODSTAWOWEJ NR 7 Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI
W ZESPOLE SZKOLNO – PRZEDSZKOLNYM NR 5 W NOWYM SĄCZU
obowiązujący w roku szkolnym 2024/25**

PODSTAWA PRAWNA:

1. USTAWA z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 poz. 900,1672,1718 i 2005),
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 18 listopada 2022 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów (Dz.U. 2022 poz. 2431)
3. Uchwała nr LIV/699/2022 Rady Miasta Nowego Sącza z dnia 25 stycznia 2022r. w sprawie określenia kryteriów drugiego etapu postępowania rekrutacyjnego do publicznego przedszkola, oddziału przedszkolnego i klasy pierwszej publicznej szkoły podstawowe, której ustalono obwód, prowadzonych przez miasto Nowy Sącz oraz określenia dokumentów niezbędnych do potwierdzenia tych kryteriów.
4. Zarządzenie Nr 73/2024 Prezydenta Miasta Nowego Sącza z dnia 31 stycznia 2024 r. w sprawie ustalenia terminów postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego na rok szkolny 2024/2025 do publicznych przedszkoli, oddziałów przedszkolnych publicznych szkół podstawowych oraz do klas pierwszych publicznych szkół podstawowych, których organem prowadzącym jest miasto Nowy Sącz;
5. Statut Szkoły Podstawowej Nr 7 z Oddziałami Dwujęzycznymi w Nowym Sączu.

Rozdział I

DEFINICJE

§ 1

1. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
 - 1) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 7 z Oddziałami Dwujęzycznymi w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 5 w Nowym Sączu;
 - 2) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 7 im. z Oddziałami Dwujęzycznymi w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 5 w Nowym Sączu;
 - 3) komisji rekrutacyjnej – należy przez to rozumieć komisję powołaną przez dyrektora w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego;
 - 4) kryteriach – należy przez to rozumieć kryteria ustawowe oraz kryteria dla drugiego etapu postępowania rekrutacyjnego określone w Uchwałą nr LIV/699/2022 Rady Miasta Nowego Sącza z dnia 25stycznia 2022r. w sprawie określenia kryteriów drugiego etapu postępowania rekrutacyjnego do publicznego przedszkola, oddziału przedszkolnego i klasy pierwszej publicznej szkoły podstawowe, której ustalono obwód, prowadzonych przez miasto Nowy Sącz oraz określenia dokumentów niezbędnych do potwierdzenia tych kryteriów.
 - 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 przez to rozumieć listę dzieci niezakwalifikowanych do przyjęcia z powodu braków formalnych w dokumentacji rekrutacyjnej lub z powodu otrzymania niższej liczby punktów niż minimalna wartość kwalifikująca do przyjęcia;
 - 7) rodzicach - należy przez to rozumieć rodziców, prawnych opiekunów i rodziców zastępczych;
 - 8) zgłoszeniu przyjęcia ucznia do szkoły czy wniosku o przyjęcie – należy przez to rozumieć dokumenty opracowane na potrzeby rekrutacji.

Rozdział II

ZASADY REKRUTACJI DO KLASY PIERWSZEJ

§ 2

1. Postępowanie rekrutacyjne do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej nr 7 z Oddziałami Dwujęzycznymi w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 5 w Nowym Sączu przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły.
2. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - a) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych.
 - b) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych.
 - c) przydział dzieci do konkretnych oddziałów przedszkolnych po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego i po wcześniejszym uzgodnieniu z dyrektorem.
 - d) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.

3. Do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej nr 7 z Oddziałami Dwujęzycznymi w Nowym Sączu w roku szkolnym 2024/2025 przyjmowane będą dzieci:
 - 1) urodzone w 2017 r. i starsze, które nie realizowały obowiązku szkolnego;
 - 2) urodzone w 2018 r. podlegające obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego w roku szkolnym 2024/2025, które mogą realizować go w przedszkolu, a mogą również rozpocząć naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej, jeśli w roku szkolnym 2023/2024 odbyły roczne przygotowanie przedszkolne lub posiadają opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną.
4. W przypadku podjęcia decyzji o nauce dziecka w szkole podstawowej innej niż prowadzona przez Miasto Nowy Sącz, rodzic zobowiązany jest do niezwłocznego pisemnego powiadomienia szkoły obwodowej o miejscu spełniania obowiązku szkolnego.
5. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.
6. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica kandydata spoza obwodu szkoły (druk do pobrania na stronie szkoły).
7. Podstawą przyjęcia dziecka do klasy pierwszej jest pisemny wniosek złożony przez rodziców w siedzibie szkoły.
8. Wniosek o przyjęcie dziecka do klasy pierwszej oraz inne dokumenty/oświadczenia potwierdzające spełnianie przez dziecko kryteriów określonych w postępowaniu rekrutacyjnym można pobrać ze strony internetowej szkoły lub bezpośrednio w sekretariacie szkoły.
9. Wniosek oraz odpowiednie dokumenty składa się w odpowiednim terminie zgodnie z harmonogramem rekrutacji.
10. W przypadku nieprzedłożenia dokumentów potwierdzających spełnienie kryteriów, komisja rozpatrując wniosek nie uwzględni danego kryterium.
11. W przypadku niekompletnego lub nieprawidłowo wypełnionego wniosku o przyjęcie dziecka do klasy pierwszej (brak numeru PESEL, brak podpisów, dat) z powodu niespełnienia formalnych kryteriów, wniosek nie będzie rozpatrywany.

§ 3

1. W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba wolnych miejsc w klasie pierwszej w postępowaniu rekrutacyjnym będą brane pod uwagę kryteria ustalone przez Radę Miasta Nowego Sącza.
2. W postępowaniu rekrutacyjnym uwzględnia się poniższe kryteria:
- 3.

