

**REGULAMIN REKRUTACJI DO KLAS PIERWSZYCH
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2 im BOHATERÓW. WESTERPLATTE WE WSCHOWIE
NA ROK SZKOLNY 2025/2026**

§ 1.

Postanowienia ogólne

1. Regulamin rekrutacji do klas pierwszych, zwany dalej „Regulaminem”, określa tryb działania Komisji Rekrutacyjnej oraz zakres uprawnień i obowiązków członków komisji w postępowaniu rekrutacyjnym do klas I Szkoły Podstawowej nr 2 we Wschowie na rok szkolny 2025/2026.
2. Informacje o terminie rekrutacji, kryteriach, wymaganych dokumentach i warunkach przyjęcia dziecka do klasy pierwszej dostępne są w sekretariacie szkoły i na stronie internetowej szkoły: www.sp2wschowa.pl
3. Termin rekrutacji określa Zarządzenie nr B.0050.25.2025 Burmistrza Miasta i Gminy Wschowa z dnia 31 stycznia 2025 r.
4. Komisja rekrutacyjna prowadzi rekrutację na wolne miejsca w szkole w oddziałach klas pierwszych.
5. Zasady postępowania rekrutacyjnego oraz tryb pracy komisji, określony w Regulaminie dotyczy także postępowania uzupełniającego tj. postępowania po przeprowadzonym postępowaniu rekrutacyjnym w przypadku, gdy placówka dysponuje wolnymi miejscami.
6. Komisja rekrutacyjna nie prowadzi postępowania w przypadku przyjęć do szkoły w trakcie roku szkolnego.
7. O przyjęciu dziecka do klasy pierwszej w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor szkoły.

§ 2.

Zasady rekrutacji

1. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowani są:
 - 1) z urzędu kandydaci zamieszkali w obwodzie szkoły na podstawie **zgłoszenia** rodziców,
 - 2) na **wniosek** rodziców kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami oraz jeżeli warunki organizacyjne na to pozwalają.
2. Zgłoszenie lub wniosek pobiera się bezpośrednio w sekretariacie szkoły lub ze strony internetowej szkoły.
3. Wypełnione zgłoszenie lub wniosek z załączoną dokumentacją dostarcza się we wskazanym terminie bezpośrednio do sekretariatu szkoły.
4. Wnioski kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły podlegają weryfikacji przez komisję rekrutacyjną, która na podstawie kryteriów zawartych w uchwale nr XII/112/2025 Rady Miejskiej we Wschowie z dnia 27 lutego 2025r. przyznaje punkty:
 - 1) uczniowie likwidowanych szkół podstawowych w Konradowie, Lginiu i Łysinach - **40 pkt**;
 - 2) rodzeństwo kandydata kontynuującego edukację w tej samej szkole - **10 pkt**;
 - 3) miejsce pracy rodziców lub opiekunów prawnych albo rodzica lub opiekuna prawnego samotnie wychowującego dziecko - znajduje się w obwodzie szkoły - **5 pkt**.
5. W przypadku wniosków z tą samą liczbą punktów decyduje kolejność zgłoszeń.

§ 3.

Skład komisji rekrutacyjnej

1. Członków Komisji Rekrutacyjnej powołuje zarządzeniem Dyrektor szkoły.
2. Liczba członków jest nieparzysta i wynosi co najmniej 3 osoby.
3. Dyrektor szkoły wyznacza przewodniczącego komisji.
4. Członkowie komisji są zobowiązani do podpisania oświadczenia o ochronie danych osobowych kandydatów i rodziców kandydatów udostępnianych w procesie rekrutacji.

§ 4.

Tryb odbywania posiedzeń

1. Posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej odbywają się w terminie ustalonym przez członków komisji.
2. Przewodniczący komisji jest uprawniony do zwoływania posiedzeń w trybie nadzwyczajnym.
3. Posiedzenie Komisji Rekrutacyjnej zwołuje, prowadzi i nadzoruje Przewodniczący komisji.
4. Udział w posiedzeniach komisji jest obowiązkowy dla wszystkich członków.
5. Członkowie komisji mają prawo do wglądu do wszystkich dokumentów związanych z pracą komisji, tj. do złożonych wniosków rekrutacyjnych wraz z załącznikami
6. Prace komisji są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu komisji bierze udział co najmniej 2/3 osób wchodzących w jej skład.
7. Posiedzenia komisji są protokołowane. Protokół z posiedzenia zawiera: datę, skład osobowy, ustalenia komisji.
8. Protokół podpisywany jest przez przewodniczącego i członków.

§ 5.

