*Załącznik do Zarządzenia Nr 2/2025*

*Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 2*

*im. ks. Stanisława Ujdy w Głogowie Małopolskim*

*z dnia 14 lutego 2025 r.*

**REGULAMIN REKRUTACJI**

**DO KLASY PIERWSZEJ**

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ nr 2**

**im. ks. Stanisława Ujdy w Głogowie Małopolskim**

**NA ROK SZKOLNY 2025/2026**

**Głogów Młp. 2025**

**Rozdział I**

**Podstawa prawna**

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. 2024 r. poz. 737 ze zm.).
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw (Dz.U. z 2023 r. poz. 2301).
3. Uchwała nr XXXIX/369/2017 Rady Miejskiej w Głogowie Małopolskim z dnia 30 marca 2017 r. w sprawie ustalenia kryteriów w postępowaniu rekrutacyjnym do publicznych przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych i publicznych innych form wychowania przedszkolnego oraz do szkół podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Głogów Małopolski;
4. Zarządzenie Burmistrza Głogowa Małopolskiego nr 0050.18.2025 z dnia 28 stycznia 2025 r. w sprawie ustalenia terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego na rok szkolny 2025/2026 do pierwszych klas szkół podstawowych, przedszkoli, oddziałów przedszkolnych i innych form wychowania przedszkolnego prowadzonych przez Gminę Głogów Małopolski
5. Statut Szkoły Podstawowej.

**Rozdział II**

**Obowiązek szkolny**

§ 1

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia Szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat. – **Załącznik nr 2b**
3. Do szkoły znajdującej się w obwodzie, w którym mieszka dziecko 6-letnie, dyrektor przyjmie je do I klasy z urzędu, na podstawie zgłoszenia dokonanego najpóźniej do 31 sierpnia. Natomiast do szkoły znajdującej się poza obwodem może być ono przyjęte po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego w terminach określonych przez organ prowadzący,
4. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 2, jeżeli dziecko:
5. korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
6. posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
7. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do Szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.

**Rozdział III**

**Zapisy**

§ 2

1. Do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej nr 2 w Głogowie Małopolskim przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły, który obejmuje dotychczasową miejscowość Styków - Uchwała Nr XXXV/320/2017 Rady Miejskiej w Głogowie Małopolskim z dnia 26 stycznia 2017 r. *w sprawie projektu dostosowania sieci szkół podstawowych i gimnazjów do nowego ustroju szkolnego* (obecnie włączoną do Głogowa Małopolskiego).
2. Dzieci przyjmowane są na podstawie zgłoszenia rodziców.
3. Zgłoszenie dziecka polega na:
	* 1. pobraniu ze strony internetowej lub sekretariatu Szkoły **karty zgłoszenia dziecka** (dla dzieci zamieszkałych w obwodzie Szkoły) do klasy pierwszej; ww. karta zgłoszenia stanowi **Załącznik nr 1** do niniejszego Regulaminu;
		2. wypełnieniu, podpisaniu i złożeniu karty zgłoszenia w sekretariacie Szkoły, w godzinach miedzy 8.00 a 15.00;
		3. do karty zapisu dziecka należy dołączyć jedno zdjęcie legitymacyjne w wersji elektronicznej.

**Rozdział IV**

**Zasady rekrutacji**

§ 3

1. Kandydaci zamieszkali poza obwodem Szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli Szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.
2. **Wniosek o przyjęcie** składa się u dyrektora Szkoły Podstawowej nr 2 w Głogowie Młp. Ww. wniosek stanowi **Załącznik nr 2** do niniejszego Regulaminu
3. Decyzję o przyjęciu do Szkoły ucznia spoza obwodu podejmuje dyrektor.
4. W przypadku, gdy liczba wniosków rodziców o przyjęcie do Szkoły dziecka zamieszkałego poza obwodem Szkoły jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje Szkoła, dzieci przyjmuje się z uwzględnieniem kryteriów określonych przez organ prowadzący, z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny oraz lokalnych potrzeb społecznych:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Kryterium** | **Liczba****punktów** | **Dokumenty niezbędne do potwierdzenia kryteriów** |
| 1. | W szkole obowiązek szkolny spełnia rodzeństwo kandydata. | 100 | Oświadczenie rodzica, zaświadczenie ze Szkoły. **Załącznik nr 3**. |
| 2. | Miejsce pracy rodziców znajduje się w obwodzie Szkoły.  | 70 | Oświadczenie. **Załącznik nr 4**. |
| 3. | W obwodzie Szkoły zamieszkują krewni dziecka wspierający rodziców (opiekunów prawnych) w zapewnieniu mu należytej opieki. | 50 | Oświadczenie o miejscu zamieszkania. **Załącznik nr 5**. |