L.p.	Kryterium	Liczba punktów	Dokumenty niezbędne do potwierdzenia kryteriów
1.	Dziecko zamieszkałe w obwodzie sąsiadującym bezpośrednio z obwodem Szkoły Podstawowej nr 7 z Oddziałami Dwujęzycznymi w Nowym Sączu	3 pkt	Oświadczenie rodzica o miejscu zamieszkania.

2.	Kontynuacja nauki w Szkole Podstawowej nr 7 z Oddziałami Dwujęzycznymi w Nowym Sączu po realizacji obowiązku przygotowania przedszkolnego	3 pkt	Oświadczenie rodziców o miejscu realizacji obowiązku przygotowania przedszkolnego ich dziecka
3.	Rodzeństwo realizuje obowiązek szkolny w Szkole Podstawowej nr 7 z Oddziałami Dwujęzycznymi w Nowym Sączu	2 pkt	Oświadczenie rodziców potwierdzające realizację obowiązku nauki ich dzieci /dziecka w danej szkole
4.	Miejsce pracy rodziców/rodzica dziecka znajduje się w pobliżu Szkoły Podstawowej nr 7 z Oddziałami Dwujęzycznymi w Nowym Sączu	2 pkt	Oświadczenie rodzica / rodziców o ich miejscu pracy zawodowej
4.	W pobliżu Szkoły Podstawowej nr 7 z Oddziałami Dwujęzycznymi w Nowym Sączu zamieszkują krewni dziecka, wspierający rodziców lub rodzica w zapewnieniu należytej opieki	2 pkt	Oświadczenie rodzica o zamieszkanii krewnych, którzy wspierają ich w zapewnieniu dziecku należytej opieki

4. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, komisja rekrutacyjna przeprowadza postępowanie uzupełniające.

§ 4

1. Harmonogram czynności i terminów w postępowaniu rekrutacyjnym i postępowaniu uzupełniającym do publicznych szkół podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Miasto Nowy Sącz w roku szkolnym 2024/2025, na podstawie załącznika Nr 2 do Zarządzenia Nr 73/2024 Prezydenta Miasta Nowego Sącza z dnia 31 stycznia 2024 r. przedstawia tabela poniżej.

l. p.	Czynności rekrutacyjne	Szczegółowe terminy w postępowaniu rekrutacyjnym	Szczegółowe terminy w postępowaniu uzupełniającym
1.	Złożenie podania do szkoły podstawowej, której ustalono obwód wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie ustawowych kryteriów rekrutacyjnych dla dzieci zamieszkujących obwód szkoły.	01 marca – 31 maja 2024 r do godz. 15.00	x
2.	Złożenie wniosku o przyjęcie do szkoły podstawowej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.	01 – 07 czerwca 2024 r. do godz. 15.00	03 - 09 lipca 2024r. do godz.15.00
3.	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną złożonych wniosków o przyjęcie do publicznej szkoły podstawowej, dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym	12– 31 czerwca 2024 r. do godz. do godz.15 ⁰⁰	10-31 lipca 2024 r. do godz. 15.00
4.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych.	01 lipca -26 lipca 2024 r. do godz. 15.00	01 sierpnia 2024 r. do godz. 15.00

5.	Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia do szkoły w postaci pisemnego oświadczenia.	29 lipca- 05sierpnia 2024 r. do godz. 15.00	do 02-12 sierpnia 2024 r. do godz. 15.00
6.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.	06 sierpnia 2024 r. do godz. 15.00	12 sierpnia 2024 r. do godz. 15.00

§ 5

1. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do klasy pierwszej, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożył wymagane dokumenty.
2. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych, zawierających imiona i nazwiska kandydatów oraz informację o zakwalifikowaniu albo o niezakwalifikowaniu kandydata do klasy pierwszej.
3. Listy podane do publicznej wiadomości, są publikowane nie dłużej niż do czasu upłynięcia terminów w postępowaniu rekrutacyjnym lub postępowaniu uzupełniającym przeprowadzanym w danym roku kalendarzowym w gablocie szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły www.siodemka.edu.pl

§ 6

1. Liczbę klas pierwszych i ich liczebność (maksymalnie 25 uczniów) ustala dyrektor szkoły na podstawie arkusza organizacyjnego zatwierdzonego przez organ prowadzący.
2. Do poszczególnych klas, w miarę możliwości zapisuje się jednakową liczbę uczniów stosując zasadę koedukacyjności – równomiernego podziału na dziewczyn i chłopców w klasie.
3. Ostatecznego przydziału uczniów do klas pierwszych dokonuje dyrektor szkoły.
4. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.

§ 7

1. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń uczęszcza do szkoły.
2. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w szkole przez okres roku, chyba że została wniesiona skarga do sadu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

§ 8

1. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych, rodzic dziecka może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do szkoły.
2. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica z wnioskiem. Uzasadnienie zawiera 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 Podstawowej nr 7 z Oddziałami Dwujęzycznymi w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 5 odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
4. Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 7 z Oddziałami Dwujęzycznymi w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 5 rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.

Rozdział 3

Procedura odwoławcza

§ 9

1. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych rodzic kandydata nieprzyjętego może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do klasy pierwszej.
2. Komisja rekrutacyjna sporządza uzasadnienie w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do klasy pierwszej.
3. Rodzic może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od daty otrzymania uzasadnienia wydanego przez komisję rekrutacyjną.
4. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od daty otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły o podtrzymaniu w mocy rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, można złożyć skargę do sądu administracyjnego w terminie 30 dni od dnia doręczenia decyzji dyrektora.

Niniejszy regulamin obowiązuje od 05.02.2024 r.