

REGULAMIN REKRUTACJI

do publicznych szkół podstawowych dla których organem prowadzącym jest Gmina Bogdaniec

PODSTAWA PRAWNA

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910 i 1378 oraz z 2021 r. poz. 4 ze zm.),
2. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 marca 2017r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek (Dz. U. z 2019 r. poz.1737),
3. Uchwała nr XVIII.137.2017 Rady Gminy Bogdaniec z dnia 20 marca 2017r. *w sprawie kryteriów obowiązujących w postępowaniu rekrutacyjnym do klas pierwszych szkół podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Bogdaniec,*
4. Uchwała nr IV.24.2019 Rady Gminy Bogdaniec z dnia 28 stycznia 2019r. w sprawie określenia kryteriów drugiego etapu postępowania rekrutacyjnego do publicznych przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Bogdaniec, liczby punktów za poszczególne kryteria oraz wykazu dokumentów niezbędnych do potwierdzenia tych kryteriów
5. Zarządzenie nr BR.0050.289.2023 z dnia 27 stycznia 2023r. w sprawie określenia terminów postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych oraz publicznych szkół podstawowych na rok szkolny 2023/2024, dla których organem prowadzącym jest Gmina Bogdaniec

§1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Do Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Bogdańcu w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Bogdańcu kandydaci przyjmowani są z urzędu z obwodu szkoły i/lub na wniosek rodziców na podstawie pisemnego „Wniosku o przyjęcie dziecka do klasy pierwszej w Szkole Podstawowej im. H. Sienkiewicza w Bogdańcu w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Bogdańcu” w terminie wyznaczonym w danym roku szkolnym przez organ prowadzący.
2. Dopuszcza się możliwość zapisania dziecka do szkoły w ciągu roku szkolnego w przypadku wolnego miejsca.

3. Liczba miejsc jest ustalona w planowanym arkuszu organizacyjnym Zespołu Szkolno—Przedszkolnego w Bogdańcu.
4. Do klasy pierwszej przyjmowane są:
 - 1) dzieci 7-letnie (urodzone w roku 2016) – objęte obowiązkiem szkolnym,
5. Wniosek, o którym mowa w ust.1, składa się do dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Bogdańcu w terminie określonym przez organ prowadzący, tj. do dnia 22 lutego 2023r.

§ 2. ZASADY PRZYJĘCIA DZIECI DO SZKOŁY

1. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica/prawnego opiekuna dziecka - na podstawie złożonego do szkoły pisemnego „Wniosku o przyjęcie dziecka do klasy pierwszej w Szkole Podstawowej im. H. Sienkiewicza w Bogdańcu w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Bogdańcu”, udostępnionego także na stronie internetowej szkoły.
2. Kandydaci zamieszkali w obwodzie Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Bogdańcu w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Bogdańcu przyjmowani są do klasy pierwszej z urzędu na podstawie zgłoszenia/wniosku rodziców/prawnych opiekunów.
3. Kandydaci, którzy zamieszkują poza obwodem Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Bogdańcu w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Bogdańcu, mogą być przyjęci i biorą udział w postępowaniu rekrutacyjnym, jeżeli po postępowaniu rekrutacyjnym szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
4. Podpisy na wniosku, złożone przez rodziców/prawnych opiekunów, są potwierdzeniem zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.
5. Wszystkie oświadczenia rodziców/prawnych opiekunów w drodze rekrutacji składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń. *Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”* (art. 151 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe).
6. Na podstawie spełnianych przez kandydata kryteriów Komisja Rekrutacyjna ustala kolejność przyjęć oraz podaje do publicznej wiadomości wyniki postępowania rekrutacyjnego w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do przyjęcia.

7. Rodzice/prawni opiekunowie kandydatów zakwalifikowanych do szkoły składają pisemne potwierdzenie woli, dotyczące potwierdzenia przyjęcia dziecka do szkoły, zawarte w Karcie Kwalifikacyjnej dziecka/kandydata, zawierającej informacje o spełnieniu kryteriów określonych w Ustawie o systemie oświaty i załącznikach do wniosku, potwierdzających ich spełnienie.

§ 3. DODATKOWE KRYTERIA WYMAGANE W POSTĘPOWANIU REKRUTACYJNYM

1. Ustala się następujące kryteria, wartość punktową oraz dokumenty potwierdzające spełnianie kryterium obowiązujące w postępowaniu rekrutacyjnym, określone przez organ prowadzący – Gminę Bogdaniec.

Lp.	Kryterium	Liczba punktów	Dokument potwierdzający spełnienie kryterium
I.	Dziecko obojga rodziców/rodzica samotnie wychowującego dziecko, pracujących/studiujących w systemie stacjonarnym	5	Zaświadczenie z zakładu pracy, w przypadku samozatrudnienia aktualny wpis do działalności gospodarczej, zaświadczenie z uczelni zawierające informacje o stacjonarnym systemie studiów.
II.	Kandydat mieszka na terenie Gminy Bogdaniec	5	Dokument potwierdzający miejsce zamieszkania.
III.	Rodzeństwo dziecka uczęszcza do szkoły, w której składany jest wniosek o przyjęcie lub w przypadku zgłoszenia jednocześnie dwojga dzieci.	5	Dokument potwierdzający pełnienie obowiązku szkolnego w szkole.
IV.	Rodzice pracują w miejscowości należącej do obwodu danej szkoły.	5	Dokument potwierdzający zatrudnienie.