1. Do wniosku dołącza się dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów określonych przez organ prowadzący.
2. Wniosek o przyjęcie do Szkoły może być złożony do nie więcej niż trzech wybranych szkół.
3. We wniosku określa się kolejność wybranych publicznych szkół w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych.
4. W sprawie przydziału nowo przyjętych dzieci do określonych oddziałów klasowych decyzję podejmuje dyrektor Szkoły.

**Rozdział V**

**Komisja rekrutacyjna**

§ 4

1. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Szkoły.
2. W skład komisji rekrutacyjnej wchodzi co najmniej trzech nauczycieli zatrudnionych w Szkole.
3. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

§ 5

1. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy:
2. ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych,
3. ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych,
4. sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.

§ 6

1. 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 Podstawowej.
2. Niezwłocznie po ogłoszeniu wyników postępowania rekrutacyjnego rodzice składają potwierdzenie woli zapisu dziecka do Szkoły Podstawowej – **Załącznik nr 6.**
3. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do Szkoły Podstawowej, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożył wymagane dokumenty.
4. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych
i kandydatów nieprzyjętych do Szkoły Podstawowej. Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych lub informację o liczbie wolnych miejsc.
5. Listy, o których mowa w ust. 1 i 3, podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie Szkoły. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia.
6. 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 Podstawowej.

**Rozdział VI**

**Odroczenia**

§ 7

1. Dyrektor publicznej Szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny. **Załącznik nr 7.**
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
3. Do wniosku, o którym mowa w ust. 1, dołącza się opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
4. Dziecko, któremu odroczono rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub w innej formie wychowania przedszkolnego.
5. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
6. Dyrektor publicznej Szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym.
7. Wniosek, o którym mowa w ust. 6, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
8. Wniosek można złożyć ponownie w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Wniosek składa się nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
9. Do wniosku dołącza się orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
10. Dziecko, któremu odroczono rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub w innej formie wychowania przedszkolnego.

**Rozdział VII**

**Uczniowie przybywający z zagranicy**

§ 8

Uczniowie przybywający z zagranicy są przyjmowani na warunkach i w trybie określonym Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 sierpnia 2017 r. *w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w Szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw*.

**Rozdział VIII**

**Odwołania**

§ 9

1. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do Szkoły. **Załącznik nr 8**.
2. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem, o którym mowa w ust. 1. 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 odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
4. Dyrektor Szkoły rozpatruje odwołanie, o którym mowa w ust. 3, od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora Szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.

**Rozdział VII**

**Terminy rekrutacji**

§ 10

**Terminy postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego, a także terminy składania dokumentów do klas pierwszych szkół podstawowych na rok szkolny 2025/2026**

§ 10

1. Terminy składania dokumentów - zgłoszeń do klasy pierwszej szkoły podstawowej dzieci zamieszkałych w obwodzie Szkoły:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** |  **Etap rekrutacji/czynność rodzica** | **Termin** **w postępowaniu rekrutacyjnym** |
| **od** | **do** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| 1 | Rodzice dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej składają wnioski (zgłoszenia, w przypadku dzieci obwodowych) o kontynuację edukacji w klasie I do tej szkoły – **dotyczy wyłącznie dzieci, dla których dana szkoła jest szkołą obwodową lub tych, którym organ prowadzący wskazał jako miejsce realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego daną szkołę (inną niż obwodowa).** | **25 lutego** | **3 marca****do godz. 16.00** |

