

**REGULAMIN REKRUTACJI UCZNIÓW  
DO SZKOŁY PODSTAWOWEJ  
IM. JANA TREPCZYKA W MISZEWIE  
NA ROK SZKOLNY 2024/2025**

1. Ustawa z dnia 7. września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2017 r., poz. 2198, 2203, 2361)
2. Ustawa z dnia 14. grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe ( Dz. U. z 2017 r. poz. 59,949, 2203)
3. Zarządzenie Nr 16/2023 Burmistrza Gminy Żukowo z dnia 16 stycznia 2023 r.
4. Uchwała Nr XXXVII/401/2017 Rady Miejskiej w Żukowie z dnia 27 Marca 2017 r.
5. Uchwała nr XXI/221/2016 Rady Miejskiej w Żukowie z dnia 5 lutego 2016 r.
6. Statut szkoły

**Rozdział I**

**Postanowienia ogólne**

§ 1

1. Szkoła Podstawowa im. Jana Trepczyka w Miszewie przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności w ramach rejonizacji ogłaszając rekrutację w następujących formach:
  1. na tablicy ogłoszeń,
  2. na stronie internetowej Szkoły Podstawowej w Miszewie
2. Obwód szkoły obejmuje: Miszewo, Miszewko, Dąbrowa
3. W szczególnych przypadkach dopuszcza się, w ramach wolnych miejsc, przyjęcie uczniów spoza obwodu szkoły. Liczba uczniów przyjętych spoza obwodu szkoły nie może powodować zwiększenia liczby oddziałów.
4. W przypadku większej liczby kandydatów spoza obwodu niż liczba wolnych miejsc, listę przyjętych uczniów ustala się na podstawie kryteriów określonych przez szkołę.

**Rozdział II**

**Zasady postępowania rekrutacyjnego**

§ 2

1. Do oddziału przedszkolnego na rok szkolny 2024/2025 przyjmowane są dzieci, które w roku kalendarzowym kończą :
  - 5 lat - dzieci z rocznika 2019
  - 6 lat – dzieci z rocznika 2018

Złożenie wniosku do oddziału przedszkolnego 5-latków nie oznacza przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego przy Szkole podstawowej im. Jana Trepczyka w Miszewie ze względu na ograniczoną liczbę miejsc.

W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek przyjęcia do oddziału przedszkolnego 5- latków na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę łącznie następujące kryteria, które mają jednakową wartość:

- niepełnosprawność dziecka,
- niepełnosprawność obojga rodziców dziecka,
- niepełnosprawność jednego z rodziców dziecka,
- niepełnosprawność rodzeństwa dziecka,
- wielodzietność rodziny dziecka,
- samotne wychowywanie dziecka,
- objęcie dziecka pieczęcią zastępczą.

Decyduje kolejność składanych wniosków.

2. Do pierwszej klasy przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im obowiązku szkolnego, zamieszkałe w obwodzie tej szkoły lub poza obwodem za zgodą dyrektora w ramach wolnych miejsc i wg kryteriów określonych w regulaminie rekrutacji
3. Dziecko 6-letnie będzie miało prawo do rozpoczęcia nauki w pierwszej klasie szkoły podstawowej o ile korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole. Jeśli dziecko 6-letnie nie uczęszczało do przedszkola, może rozpocząć edukację szkolną w pierwszej klasie. W takim przypadku niezbędna jest opinia z poradni psychologiczno-pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej.
4. Dzieci do klasy pierwszej zapisuje się do 22 marca.
5. Dzieciom, które mają orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego będzie można odroczyć obowiązek szkolny, jednak nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. W tym przypadku dziecko będzie kontynuowało przygotowanie przedszkolne.
6. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
7. Rodzice dzieci, które nie chodziły do oddziału przedszkolnego zapisują dziecko na rok szkolny 2024/2025, a rodzice dzieci już uczęszczających składają deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego/obowiązku szkolnego w Szkole Podstawowej im. Jana Trepczyka w Miszewie.

### § 3

1. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły.
2. Liczbę dzieci w oddziałach określają odrębne przepisy, lecz liczba ta nie może być większa niż 25.

### § 4

#### Wymagane dokumenty

1. Rodzice uczniów ubiegający się o przyjęcie do szkoły podstawowej, są zobowiązani do złożenia kompletu dokumentów w sekretariacie szkoły:
2. a) odpowiedni wniosek dla:
  - dzieci do oddziału przedszkolnego
  - dzieci do klasy I szkoły podstawowej,
  - dzieci do klasy II – VIII,b) kopia aktu urodzenia kandydata,  
c) oświadczenie o miejscu zamieszkania dziecka i jego rodziców,  
d) do wglądu- dokument potwierdzający tożsamość rodzica/opiekuna prawnego dziecka

### Rozdział III

#### Harmonogram rekrutacji do oddziału przedszkolnego

<b>Rodzaj czynności</b>	<b>Postępowanie rekrutacyjne</b>	<b>Postępowanie uzupełniające</b>
Termin składania kompletu dokumentów w sekretariacie szkoły w godz. 7:30-15:00 (wnioski do pobrania w sekretariacie szkoły lub na stronie internetowej szkoły : <a href="http://www.spmiszewo.edupage.org">www.spmiszewo.edupage.org</a> )	od 11 marca 2024 r. do 5 kwietnia 2024 r.	od 1 lipca 2024 r. do 5 lipca 2024 r.
Weryfikacja wniosków przez komisję rekrutacyjną	do 22 kwietnia 2024 r.	do 12 lipca 2024 r.
Podanie do wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych	30 kwietnia 2024 r.	do 16 lipca 2024 r.
Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia	do 15 maja 2024 r.	do 26 lipca 2024 r.

Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do oddziałów przedszkolnych( sekretariat)	24 maja 2024 r	do 31 lipca 2024 r
---	----------------	--------------------

### Harmonogram rekrutacji do klas pierwszych lub do klasy wyżej niż pierwsza

<b>Rodzaj czynności</b>	<b>Postępowanie rekrutacyjne</b>	<b>Postępowanie uzupełniające</b>
Termin składania kompletu dokumentów w sekretariacie szkoły w godz. 7:30-14:30  (wnioski do pobrania w sekretariacie szkoły lub na stronie internetowej szkoły : <a href="http://www.spmiszewo.edupage.org">www.spmiszewo.edupage.org</a> )	od 4 marca 2024 r.  do 22 marca 2024 r.	od 10 czerwca 2024 r.  do 14 czerwca 2024 r.
Weryfikacja wniosków przez komisję rekrutacyjną  Klasy pierwsze  Klasy wyższe niż pierwsza	do 19 kwietnia 2024 r	do 28 czerwca 2024 r
Podanie do wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych  Klasy pierwsze  Klasy wyższe niż pierwsza	26 kwietnia 2024 r	do 3 lipca 2024 r
Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia  Klasy pierwsze  Klasy wyższe niż pierwsza	do 28 maja 2024 r.	do 15 lipca 2024 r
Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych  Klasy pierwsze  Klasy wyższe niż pierwsza	7 czerwca 2024 r	do 19 lipca 2024 r

## Rozdział IV

### Kryteria przyjęć dzieci do przedszkola

#### § 5

1. Do oddziału przedszkolnego przy Szkole Podstawowej w Miszewie przyjmuje się dzieci zamieszkałe na terenie obwodu Miszewo, Miszewko, Dąbrowa
2. Na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria.

<b>Lp.</b>	<b>Kryteria</b>	<b>Oświadczenie/dokument</b>
1.	Wielodzietność rodziny kandydata - 10 pkt	Oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata.
2.	Niepełnosprawność kandydata - 10 pkt	Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego/orzeczenie o niepełnosprawności kandydata lub o stopniu niepełnosprawności kandydata.
3.	Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata - 10 pkt	Orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności.
4.	Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata - 10 pkt	Orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności.
5.	Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata - 10 pkt	Orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności.
6.	Samotne wychowywanie - 10 pkt	Prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka.

7.	Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą - 10 pkt	Dokument poświadczający objęcie kandydata pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
----	--	--

3. Kryteria o których mowa w ust. 2 mają jednakową wartość.
4. Podczas postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę dodatkowe kryteria, które dyrektor ustalił w porozumieniu z Burmistrzem Gminy Żukowo i przyznał im określoną liczbę punktów:

Lp.	Kryteria	Dokumenty niezbędne do potwierdzenia spełnienia kryteriów
1.	Dziecko posiadające rodzeństwo w danej szkole – 5 pkt	Oświadczenie rodzica o uczęszczaniu rodzeństwa kandydata do tej samej szkoły.
2.	Dziecko obojga rodziców pracujących lub studiujących w trybie stacjonarnym - 5 pkt	Oświadczenie rodziców o zatrudnieniu lub odbywaniu studiów w systemie stacjonarnym.
3.	Dziecko zamieszkuje w obwodzie szkoły z oddziałami przedszkolnymi - 10 pkt	Oświadczenie o zamieszkiwaniu w obwodzie szkoły z oddziałami przedszkolnymi.

W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w trakcie postępowania rekrutacyjnego Komisja Rekrutacyjna będzie brała pod uwagę kolejność składania wniosków o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego

## Rozdział V

### Tryb pracy Komisji Rekrutacyjnej

#### § 6

1. Komisję Rekrutacyjną powołuje dyrektor Szkoły Podstawowej w Miszewie i wyznacza jej przewodniczącego.
2. W skład komisji rekrutacyjnej wchodzi:
  1. Specjalista ds. adm. kancelaryjnych szkoły
  2. Nauczyciel oddziału przedszkolnego
  3. Nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej

3. Posiedzenie Komisji Rekrutacyjnej odbywa się na terenie Szkoły Podstawowej w Miszewie w terminie ustalonym w harmonogramie rekrutacji.
4. W trakcie prac Komisja Rekrutacyjna dokonuje analizy złożonych wniosków w celu zapewnienia miejsc w oddziale dla dzieci biorąc pod uwagę kryteria zawarte w § 5 ust. 2 pkt. od 1 do 7 oraz w § 5 ust. 4
5. W przypadku zaistnienia sytuacji spornej lub wątpliwej Komisja Rekrutacyjna na posiedzeniu ma prawo podjęcia decyzji w drodze głosowania. Poszczególni członkowie Komisji dysponują jednym głosem. W przypadku, gdy głosowanie nie przyniesie rozstrzygnięcia – decydujący głos należy do przewodniczącego Komisji.
6. Z posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej sporządza się protokół.
7. Komisja Rekrutacyjna ustala wyniki postępowania rekrutacyjnego i podaje do publicznej wiadomości:
  1. listy dzieci zakwalifikowanych i dzieci niezakwalifikowanych,
  2. ustala i podaje do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych
8. Listy o których mowa w §6 ust. 7 pkt. 1,2 podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie Szkoły Podstawowej w Miszewie. Listy zawierają imiona i nazwiska dzieci uszeregowane w kolejności alfabetycznej.
9. Dzień podania do publicznej wiadomości listy o której mowa w §6 ust. 8 jest określony w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej.
10. Jeśli rodzic dziecka nieprzyjętego do przedszkola wystąpi do Komisji Rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka Komisja Rekrutacyjna sporządza uzasadnienie zawierające przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.

## **Rozdział VI**

### **Zadania przewodniczącego i członków Komisji Rekrutacyjnej oraz dyrektora szkoły w procesie rekrutacji**

#### § 7

1. Do zadań przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej należy:
  1. pobranie wykazu złożonych wniosków i wniosków o przyjęcie dziecka do oddziału z odpowiednimi załącznikami z sekretariatu szkoły,
  2. organizacja posiedzenia i kierowanie pracami Komisji zgodnie z przepisami prawa i postanowieniami niniejszego regulaminu.
  3. Prowadzenie prac Komisji w czasie każdego posiedzenia z uwzględnieniem następujących czynności:
    - a. wyznaczenie protokolanta
    - b. zapoznanie i podpisanie przez członków Komisji Rekrutacyjnej zobowiązań zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych,
    - c. zapoznanie z wykazami wniosków o przyjęcie dzieci do oddziału przedszk.
    - d. zapoznanie z zasadami rekrutacji dzieci do oddziału przedszkolnego,
    - e. kierowanie rozpatrywaniem przez Komisję wniosków o przyjęcie dziecka do przedszkola złożonego przez rodziców,
    - f. nadzorowanie pod względem merytorycznym prawidłowości sporządzania dokumentacji przez Komisję, a w tym składania podpisów przez członków Komisji, protokołowania posiedzenia w czasie jego trwania, sporządzenia list dzieci przyjętych i nieprzyjętych w kolejności alfabetycznej

2. Do zadań członków Komisji Rekrutacyjnej należy:
  1. sprawdzenie wszystkich dokumentów pod względem formalnym i rzeczowym, ze szczególnym zwróceniem uwagi na datę urodzenia dziecka, miejsce zamieszkania dziecka, pracę rodziców, czytelność zapisów we wniosku o przyjęcie do oddziału przedszkolnego i innych dokumentach
  2. weryfikowanie złożonych wniosków pod względem spełniania kryteriów ustawowych oraz wynikających z kryteriów dodatkowych,
  3. określenie liczby punktów uzyskanych przez poszczególne dzieci,
  4. ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i sporządzenie listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych.
3. Do zadań dyrektora szkoły należy:
  1. wykonanie niezbędnych czynności związanych z ogłoszeniem rekrutacji,
  2. udostępnienie regulaminu rekrutacji,
  3. wyjaśnienie zainteresowanym rodzicom zasad określonych w regulaminie rekrutacji,
  4. wydawanie i przyjmowanie wniosków o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego oraz przyjmowanie innych dokumentów dostarczonych przez rodziców za pośrednictwem sekretariatu szkoły,
  5. wydanie przewodniczącemu Komisji Rekrutacyjnej wykazu złożonych wniosków o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego oraz deklaracji o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego z odpowiednimi załącznikami złożonymi przez rodziców,
  6. rozpatrywanie odwołań od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej.

## **Rozdział VII**

### **Tryb odwoławczy**

#### **§ 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 oddziału przedszkolnego.
2. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica dziecka z wnioskiem o którym mowa w § 8 ust. 1. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia dziecka, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów, którą uzyskało dziecko w postępowaniu rekrutacyjnym.
3. Rodzic dziecka 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 o którym mowa w § 8 ust. 3 w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.
5. Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.

#### **Wykaz załączników do regulaminu:**

1. Załącznik Nr 1 „Deklaracja o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w Oddziale Przedszkolnym w Szkole Podstawowej im. Jana Trepczyka w Miszewie”.
2. Załącznik Nr 2 „Wniosek o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego”.