**Zasady rekrutacji uczniów do klasy pierwszej w Szkole Podstawowej   
 nr 5 im. Szarych Szeregów w Bielsku Podlaskim w roku szkolnym 2024/2025**

**Podstawa prawna**

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe.
2. Uchwała Nr XXIX/229/17 Rady Miasta Bielsk Podlaski z dnia 28 marca 2017 r.   
   w sprawie określenia kryteriów obowiązujących w postępowaniu rekrutacyjnym   
   do klasy pierwszej szkół podstawowych prowadzonych przez Miasto Bielsk Podlaski dla kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły
3. Statut Szkoły Podstawowej nr 5 im. Szarych Szeregów w Bielsku Podlaskim.

# Ogólne zasady rekrutacji

1. Rekrutacja do klas pierwszych odbywa się zgodnie z terminami określonymi każdego roku przez organ prowadzący szkołę (**zał. nr 1** - Harmonogramem czynności   
    w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym w roku szkolnym 2024/2025 do klas pierwszych szkół podstawowych prowadzonych przez Miasto Bielsk Podlaski).

1. Obowiązkiem szkolnym w roku szkolnym 2024/2025 objęte są dzieci 7-letnie urodzone w 2017 r. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko 6 - letnie urodzone w roku 2017, jeżeli korzystało z wychowania przedszkolnego   
   w poprzednim roku szkolnym, albo posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki   
   w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

1. Postępowanie rekrutacyjne na wolne miejsca w szkole prowadzi się na **wniosek rodziców/prawnych opiekunów dziecka (zał. nr 2).**

1. Szkoła podstawowa jest szkołą obwodową, co oznacza, że w rejonie miejsca stałego zamieszkania ucznia działa szkoła, w której ma on zagwarantowane miejsce do nauki.

1. **Kandydaci zamieszkali w obwodzie Szkoły Podstawowej nr 5 im. Szarych Szeregów w Bielsku Podlaskim**, którzy ubiegają się o przyjęcie do klasy pierwszej - **przyjmowani są z urzędu na podstawie zgłoszenia (zał. nr 3).**

1. Do zgłoszenia dołącza się **oświadczenie** (**zał. nr 4**) o miejscu zamieszkania rodziców kandydata i kandydata, które składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej   
   za składanie fałszywych oświadczeń (art. 151 ust. 2 i 3 ww. ustawy z dnia 14 grudnia

2016 r. Prawo oświatowe).

1. Obwód (rejon) szkoły określają odrębne przepisy.

1. W postępowaniu rekrutacyjnym mogą brać udział kandydaci zamieszkali poza obwodem danej szkoły.

1. Rodzice/prawni opiekunowie mogą złożyć wniosek o przyjęcie dziecka do nie więcej niż trzech szkół.

1. Rodzice/prawni opiekunowie układają listę wybranych szkół według swoich preferencji.

1. Szkoła umieszczona na liście na pierwszej pozycji nazywana jest szkołą pierwszego wyboru.

1. Włączenie się w postępowanie rekrutacyjne musi nastąpić pomiędzy datą rozpoczęcia zapisów, a datą ich zakończenia, jednak data złożenia wniosku w szkole oraz data zatwierdzenia wniosku **nie będą miały żadnego wpływu** na przyjęcie dziecka.

1. Rodzice/prawni opiekunowie:
   1. pobierają wniosek**,**
   2. wypełniają go i składają – po podpisaniu – w szkole pierwszego wyboru.

1. Do wniosku rodzice/prawni opiekunowie dołączają dokumenty/oświadczenia potwierdzające spełnianie kryteriów.
   1. Oświadczenia składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia   
      w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.

1. Wypełniony wniosek/zgłoszenie: podpisują rodzice/prawni opiekunowie dziecka.
   1. Podpisy złożone na wniosku/zgłoszeniu są potwierdzeniem zgodności informacji zawartych we wniosku/zgłoszeniu ze stanem faktycznym.

1. Wniosek rozpatruje komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły.
   1. Na podstawie spełnianych przez kandydata kryteriów kwalifikacyjnych komisja rekrutacyjna ustala kolejność przyjęć.
   2. W przypadku uzyskania przez grupę kandydatów równorzędnych wyników, komisja rekrutacyjna ustalając kolejność kwalifikacji, bierze pod uwagę miejsce szkoły na liście preferencji kandydata (w porządku od najbardziej do najmniej preferowanej).
   3. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości wyniki postępowania

rekrutacyjnego, w formie listy dzieci zakwalifikowanych   
i niezakwalifikowanych do przyjęcia.

* 1. Rodzice/prawni opiekunowie dzieci zakwalifikowanych do przyjęcia składają pisemne potwierdzenie woli zapisu w szkole, do której dziecko zostało zakwalifikowane.
  2. Komisja rekrutacyjna: przyjmuje dziecko do szkoły, jeżeli zostało zakwalifikowane do przyjęcia i rodzice potwierdzili wolę zapisu (**zał. 5**), podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do szkoły.

1. Rodzice/prawni opiekunowie dzieci, które nie zostały przyjęte mogą:
   1. W terminie 7 dni od daty opublikowania list kandydatów przyjętych   
       i nieprzyjętych rodzic może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem   
      o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia.
   2. W terminie 5 dni od daty wystąpienia komisja sporządza i przekazuje uzasadnienie.
   3. W terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia rodzic może wnieść   
      do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji.
   4. W terminie 7 dni od dnia otrzymania dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie.
   5. Na rozstrzygniecie dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.

1. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły.

1. Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest w terminach określonych   
    w harmonogramie**.**

1. Przydział dzieci do konkretnych oddziałów w szkole nastąpi po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego.

1. W przypadku podjęcia decyzji o nauce dziecka w szkole podstawowej innej niż prowadzona przez Urząd Miasta Bielsk Podlaski, rodzic/prawny opiekun zobowiązany jest do pisemnego powiadomienia szkoły obwodowej (rejonowej) o miejscu realizacji obowiązku szkolnego.

1. Ostateczną decyzję o przyjęciu ucznia do Szkoły Podstawowej nr 5 w Bielsku Podlaskim podejmuje Dyrektor Szkoły z uwzględnieniem ogólnie obowiązujących przepisów dotyczących realizacji obowiązku szkolnego.

# Kryteria i punkty w postępowaniu rekrutacyjnym

1. W postępowaniu rekrutacyjnym do klas pierwszych w szkole podstawowej obowiązują niżej wymienione **kryteria określone przez organ prowadzący. Ustalonym kryteriom organ prowadzący przyznał określoną liczbę punktów oraz określił dokumenty niezbędne do ich potwierdzenia (Uchwała NR XXIX/229/17 Rady Miasta Bielsk Podlaski z dnia 28 marca 2017r. w sprawie określenia kryteriów obowiązujących w postepowaniu rekrutacyjnym do kasy pierwszej szkół podstawowych prowadzonych przez Miasto Bielsk Podlaski dla kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły).**
2. W przypadku uzyskania przez grupę kandydatów równorzędnych wyników, komisja rekrutacyjna, ustalając kolejność kwalifikacji, bierze pod uwagę odległość miejsca zamieszkania od szkoły.
3. **Dokumentem niezbędnym do potwierdzenia spełnienia kryteriów są:**

**w przypadku kryteriów 1, 2, 3, 5, 6, - oświadczenia rodziców (zał. nr 6);   
w przypadku kryterium 4 – kopia orzeczenia o niepełnosprawności.** W przypadku nieprzedłożenia przez rodzica/prawnego opiekuna dokumentów określonych przez komisję rekrutacyjną - potwierdzających spełnianie kryteriów, komisja rekrutacyjna rozpatrując wniosek, może nie uwzględnić danego kryterium.

**Kryteria i punkty rekrutacyjne w postępowaniu rekrutacyjnym do klas I na rok szkolny**

**2024/2025**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Kryteria** | **Liczba punktów** |
| 1. | Dziecko zamieszkuje na terenie miasta Bielsk Podlaski. | **5** |
| 2. | Dziecko uczęszcza do oddziału przedszkolnego w danej szkole podstawowej. | **4** |
| 3. | Rodzeństwo dziecka uczęszcza i będzie uczęszczać w roku szkolnym, na który prowadzona jest rekrutacja do danej szkoły podstawowej. | **3** |
| 4. | Niepełnosprawność dziecka. | **3** |
| 5. | W szkole zatrudnieni są rodzice bądź dziadkowie. | **3** |
| 6. | Miejsce pracy rodziców znajduje się w pobliżu szkoły. | **2** |

**Zadania dyrektora szkoły**

22. Dyrektor organizuje proces rekrutacji, w tym: 1.1 Ustala w uzgodnieniu z Organem Prowadzącym kryteria samorządowe obowiązujące w rekrutacji do szkoły, wartości punktowe poszczególnych kryteriów, terminy postępowania rekrutacyjnego oraz terminy postępowania uzupełniającego.

1.2 Podaje do publicznej wiadomości zasady prowadzenia rekrutacji oraz terminy postępowania rekrutacyjnego.

1.3 Powołuje Komisję Rekrutacyjną i wyznacza jej Przewodniczącego.

1.4 Przyjmuje deklaracje dotyczące kontynuacji edukacji oraz wnioski o przyjęcie.

1.5 Jest organem odwoławczym od decyzji Komisji Rekrutacyjnej (art. 20zc ust. 8 i 9).

# Zasady działania komisji rekrutacyjnej

1. Postępowanie rekrutacyjne do Szkoły Podstawowej Nr 5 im. Szarych Szeregów w Bielsku Podlaskim przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły.
2. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
3. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
   1. Ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych, o której mowa w art. 20zc ust. 1.
   2. Ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych   
       i kandydatów nieprzyjętych, o której mowa w art. 20zc ust. 3.
   3. W przypadku kandydatów z równą liczbą punktów pierwszeństwo przyjęcia do szkoły mają kandydaci zamieszkujący najbliżej szkoły. O kolejności przyjęcia decyduje największa liczba uzyskanych w rekrutacji punktów.
   4. Sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.

1. Komisja pracuje w terminach zgodnych z **harmonogramem czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym w roku szkolnym 2024/2025  
    do klas pierwszych szkół podstawowych prowadzonych przez Miasto Bielsk Podlaski**

**(Zarządzenie Nr 852/24 Burmistrza Miasta Bielsk Podlaski z dnia 26 stycznia 2024 r.).**

1. Organem odwoławczym od decyzji komisji jest dyrektor szkoły.

# Przepisy końcowe

28.Listy dzieci zakwalifikowanych do klasy pierwszej na dany rok będą podane do publicznej wiadomości.

29.Dokumentacja rekrutacyjna przechowywana jest przez okres 1 roku.

Regulamin wchodzi w życie z dniem ………………