

**Zarządzenie nr 5/ 2024**  
**Dyrektora Szkoły Podstawowej**  
**im. Henryka Sienkiewicza w Starym Dłutowie**  
**z dnia 2 kwietnia 2024 roku**

**w sprawie wprowadzenia *Regulaminu rekrutacji do Szkoły Podstawowej***  
***im. Henryka Sienkiewicza w Starym Dłutowie na rok szkolny 2024/ 2025***

Na podstawie art. 157 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe ((Dz. U. z 2023 r. poz. 900, 1672, 1718 i 2005) oraz Rozporządzenia MEN z dnia 21 sierpnia 2019 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów (Dz. U. z 2019 r. poz. 1737)

zarządzam, co następuje:

**§ 1.**

Wprowadzam *Regulamin rekrutacji do Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Starym Dłutowie na rok szkolny 2024/ 2025*, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**DYREKTOR**  
Szkoły Podstawowej w Starym Dłutowie  
  
**Małgorzata Waleszkowska**

## **REGULAMIN REKRUTACJI DO SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. HENRYKA SIENKIEWICZA W STARYM DŁUTOWIE NA ROK SZKOLNY 2024/ 2025**

### **Zasady, tryb, postępowanie, dokumentacja**

Podstawy prawne:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082, z 2022 r. poz. 655, 1079, 1116, 1383, 1700, 1730 i 2089 oraz z 2023 r. poz. 185)
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 sierpnia 2019 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów (Dz. U. z 2019 r. poz. 1737)
3. Zarządzenie Nr 8/24 Burmistrza Lidzbarka z dnia 11 stycznia 2024 roku
4. Statut Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Starym Dłutowie

### **Rozdział I Postanowienia ogólne**

#### **§ 1.**

1. Regulamin nie dotyczy przyjęcia kandydata do szkoły w trakcie roku szkolnego. W tym przypadku decyzję o przyjęciu do szkoły podejmuje dyrektor szkoły.

2. Zapisy *Regulaminu Rekrutacji do Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Starym Dłutowie na rok szkolny 2024/ 2025*, zwanego dalej „Regulaminem”, określają ogólne zasady przyjmowania kandydatów do szkoły, tryb postępowania rekrutacyjnego, kryteria naboru, rodzaj dokumentów niezbędnych w postępowaniu rekrutacyjnym oraz zakres uprawnień i obowiązków Komisji Rekrutacyjnej. Regulamin stosuje się do kandydatów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, których rodzice ubiegają się o przyjęcie dziecka do Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Starym Dłutowie ze względu na to, że szkoła jest publiczną placówką ogólnodostępną.

3. Rejestracja kandydatów do szkoły odbywa się za pośrednictwem platformy edukacyjnej <https://rekrutacje-gminalidzbark.pzo.edu.pl>

4. Rekrutacja do szkoły prowadzona jest na wolne miejsca. Informację o liczbie wolnych miejsc na dany rok szkolny podaje do publicznej wiadomości dyrektor szkoły. Informacja umieszczana jest na stronie internetowej szkoły <https://spdlutowo.edupage.org/>

5. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości w formie ogłoszonego komunikatu informacje o terminie rekrutacji, kryteriach, wymaganych dokumentach i warunkach przyjęcia dziecka do szkoły. Komunikat jest publikowany na stronie <https://spdlutowo.edupage.org/>

6. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna, powoływana przez dyrektora szkoły.

7. Szkoła prowadzi nabór w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

8. Postanowienia niniejszego regulaminu dotyczą wniosków, w których wskazano Szkołę Podstawową im. Henryka Sienkiewicza w Starym Dłutowie jako szkołę pierwszego wyboru.

## § 2.

1. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) *szkole* – należy rozumieć Szkołę Podstawową im. Henryka Sienkiewicza w Starym Dłutowie, w skład której wchodzi również oddziały przedszkolne;
- 2) *dyrektorze* – należy rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Starym Dłutowie;
- 3) *Komisji Rekrutacyjnej* – należy rozumieć komisję powołaną przez dyrektora w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego;
- 4) *kryteriach* – należy przez to rozumieć kryteria określone w statucie szkoły;
- 5) *liście przyjętych* – należy przez to rozumieć listę kandydatów, którzy zostali zakwalifikowani przez Komisję Rekrutacyjną i złożyli wymagane dokumenty we właściwym czasie;
- 6) *liście nieprzyjętych* – należy przez to rozumieć listę kandydatów niezakwalifikowanych do przyjęcia z powodu braków formalnych w dokumentacji rekrutacyjnej lub z powodu otrzymania niższej liczby punktów, niż minimalna wartość kwalifikująca do przyjęcia;
- 7) *zgłoszeniu* lub *wniosku o przyjęcie* należy przez to rozumieć dokument opracowany na potrzeby rekrutacji do Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Starym Dłutowie.

## Rozdział II Zasady rekrutacji

### § 3.

1. Podstawą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym jest złożenie zgłoszenia (dotyczy dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły) lub wniosku (dotyczy dzieci spoza obwodu), które należy złożyć za pośrednictwem platformy edukacyjnej <https://rekrutacje-gminalidzbark.pzo.edu.pl>.

2. Zgłoszenia i wnioski złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

3. Zgłoszenia i wnioski niekompletne, wypełnione nieprawidłowo nie będą rozpatrywane.

4. W przypadku składania wniosków o przyjęcie do większej liczby placówek, rodzic określa preferencje co do kolejności przyjęcia.

