

**Regulamin rekrutacji uczniów do klas pierwszych
Szkoły Podstawowej
w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Bądkowie
na rok szkolny 2024/2025**

– zasady, tryb, postępowanie, kryteria, dokumentacja, terminy

Podstawy prawne:

- Ustawa z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tekst jedn.: Dz.U. z 2023 r. poz. 900) – art. 31 ust. 8-11, art. 131 ust. 2, art. 153 ust. 1, art. 154 ust. 1 pkt 1, art. 161 ust. 1.
- Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z 18 listopada 2022 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów (Dz.U. z 2022 r. poz. 2431) - § 9, § 11.
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. z 2023 r. poz. 2736) - § 5 ust. 1, § 17 ust. 2 pkt 2.
- Statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Bądkowie.
- Zarządzenie nr 3/2024 Wójta Gminy Bądkowo z dnia 12 stycznia 2024 r. w sprawie określenia terminów przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminów składania dokumentów do przedszkola, oddziałów przedszkolnych i klas pierwszych Szkoły Podstawowej prowadzonych przez gminę Bądkowo na rok szkolny 2024/2025.

**Rozdział I
Postanowienia ogólne**

§1

1. Zapisy „Regulaminu Rekrutacji do Szkoły Podstawowej w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Bądkowie”, zwanego dalej „Regulaminem”, określają ogólne zasady przyjmowania kandydatów do szkoły, tryb postępowania rekrutacyjnego, kryteria naboru, rodzaj dokumentów niezbędnych w postępowaniu rekrutacyjnym oraz zakres uprawnień i obowiązków Komisji Rekrutacyjnej.
2. Regulamin stosuje się również do kandydatów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, których rodzice ubiegają się o przyjęcie dziecka do Szkoły, ze względu na to, że szkoła jest publiczną placówką ogólnodostępną.
3. Regulamin nie dotyczy przyjęcia kandydata do szkoły w trakcie roku szkolnego. W tym przypadku decyzję o przyjęciu do szkoły podejmuje dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Bądkowie.
4. Rekrutacja do szkoły prowadzona jest na wolne miejsca.
5. Dyrektor Zespołu podaje do publicznej wiadomości w formie ogłoszonego komunikatu informacje o terminie rekrutacji, kryteriach, wymaganych dokumentach i warunkach przyjęcia dziecka do szkoły. Komunikat jest publikowany na stronie www.szkolabadkowo.pl oraz na tablicy ogłoszeń dla rodziców.
6. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna, powoływana przez dyrektora Zespołu.

7. Szczegółowe zasady pracy Komisji Rekrutacyjnej określa „Regulamin Pracy Komisji Rekrutacyjnej w Szkole Podstawowej w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Bądkowie”.

8. Szkoła prowadzi nabór w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

§2

1. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) *szkole* – należy rozumieć Szkołę Podstawową w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Bądkowie;
- 2) *dyrektorze* – należy rozumieć Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Bądkowie;
- 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 niższej liczby punktów, niż minimalna wartość kwalifikująca do przyjęcia;
- 7) *wniosku o przyjęcie* – należy rozumieć dokument opracowany na potrzeby rekrutacji do Szkoły Podstawowej w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Bądkowie.

Rozdział II Zasady rekrutacji

§3

1. Do pierwszej klasy ośmioletniej szkoły podstawowej przyjmowane są:

- 1) dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły - z urzędu;
- 2) dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły na wniosek rodziców/prawnych opiekunów, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.

2. Do klasy pierwszej w roku szkolnym 2024/25 przyjmowane są:

- 1) z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie **zgłoszenia rodziców** dzieci: - dzieci 7 letnie (urodzone w roku 2017) - objęte obowiązkiem szkolnym (załącznik nr 1) oraz **oświadczenia o miejscu zamieszkania rodziców/prawnych opiekunów dziecka i dziecka** (załącznik nr 1a).
- 2) dzieci 6-letnie (urodzone w 2018 roku) na podstawie **zgłoszenia/wniosku rodziców** i zgodnie z ich wolą, jeżeli dziecko korzystało z wychowania przedszkolnego w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole albo posiada opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej (załącznik nr 2) oraz **oświadczenia rodziców o objęciu dziecka obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego** (załącznik nr 2a).
- 3) Przyjęcie dzieci zamieszkałych poza obwodem szkoły następuje po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego na podstawie **wniosku** (załącznik nr 3) oraz **oświadczenia o spełnianiu kryteriów rekrutacyjnych** (załącznik 2a).

3. Do poszczególnych klas w miarę możliwości przydziela się jednakową liczbę uczniów, stosując zasadę koedukacyjności – równomiernego podziału na dziewczynki i chłopców w klasie.
4. Wnioski złożone po terminie lub niekompletne, wypełnione nieprawidłowo będą rozpatrywane po ich uzupełnieniu lub w postępowaniu uzupełniającym.
5. W przypadku składania wniosków o przyjęcie do większej liczby placówek, rodzic określa preferencje co do kolejności przyjęcia.

