

Załącznik nr 2 do Zarządzenia nr 5/2024  
Dyrektora Szkoły Podstawowej im. 20 Bartoszyckiej  
Brygady Zmechanizowanej  
w Bezedach z dnia 17.01.2024 r.

## **Regulamin rekrutacji dzieci do klasy I Szkoły Podstawowej im. 20 Bartoszyckiej Brygady Zmechanizowanej w Bezedach**

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2023 r., poz. 900 z późn. zm.);
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 18 listopada 2022 r. .w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek (Dz. U. z 2022 r. poz. 2431);
3. Uchwała Nr XXV/350/2022 Rady Gminy Bartoszyce z dnia 01 marca 2022 r. w sprawie określenia kryteriów obowiązujących w postępowaniu rekrutacyjnym do klas pierwszych publicznych szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Bartoszyce, przyznania tym kryteriom liczby punktów oraz określenia dokumentów niezbędnych do potwierdzenia spełnienia tych kryteriów.

### § 1.

1. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej uczniowie przyjmowani są:
  - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły, na podstawie zgłoszenia rodziców (wzór zgłoszenia – załącznik nr 1);
  - 2) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami oraz jeżeli warunki organizacyjne na to pozwalają (wzór wniosku – załącznik nr 2).
2. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci sześć- i siedmioletnie.
3. Rekrutację przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły.
4. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości terminy postępowania rekrutacyjnego (tablica ogłoszeń, strona www).
5. W przypadku, gdy liczba wniosków rodziców (prawnych opiekunów) o przyjęcie do szkoły dziecka zamieszkałego poza obwodem szkoły jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła, przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne.
6. Na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego o którym mowa w § 1 pkt 5 do klasy I brane są pod uwagę łącznie następujące kryteria:
  - 1) wielodzietność rodziny kandydata,
  - 2) niepełnosprawność kandydata,
  - 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,
  - 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata,
  - 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,
  - 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie
  - 7) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.
7. Powyższe kryteria mają jednakową wartość.
8. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu szkoła w klasie I nadal dysponuje wolnymi miejscami przeprowadza się drugi etap postępowania rekrutacyjnego.

9. Na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego będą brane pod uwagę kryteria dodatkowe, które mają następującą wartość:

- 1) zatrudnienie w obwodzie szkoły obojga rodziców – 4 pkt,
- 2) zatrudnienie w obwodzie szkoły jednego z rodziców – 2 pkt,
- 3) zatrudnienie na terenie Gminy Bartoszyce jednego lub obojga rodziców - 1 pkt,
- 4) uczęszczanie rodzeństwa, które zamieszkuje wspólnie z kandydatem, do tej samej szkoły – 1 pkt,
- 5) kandydat zamieszkuje na terenie Gminy Bartoszyce - 1 pkt.

## § 2.

1. Na każdym etapie postępowania rekrutacyjnego o przyjęciu dziecka do klasy I decyduje suma punktów uzyskanych przez dziecko.

2. Na dany rok szkolny przyjmowane są dzieci, które uzyskały największą liczbę punktów, aż do wyczerpania liczby wolnych miejsc w klasie I.

3. Spełnianie kryteriów wskazanych w §1. musi być udokumentowane (sposób udokumentowania znajduje się we wniosku).

## § 3.

1. Gdy po przeprowadzeniu rekrutacji klasa I będzie miała jeszcze wolne miejsca, a liczba kandydatów będzie większa niż liczba wolnych miejsc, prowadzone jest postępowanie rekrutacyjne uzupełniające.

2. Postępowanie rekrutacyjne uzupełniające prowadzi się zgodnie z harmonogramem określonym przez organ prowadzący.

## § 4.

1. W celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego na dany rok szkolny dyrektor powołuje komisję rekrutacyjną spośród nauczycieli pracujących w szkole w składzie:

- 1) przewodniczący komisji;
- 2) dwóch członków komisji.

2. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:

- 1) analiza złożonych w postępowaniu rekrutacyjnym wniosków wraz z wymaganymi załącznikami;
- 2) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły (tablica ogłoszeń);
- 3) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do klasy I, zgodnie z przyjętymi kryteriami oraz liczbą wolnych miejsc poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły (tablica ogłoszeń);
- 4) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.

3. Zebrania komisji rekrutacyjnej zwołuje i prowadzi przewodniczący komisji.

4. Prace komisji prowadzone są na terenie szkoły, w terminach wskazanych przez przewodniczącego, dogodnych dla pozostałych członków komisji.

5. Prace komisji rekrutacyjnej są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu komisji bierze udział co najmniej 2/3 osób wchodzących w skład komisji.

6. Osoby wchodzące w skład komisji rekrutacyjnej są obowiązane 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 szkoły.

7. Protokoły postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego zawierają: datę zebrania komisji rekrutacyjnej, imiona i nazwiska przewodniczącego oraz członków komisji obecnych na zebraniu, a także informacje o czynnościach lub rozstrzygnięciach podjętych przez komisję rekrutacyjną w ramach przeprowadzanego postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego. Protokół podpisuje przewodniczący i członkowie komisji rekrutacyjnej.

8. Do protokołów postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, o których mowa w ust. 7, załącza się listy kandydatów oraz informacje, o których mowa w ust. 1, sporządzone przez komisję rekrutacyjną w ramach przeprowadzanego postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego.

### § 3.

1. 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.

2. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w szkole przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało za zakończone prawomocnym wyrokiem.

3. Wzory dokumentów można odebrać w sekretariacie szkoły.

4. Regulamin zostanie podany do wiadomości rodziców poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w szkole.

### § 4.

Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych stanowi załącznik nr 3.

### § 5.

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 17.01.2024 r.

2. W sprawach nieobjętych regulaminem stosuje się zapisy Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r., poz. 900 ze zm.) oraz Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 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).

Dyrektor Szkoły Podstawowej im. 20 Bartoszyckiej  
Brygady Zmechanizowanej w Bezledach  
Jadwiga Bloch