Zadania i uprawnienia Komisji Rekrutacyjnej

Komisja Rekrutacyjna:

1. Przegląda wnioski i załączone do nich dokumenty pod względem formalnym.
2. Wnioski złożone po terminie, niekompletne, wypełnione nieprawidłowo nie będą rozpatrywane. Do wniosku odrzuconego z powodu braków formalnych należy dołączyć opis wskazujący na braki.
3. Analizuje zakwalifikowane wnioski oraz dokumenty i przyznaje odpowiednio punkty za poszczególne kryteria wskazane w uchwale nr XII/112/2025 Rady Miejskiej we Wschowie z dnia 27 lutego 2025r. w sprawie kryteriów wraz z liczbą punktów w postępowaniu rekrutacyjnym do klas pierwszych szkół podstawowych dla uczniów zamieszkałych poza obwodami szkół, dla których gmina Wschowa jest organem prowadzącym.
4. Rodzic/opiekun prawny składa, wraz z wnioskiem, niezbędne dokumenty potwierdzające spełnianie określonych kryteriów rekrutacji.
5. Ustala wyniki postępowania rekrutacyjnego i podaje do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych (**załącznik nr 1**) i niezakwalifikowanych (**załącznik nr 2**) z adnotacją zawierającą datę i podpis przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
6. Ustala i podaje do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych (**załącznik nr 3**) i nieprzyjętych (**załącznik nr 4**), po uprzednim pisemnym potwierdzeniu przez rodzica woli przyjęcia dziecka do szkoły, z adnotacją zawierającą datę i podpis przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
7. Sporządza protokół postępowania rekrutacyjnego wg wzoru. (**załącznik nr 5**).
8. Rzetelnie i obiektywnie wykonuje powierzone jej czynności, kierując się wyłącznie przepisami prawa.
9. Zobowiązuje się bezstronnie i uczciwie wykonywać swoje obowiązki oraz utrzymywać w tajemnicy i poufności wszelkie informacje i dokumenty, które zostały jej ujawnione (**załącznik nr 6**).

Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej:

1. Zapoznaje członków Komisji z regulacjami prawnymi rekrutacji do szkoły.
2. Zawiadamia członków komisji o terminie i miejscu zebrań Komisji.
3. Dostarcza na posiedzenie Komisji dokumentację kandydatów do szkoły, w oparciu, o które Komisja przeprowadzi postępowanie rekrutacyjne.
4. Przewodniczy zebraniu Komisji.
5. Zapewnia obsługę administracyjną dostęp do dokumentów, przepisów; zaopatrzenie w sprzęt biurowy i papier.
6. Sprawdza treść protokołu.
7. Występuje do rodziców/opiekunów prawnych lub Burmistrza Miasta i Gminy Wschowa o potwierdzenia składanych oświadczeń, w przypadku wątpliwości co do ich treści.
8. Może żądać od rodziców/opiekunów prawnych dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach potwierdzających spełnianie kryteriów, o których mowa w statucie szkoły i fakt samotnego wychowywania dziecka. Termin dostarczenia potwierdzeń wyznacza przewodniczący.
9. Może zwracać się do organu prowadzącego właściwego ze względu na miejsce zamieszkania kandydata o potwierdzenie okoliczności zawartych w oświadczeniach, o których mowa w ust. 2. Organ jest zobowiązany do potwierdzenia okoliczności w terminie 14 dni.

§6

Rekrutacja uzupełniająca

Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor przeprowadza postępowanie uzupełniające. Obowiązują takie same zasady postępowania uzupełniającego, jak opisane powyżej.

§7

Ilość i liczebność klas

1. Liczbę klas pierwszych i ich liczebność ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
2. O przydziale uczniów do poszczególnych klas decyduje Komisja Rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły.
3. Komisja Rekrutacyjna przydziela uczniów do poszczególnych klas przyjmując:
 - a) w miarę możliwości, jednakową liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach,
 - b) proporcjonalny podział dziewcząt i chłopców w danym oddziale

§8

Przechowywanie danych kandydatów

1. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym dziecko uczęszcza do szkoły.
2. Dane osobowe dzieci nie przyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane przez okres roku, chyba, że na rozstrzygnięcie dyrektora została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

§9

Przepisy przejściowe i postanowienia końcowe

1. Regulamin podaje się do wiadomości rodziców poprzez umieszczenie go na stronie internetowej szkoły.
2. Regulamin obowiązuje z dniem wydania zarządzenia dyrektora o jego wprowadzeniu.
3. Załączniki do regulaminu:
 - 1) Wzór listy kandydatów zakwalifikowanych- załącznik 1.
 - 2) Wzór listy kandydatów niezakwalifikowanych- załącznik 2.

- 3) Wzór listy kandydatów przyjętych - załącznik 3.
- 4) Wzór listy kandydatów nieprzyjętych - załącznik 4.
- 5) Wzór protokołu postępowania rekrutacyjnego - załącznik 5.
- 6) Zobowiązanie do poufności i bezstronności - załącznik 6.