6. Terminy postępowania rekrutacyjnego w roku szkolnym 2024/2025:

- 1) **od 18 marca do 30 kwietnia 2024 r. do godz. 15:00** - złożenie przez rodziców w szkole obwodowej zgłoszenia dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły. Do zgłoszenia należy dołączyć oświadczenie o miejscu zamieszkania rodziców kandydata i kandydata;
- 2) **od 08 kwietnia do 30 kwietnia 2024 r. do godz. 15:00** - złożenie przez rodziców wniosku o przyjęcie do szkoły kandydata zamieszkałego poza obwodem danej szkoły wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym;
- 3) **do 20 maja 2024 r.** - weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do szkoły oraz dokumentów potwierdzających spełnienie warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym, w tym podjęcie czynności, o których mowa w art. 150 ust.7 ustawy - Prawo oświatowe;
- 4) **27 maja 2024 r. do godz. 15:00** - wywieszenie listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do postępowania rekrutacyjnego;
- 5) **od 27 maja do 05 czerwca 2024 r. do godz. 15:00** - złożenie przez rodziców w formie pisemnego oświadczenia (*Załącznik nr 4*) potwierdzenia woli zapisu dziecka w szkole, do której zostało zakwalifikowane.
- 6) **10 czerwca 2024 r. do godz. 15:00** - wywieszenie listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych do szkoły.

§4

1. Postępowanie rekrutacyjne składa się z następujących etapów:

- 1) postępowanie rekrutacyjne przeprowadzane przez Komisję Rekrutacyjną;
- 2) podanie do publicznej wiadomości, poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych;
- 3) podanie do publicznej wiadomości, poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do szkoły;
- 4) postępowanie odwoławcze;
- 5) postępowanie uzupełniające, w przypadku, gdy po przeprowadzeniu podstawowej rekrutacji szkoła dysponuje nadal wolnymi miejscami.

2. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów oraz informację o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu kandydata do szkoły.

3. **Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych** do szkoły. Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.

§5

1. Do szkoły przyjmuje się „z urzędu” kandydatów zamieszkałych w obwodzie szkoły.
2. W przypadku, gdy po przyjęciu kandydatów z obwodu są wolne miejsca w szkole Komisja Rekrutacyjna przeprowadza postępowanie rekrutacyjne na podstawie kryteriów określonych w statucie szkoły.

Rozdział III Kryteria rekrutacyjne

§6

1. W postępowaniu rekrutacyjnym dla dzieci spoza obwodu będą brane pod uwagę następujące kryteria:

Lp.	Kryterium	liczba punktów	Dokumenty potwierdzające spełnienie kryterium
1.	Kandydat uczęszcza do przedszkola w Zespole Szkolno-Przedszkolnym, w skład którego wchodzi również dana szkoła podstawowa.	32	Oświadczenie rodziców kandydata o uczęszczaniu kandydata do przedszkola w Zespole Szkolno-Przedszkolnym, w skład którego wchodzi dana szkoła podstawowa.
2.	Rodzeństwo kandydata uczęszcza do danej szkoły podstawowej i będzie uczęszczać do tej szkoły w roku szkolnym, którego dotyczy postępowanie rekrutacyjne i postępowanie uzupełniające.	16	Oświadczenie rodziców kandydata o uczęszczaniu rodzeństwa kandydata do danej szkoły podstawowej i kontynuacji nauki w roku szkolnym, którego dotyczy postępowanie rekrutacyjne i postępowanie uzupełniające.
3.	Miejsce pracy/prowadzenia działalności gospodarczej jednego z rodziców kandydata znajduje się w obwodzie danej szkoły podstawowej.	8	Oświadczenie rodziców kandydata o zatrudnieniu jednego z rodziców w obwodzie danej szkoły podstawowej.
4.	W obwodzie danej szkoły podstawowej zamieszkuje krewni kandydata wspierający rodziców w zapewnieniu mu należytej opieki.	4	Oświadczenie rodziców kandydata o zamieszkiwaniu w obwodzie danej szkoły podstawowej krewnych kandydata wspierających rodziców w zapewnieniu mu należytej opieki.
5.	Jeden z rodziców kandydata jest absolwentem danej szkoły podstawowej.	2	Oświadczenie rodziców, w którym należy podać rok ukończenia danej szkoły podstawowej przez jednego z rodziców kandydata.