2. Nieprzedłożenie dokumentów potwierdzających powyższe kryteria §3 ust.1 skutkuje nieuwzględnieniem danego kryterium przez Komisję Rekrutacyjną.
3. Postępowanie rekrutacyjne kandydatów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego do oddziałów ogólnodostępnych prowadzi Komisja Rekrutacyjna powołana przez dyrektora.
4. Do wniosku dołącza się kopię orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – wydanego na pierwszy etap edukacyjny lub czas nauki w szkole podstawowej.

5. Dostarczone kopie dokumentów za zgodność z oryginałem poświadczają/poświadcza rodzice/ rodzic kandydata. Przy składaniu kopii mają oni/ma on obowiązek przedstawić do wglądu oryginały tych dokumentów.
6. Uwzględnić należy, że:
 - 1) wielodzietność rodziny kandydata oznacza rodzinę, która wychowuje troje i więcej dzieci (art.4 Ustawy Prawo oświatowe),
 - 2) samotne wychowywanie dziecka oznacza wychowywanie dziecka przez pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę, pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, chyba że osoba taka wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem (art. 4 ustawy Prawo oświatowe).

§ 4. TERMINY POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO OKREŚLONE PRZEZ ORGAN PROWADZĄCY NA ROK SZKOLNY 2023/2024

Lp.	Czynności rekrutacyjne	Termin w postępowaniu rekrutacyjnym	Termin w postępowaniu uzupełniającym
1.	Złożenie wniosków o przyjęcie do przedszkola publicznego / szkoły publicznej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym;	od dnia 15.02.2023r. do dnia 22.02.2023r.	od dnia 15.03.2023 r. do dnia 20.03.2023r.
2.	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do przedszkola potwierdzających spełnienie 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 z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. publicznego / szkoły publicznej i dokumentów poz. 910 i 1378 oraz z 2021 r. poz. 4 ze zm.);	od dnia 22.02.2023r. do dnia 02.03.2023r.	do dnia 20.03.2023r. do dnia 24.03.2023r.
3.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych;	do dnia 03.03.2023r.	do dnia 27.03.2023r.
4.	Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia;	od dnia 06.03.2023r. do dnia 13.03.2023r.	od dnia 28.03.2023r. do dnia 04.04.2023r.
5.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych;	do dnia 15.03.2023r.	do dnia 05.04.2023r.

§ 5. ZASADY PRACY KOMISJI REKRUTACYJNEJ

1. Wnioski rozpatruje i weryfikuje Komisja Rekrutacyjna powołana przez dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Bogdańcu.
2. W skład Komisji Rekrutacyjnej wchodzi: przewodniczący oraz min. 2 członków komisji.
3. Posiedzenie komisji rekrutacyjnej zwołuje i prowadzi przewodniczący komisji.
4. Prace komisji rekrutacyjnej są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu komisji bierze udział co najmniej 2/3 osób wchodzących w skład komisji.
5. Osoby wchodzące w skład komisji rekrutacyjnej są zobowiązane do nieujawniania informacji o przebiegu posiedzenia komisji i podjętych rozstrzygnięciach, które mogą naruszać dobra osobiste kandydata lub jego rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników placówki.
6. Protokoły postępowania rekrutacyjnego zawierają w szczególności: datę posiedzenia komisji rekrutacyjnej, imiona i nazwiska przewodniczącego i członków komisji obecnych na posiedzeniu, a także informacje o podjętych czynnościach lub rozstrzygnięciach. Protokół podpisuje przewodniczący i członkowie komisji rekrutacyjnej.
7. Komisja po ustaleniu wyników postępowania rekrutacyjnego podaje do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych (lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów uszeregowanych w kolejności alfabetycznej).
8. Komisja podaje do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych (lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów uszeregowanych w kolejności alfabetycznej).
9. Do protokołów postępowania rekrutacyjnego załącza się w szczególności:
 - 1) listę zweryfikowanych wniosków o przyjęcie oraz informację o podjętych czynnościach;
 - 2) karty kwalifikacyjne kandydatów i zawarte w nich informacje o liczbie punktów przyznanych poszczególnym kandydatom za poszczególne kryteria brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym;
 - 3) informacje o liczbie punktów przyznanych poszczególnym kandydatom po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego;
 - 4) listę kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych;
 - 5) listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych.

§ 6. POSTĘPOWANIE ODWOŁAWCZE

1. W terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic może wystąpić do Komisji Rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata 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, która kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
3. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
4. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej w terminie 7 dni od otrzymania odwołania.
5. Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.
6. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, przeprowadza się postępowanie uzupełniające.

Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego
w Bogdańcu
mgr Małgorzata Reks