## § 4.

1. Postępowanie rekrutacyjne składa się z następujących etapów:

- 1) zarejestrowanie kandydata w systemie elektronicznego naboru;
- 2) postępowanie rekrutacyjne przeprowadzane przez Komisję Rekrutacyjną;
- 3) podanie do publicznej wiadomości, poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do szkoły;
- 4) postępowanie odwoławcze;
- 5) postępowanie uzupełniające, w przypadku gdy po przeprowadzeniu podstawowej rekrutacji szkoła dysponuje nadal wolnymi miejscami.

2. Szczegółowy harmonogram postępowania rekrutacyjnego znajduje się na stronie: <https://rekrutacje-gminalidzbark.pzo.edu.pl>.

## § 5.

1. Do szkoły przyjmuje się „z urzędu” kandydatów zamieszkałych w obwodzie szkoły (**Załącznik nr 1**).

2. W przypadku, gdy po przyjęciu kandydatów z obwodu są wolne miejsca w szkole, Komisja Rekrutacyjna przeprowadza postępowanie rekrutacyjne na podstawie kryteriów określonych w statucie szkoły.

3. Publikacja wyników naboru odbędzie się w terminie 14 dni od zakończeniu prac Komisji Rekrutacyjnej, poprzez zamieszczenie list osób przyjętych i nieprzyjętych do szkoły na tablicy ogłoszeń.

4. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal posiada wolne miejsca, przeprowadza się postępowanie uzupełniające, które kończy się z dniem ostatnim miesiąca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne. Postępowanie uzupełniające przeprowadza się na zasadach określonych w tym rozdziale.

## Rozdział III

### Wymagana dokumentacja na potrzeby rekrutacji

## § 6.

1. Podstawą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym jest złożenie zgłoszenia lub wniosku o przyjęcie do szkoły w systemie elektronicznym na platformie edukacyjnej <https://rekrutacje-gminalidzbark.pzo.edu.pl>.

2. Wypełnione zgłoszenie i wniosek wraz z załącznikami składa się we wskazanym terminie.

3. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może żądać od rodziców/ opiekunów prawnych dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach. Przewodniczący wskazuje termin dostarczenia żądanych potwierdzeń.

4. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może zwrócić się do Burmistrza Miasta właściwego ze względu na miejsce zamieszkania kandydata o potwierdzenie okoliczności przedstawionych w oświadczeniach rodzica/ opiekuna prawnego. Oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka

może być zweryfikowane w drodze wywiadu przeprowadzanego przez wójta (burmistrza, prezydenta miasta) właściwego ze względu na miejsce zamieszkania kandydata.

5. Odmowa przedłożenia dokumentów, o które zwrócił się Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej, jest równoznaczna z rezygnacją z udziału w rekrutacji, natomiast odmowa dostarczenia innych dokumentów pozbawia możliwości korzystania z pierwszeństwa przyjęcia określonego w kryteriach naboru.

6. Informacja dotyczą przetwarzania danych osobowych zawarta jest w zgłoszeniach i wnioskach o przyjęcie ucznia do szkoły.

## **Rozdział IV** **Procedura odwoławcza**

### **§ 7.**

1. W terminie 3 dni od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata/ opiekun prawny może wystąpić do Komisji Rekrutacyjnej z pisemnym wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do szkoły.

2. Uzasadnienie sporządza Komisja Rekrutacyjna w terminie 3 dni od dnia wystąpienia z wnioskiem o uzasadnienie.

3. Rodzic kandydata, w terminie 3 dni od dnia otrzymania uzasadnienia, może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej w formie pisemnej.

4. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej w terminie 3 dni od dnia otrzymania odwołania.

5. Na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.

## **Rozdział IV** **Przepisy przejściowe i postanowienia końcowe**

### **§ 8.**

1. Zmiany do Regulaminu wprowadzane są na zasadach obowiązujących przy jego wprowadzeniu.

2. Regulamin obowiązuje z dniem wydania zarządzenia dyrektora o jego wprowadzeniu.

**DYREKTOR**  
Szkoły Podstawowej w Starym Dłutowie

  
**Małgorzata Waleszkowska**

(podpis dyrektora szkoły)

### **Załączniki:**

- 1) *Wykaz ulic i miejscowości w obwodzie Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Starym Dłutowie*
- 2) *Oświadczenie woli zapisu dziecka do klasy I Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Starym Dłutowie*

**WYKAZ MIEJSCOWOŚCI W OBWODZIE  
SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. HENRYKA SIENKIEWICZA W STARYM DŁUTOWIE**

**WYKAZ MIEJSCOWOŚCI:**

Adamowo, Biernaty, Nick, Nowe Dłutowo, Nowy Dwór, Stare Dłutowo, Marszewnica,  
Wawrowo, Zdrojek.

Stare Dłutowo, .....  
(data)

**OŚWIADCZENIE WOLI ZAPISU DZIECKA DO KLASY II/ ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO\*  
W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. HENRYKA SIENKIEWICZA W STARYM DŁUTOWIE**

.....  
Imię i nazwisko dziecka (kandydata)

.....  
Imię i nazwisko rodzica/ prawnego opiekuna

.....  
Imię i nazwisko rodzica/ prawnego opiekuna

Potwierdzam wolę zapisu mojego dziecka do I klasy/ oddziału przedszkolnego\*,  
do której/ którego\* zostało zakwalifikowane w procesie rekrutacji na rok szkolny 2024/ 2025

.....  
imię i nazwisko dziecka

.....  
Data i czytelny podpis rodzica/ prawnego opiekuna

.....  
Data i czytelny podpis rodzica/ prawnego opiekuna

\*niepotrzebne skreślić