

**Regulamin rekrutacji
do Szkoły Podstawowej przy Zespole Szkół Nr 2 im. Jana Pawła II w
Narzymiu na rok szkolny 2024/2025**

– zasady, tryb, postępowanie, dokumentacja

Podstawy prawne:

1. Art.130, art.131, art.149. art.150, art.151,art.153, art.154, art.155, art.156, art.157, art.158, art.160, art.161 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2023 r. poz. 900, 1672, 1718, 2005 ze zm.).
2. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2023 r., poz. 1426,1429 ze zm.).
3. Statut Zespołu Szkół Nr 2 im. Jana Pawła II w Narzymiu

**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.
Regulamin Rekrutacji do Szkoły Podstawowej przy Zespole Szkół Nr 2 w Narzymiu, zwany dalej „Regulaminem”, określa 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 również do kandydatów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, których rodzice ubiegają się o przyjęcie dziecka do Szkoły Podstawowej, ze względu na to, że szkoła jest publiczną placówką ogólnodostępną.
2. Rejestracja kandydatów do szkoły odbywa się w formie elektronicznej: strona dla rodziców <https://ilowo-osada.elemento.pl>
3. Rekrutacja do szkoły prowadzona jest na wolne miejsca. Informację o liczbie wolnych miejsc na dany rok szkolny zawarta jest na platformie obsługującej rekrutację.
4. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości, że rejestracja kandydatów do szkoły podstawowej odbywa się w formie elektronicznej: strona dla rodziców <https://ilowo-osada.elemento.pl>, ponadto informuje o terminie rekrutacji, kryteriach, wymaganych dokumentach i warunkach przyjęcia dziecka do szkoły podstawowej. Komunikat jest publikowany na stronie internetowej zespołu szkół (zsnarzym@zsnarzym.pl) oraz na tablicy ogłoszeń przy wejściu głównym do placówki.

5. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna, powoływana przez dyrektora szkoły.
6. Szkoła podstawowa prowadzi nabór w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

§ 2.

1. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) *szkole* – należy rozumieć Szkołę Podstawową przy Zespole Szkół Nr 2 im. Jana Pawła II w Narzymiu
- 2) *dyrektorze* – należy rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół Nr 2 w Narzymiu;
- 3) *Komisji Rekrutacyjnej* – należy rozumieć komisję powołaną przez dyrektora w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego;
- 4) *liście przyjętych* – należy przez to rozumieć listę kandydatów, którzy zostali zakwalifikowani przez Komisję Rekrutacyjną, rodzice/prawni opiekunowie potwierdzili wolę przyjęcia dziecka do szkoły i złożyli wymagane dokumenty we właściwym czasie;
- 5) *liście nieprzyjętych* – należy 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;
- 6) *wniosek o przyjęcie* – należy rozumieć dokument opracowany na potrzeby rekrutacji do Szkoły Podstawowej przy Zespole Szkół Nr 2 im. Jana Pawła II w Narzymiu.

Rozdział II

Zasady rekrutacji i wymagane dokumenty

§ 3.

1. Do szkoły podstawowej w roku szkolnym 2024/2025 przyjmowani są:

- 1) dzieci w wieku 6 lat na wniosek rodzica;
- 2) dzieci urodzone w roku 2017.

2. Postępowanie rekrutacyjne składa się z następujących etapów:

- 1) **Wypełnienie przez rodzica/prawnego opiekuna zgłoszenia lub wniosku o przyjęcie dziecka do szkoły podstawowej znajdującego się na stronie <https://ilowo-osada.elemento.pl>.**
- 2) **Złożenie do sekretariatu szkoły** wydrukowanego z systemu elektronicznego i podpisanego przez rodziców/prawnych opiekunów zgłoszenia lub wniosku o przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej.
- 3) Ponadto **załącza się dla kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły opcjonalnie:**
 - a) oświadczenie o uczęszczaniu rodzeństwa kandydata do tej samej placówki,
 - b) oświadczenie rodzica/prawnego opiekuna o zatrudnieniu,
 - c) oświadczenie rodziców/prawnych opiekunów o prowadzeniu działalności gospodarczej na terenie gminy Iłowo-Osada,
 - d) poświadczenie uczęszczania kandydata do przedszkola/ oddziału przedszkolnego lub punktu przedszkolnego prowadzonego przez inną jednostkę oświatową na terenie Gminy Iłowo-Osada, aniżeli ta do której ubiega się kandydat o przyjęcie,
 - e) oświadczenie o zamieszkiwaniu i wspieraniu w opiece.

- 4) **W przypadku kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły elektroniczne potwierdzenie woli przyjęcia dziecka do szkoły podstawowej**
- 5) Podanie do publicznej wiadomości, poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie placówki listy kandydatów zakwalifikowanych, niezakwalifikowanych, przyjętych i nieprzyjętych do szkoły podstawowej.
- 6) Postępowanie odwoławcze.
- 7) Postępowanie uzupełniające, w przypadku, gdy po przeprowadzeniu podstawowej rekrutacji szkoła podstawowa dysponuje nadal wolnymi miejscami.

§ 4.

1. Do szkoły przyjmuje się „z urzędu” kandydatów zamieszkałych w obwodzie szkoły.
2. W przypadku, gdy po przyjęciu kandydatów z obwodu są wolne miejsca w szkole Komisja Rekrutacyjna przeprowadza postępowanie rekrutacyjne na podstawie kryteriów określonych przez Radę Gminy Iłowo-Osada dla kandydatów zamieszkałych poza obwodem.
3. Publikacja wyników naboru odbędzie się, zgodnie z harmonogramem 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.

Rozdział III Procedura odwoławcza

§ 5.

1. W terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata/prawny opiekun może wystąpić do komisji Rekrutacyjnej z pisemnym wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do szkoły podstawowej.
2. Uzasadnienie sporządza komisja Rekrutacyjna w terminie 5 dni od dnia wystąpienia z wnioskiem o uzasadnienie.
3. Rodzic kandydata, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej. Obowiązuje forma pisemna.
4. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.
5. Na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.

Rozdział IV
Przepisy przejściowe i postanowienia końcowe

§ 6.

1. Zmiany do Regulaminu wprowadzane są na zasadach obowiązujących przy jego wprowadzeniu.
2. Regulamin obowiązuje z dniem wydania zarządzenia dyrektora o jego wprowadzeniu