2. Punkty ulegają sumowaniu. W pierwszej kolejności przyjmowani są kandydaci od największej liczby punktów aż do wyczerpania wolnych miejsc. W przypadku, gdy kandydaci otrzymują równorzędną liczbę punktów i jest więcej kandydatów niż ostatnich wolnych miejsc, o przyjęciu do Szkoły Podstawowej w Bądkowie decydują kryteria dodatkowe:

lp.	Kryteria rekrutacyjne - dodatkowe	liczba punktów
1.	wielodzietność rodziny kandydata	1
2.	niepełnosprawność kandydata	1
3.	niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata	1
4.	niepełnosprawność obojga rodziców kandydata	1
5.	niepełnosprawność rodzeństwa kandydata	1
6.	samotne wychowywanie kandydata przez rodzica	1
7.	objęcie kandydata pieczęcią zastępczą	1

1. Dokumenty do pobrania ze strony internetowej szkoły www.szkołabadkowo.pl oraz w sekretariacie szkoły.
2. Wypełniony wniosek wraz z załącznikami składa się we wskazanym terminie do dyrektora szkoły pierwszego wyboru.
3. Do oświadczenia, o którym mowa ust. 1 pkt. 3 należy dołączyć dokumenty potwierdzające spełnianie dodatkowych kryteriów rekrutacyjnych, które składa się w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonych zgodnie z art. 76a §1 Kpa odpisu lub wyciągu z dokumentu, a także w postaci kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.
4. Oświadczenia, 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*”.
5. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może żądać od rodziców/ opiekunów dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach. Przewodniczący wskazuje termin dostarczenia żądanych potwierdzeń.
6. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może zwrócić się do właściwych organów o potwierdzenie okoliczności przedstawionych w oświadczeniach rodzica/opiekuna. Oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka może być zweryfikowane w drodze wywiadu, o którym mowa w art. 23 ust. 4a ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych.
7. Odmowa przedłożenia dokumentów, o które zwrócił się Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w rekrutacji, natomiast odmowa dostarczenia innych dokumentów pozbawia możliwości korzystania z pierwszeństwa przyjęcia określonego w kryteriach naboru.
8. Dane osobowe kandydatów przyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń uczęszcza do szkoły.
9. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w szkole nie dłużej niż 7 dni po ogłoszeniu wyników postępowania rekrutacyjnego.

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 kandydata, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia może wnieść do dyrektora Zespołu odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej. Obowiązuje forma pisemna.
4. Dyrektor Zespołu 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 **Rekrutacja uzupełniająca**

§8

Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor szkoły może przeprowadzić postępowanie uzupełniające (na tych samych zasadach), wg następującego harmonogramu:

- 1) **od 10 czerwca 2024 r. do 14 czerwca 2024 r. do godz. 15:00** - złożenie wniosku o przyjęcie do szkoły podstawowej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym;
- 2) **do 17 czerwca 2024 r.** - weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do szkoły podstawowej i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym, w tym dokonanie przez przewodniczącego komisji rekrutacyjnej czynności, o których mowa w art. 150 ust. 7 ustawy Prawo oświatowe;
- 3) **18 czerwca 2024 r. do godz. 15:00** - podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych;
- 4) **od 18 czerwca 2024 r. do 21 czerwca 2024 r. do godz. 15:00** - potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia (na druku wg wzoru - *załącznik nr 4*);
- 5) **21 czerwca 2024 r. do godz. 15:00** - podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.

Rozdział VI

Przepisy końcowe

§9

1. Zmiany do Regulaminu wprowadzane są na zasadach obowiązujących przy jego wprowadzeniu.
2. Regulamin obowiązuje z dniem wydania zarządzenia dyrektora o jego wprowadzeniu.
3. Dane osobowe kandydatów przyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń uczęszcza do szkoły.
4. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w szkole przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem. Wzory dokumentów można odebrać w sekretariacie szkoły lub pobrać ze strony internetowej placówki.
5. Zarówno w przypadku zgłoszenia ucznia do szkoły jak i wniosku o przyjęcie dziecka do szkoły wymagana jest zgoda obojga rodziców.
6. Regulamin zostanie podany do wiadomości rodziców poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w szkole oraz opublikowanie na stronie internetowej.

Załączniki do regulaminu:

1. Zgłoszenia dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły – Załącznik nr 1.
2. Oświadczenie o miejscu zamieszkania rodziców/prawnych opiekunów dziecka i dziecka – Załącznik nr 1a.
3. Zgłoszenie/wniosek rodziców dziecka 6-letniego o przyjęcie do szkoły – Załącznik nr 2.
4. Oświadczenie o spełnieniu rocznego obowiązku przygotowania przedszkolnego – 6-latki – Załącznik nr 2a.
5. Wniosek o przyjęcie dziecka spoza obwodu szkoły – Załącznik 3.
6. Potwierdzenie woli przyjęcia ucznia do szkoły – Załącznik nr 4.