1. Terminy postępowania rekrutacyjnego:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Rodzaj czynności** | **Termin****w postępowaniu****rekrutacyjnym** |
| **od** | **do** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
|  1 | Złożenie w szkole pierwszego wyboru wniosku o przyjęcie do szkoły podstawowej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.**UWAGA****Kopię orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego ze względu na niepełnosprawność, poświadczoną za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata, należy złożyć w każdej szkole wskazanej na liście preferencji, w której wybrano oddziały integracyjne.** |  **4 marca** **od godz. 13.00** | **20 marca****do godz. 16.00** |
|  2 | 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  | **21 marca** | **28 kwietnia**  |
|  3 | Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych | **29 kwietnia** **godz. 13.00** |
|  4 | Złożenie potwierdzenia woli zapisu dziecka w szkole, do której zostało zakwalifikowane.  | **29 kwietnia****od godz. 13.00** | **7 maja****do godz. 16.00** |
| 5 | Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych | **8 maja 2025 r.****godz. 13.00** |

1. Procedura odwoławcza:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** |  **Rodzaj czynności** | **Termin****w postępowaniu****rekrutacyjnym** |
| **1** | **2** | **3** |
| 1 | W terminie 7 dni od dnia opublikowania list dzieci przyjętych i nieprzyjętych rodzice mogą wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia. W terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia rodzic może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej. | **od 8 maja do 26 maja** |

1. Terminy postępowania uzupełniającego:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Rodzaj czynności** | **Termin****w postępowaniu****uzupełniającym** |
| **od** | **do** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
|  1 | Złożenie wniosku o przyjęcie do szkoły podstawowej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym**UWAGA** Rodzice dziecka z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego ze względu na niepełnosprawność, ubiegający się o przyjęcie na wolne miejsce w oddziałach integracyjnych, składają kopię orzeczenia w szkole pierwszego wyboru, jak również w pozostałych placówkach, w których wskazano na liście preferencji oddział integracyjny**.** | **11 czerwca** | **18 czerwca****do godz. 15.00** |
|  2 | 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  | **20 czerwca**  | **25 czerwca** |
|  3 | Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych | **26 czerwca** **godz. 13.00** |
|  4 | Złożenie potwierdzenia woli zapisu dziecka w szkole, do której zostało zakwalifikowane. | **26 czerwca** **od godz. 13.00** | **1 lipca****do godz. 16.00** |
| 5 | Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych | **2 lipca 2025 r.****godz. 13.00** |
| 6 | Procedura odwoławcza. | **od 2 lipca** |
| 7 | Opublikowanie w szkołach wykazu wolnych miejsc. | **31 sierpnia**  |

**ZAŁĄCZNIKI**

**Załącznik nr 1 - KARTA ZGŁOSZENIA DZIECKA DO KLASY PIERWSZEJ**

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ nr 2 im. ks. Stanisława Ujdy w Głogowie Małopolskim**

**Załącznik nr 2 - WNIOSEK O PRZYJĘCIE DZIECKA DO KLASY PIERWSZEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ nr 2 im. ks. Stanisława Ujdy w Głogowie Małopolskim**

**Załącznik nr 2a - WNIOSEK O WCZESNIEJSZE PRZYJĘCIE DZIECKA DO KLASY PIERWSZEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ nr 2 im. ks. Stanisława Ujdy w Głogowie Małopolskim (dziecko 6 letnie)**

**Załącznik nr 3 - Oświadczenie o uczęszczaniu rodzeństwa do Szkoły**

**Załącznik nr 4 - Oświadczenie o miejscu pracy**

**Załącznik nr 5 - Oświadczenie o miejscu zamieszkania osób wspierających rodziców w opiece nad dzieckiem**

**Załącznik nr 6 - POTWIERDZENIE PRZEZ RODZICÓW KANDYDATA WOLI ZAPISU DZIECKA DO KLASY I SZKOŁY PODSTAWOWEJ nr 2 im. ks. Stanisława Ujdy w Głogowie Małopolskim**

**Załącznik nr 7 - WNIOSEK O ODROCZENIE SPEŁNIANIA OBOWIĄZKU SZKOLNEGO**

**Załącznik nr 8 - WNIOSEK O SPORZĄDZENIE UZASADNIENIA**