

**Regulamin Komisji Rekrutacyjnej
do przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego na rok szkolny 2025/2026
w Publicznej Szkole Podstawowej Nr 2 im. Króla Zygmunta Starego w Kozienicach**

§ 1

1. Komisję Rekrutacyjną powołuje Dyrektor Szkoły.
2. W skład Komisji Rekrutacyjnej wchodzi 3 osoby (w tym Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej powołany przez Dyrektora Szkoły).

§ 2

1. Posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej odbywają się na terenie Szkoły, w terminie ustalonym przez komisję.
2. Harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym i postępowaniu uzupełniającym na rok szkolny 2025/26 zawarty jest w Zarządzeniu nr 9/2025 Burmistrza Gminy Kozienice z dnia 14 stycznia 2025 r. i obejmuje rekrutację do klas pierwszych szkół podstawowych, dla których Gmina Kozienice jest organem prowadzącym.
3. Harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym i postępowaniu uzupełniającym w roku szkolnym 2025/2026 do klas pierwszych szkół podstawowych, dla których Gmina Kozienice jest organem prowadzącym.

Lp.	Czynności rekrutacyjne	Termin w postępowaniu rekrutacyjnym	Termin w postępowaniu uzupełniającym
1.	Złożenie wniosku o przyjęcie do szkoły podstawowej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.	od 03 marca 2025 r. do 28 marca 2025 r. do godz. 15.00	od 18 sierpnia 2025 r. do 19 sierpnia 2025 r. do godz. 15.00
2.	Weryfikacja przez Komisję Rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do szkoły podstawowej i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym, w tym dokonanie przez przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej czynności, o których mowa w art. 150 ust. 7 ustawy z dnia 14.12.2016 r. – Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2023 r., poz. 900)	do 04 kwietnia 2025 r. do godz. 15.00	do 20 sierpnia 2025 r. do godz. 15.00
3.	Podanie do publicznej wiadomości przez Komisję Rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych.	7 kwietnia 2025 r. do godz. 15.00	21 sierpnia 2025 r. do godz. 15.00

4.	Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia.	od 8 kwietnia 2025 r. do 14 kwietnia 2025 r. do godz. 15.00	od 22 sierpnia 2025 r. do 26 sierpnia 2025 r. do godz. 15.00
5.	Podanie do publicznej wiadomości przez Komisję Rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.	15 kwietnia 2025 r. do godz. 15.00	27 sierpnia 2025 r. do godz. 15.00

4. Komisja Rekrutacyjna rozpoczyna posiedzenie od wyboru protokolanta.

5. Z każdego posiedzenia Komisji sporządza się protokół.

§ 3

1. Do zadań Dyrektora Szkoły należy:

- 1) wykonywanie czynności związanych z ogłoszeniem rekrutacji,
- 2) przyjmowanie wniosków o przyjęcie dziecka do klasy pierwszej w wersji elektronicznej i papierowej,
- 3) sporządzenie na posiedzenie Komisji Rekrutacyjnej wykazu zgłoszonych dzieci,
- 4) wydanie Przewodniczącemu Komisji Rekrutacyjnej wykazu złożonych wniosków oraz wniosków o przyjęcie do klasy pierwszej,
- 5) rozpatrywanie odwołań od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej.

§ 4

1. Do zadań Przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej należy:

- 1) pobranie od Dyrektora Szkoły wykazu i dokumentów wymienionych w § 3 pkt. 3,
- 2) kierowanie pracami Komisji Rekrutacyjnej zgodnie z obowiązującymi przepisami i postanowieniami niniejszego regulaminu,
- 3) prowadzenie posiedzeń Komisji Rekrutacyjnej z uwzględnieniem następujących czynności:
 - a) wyznaczenie protokolanta,
 - b) przypomnienie członkom Komisji o obowiązku przestrzegania przepisów ustawy o ochronie danych osobowych,
 - c) zapoznanie członków Komisji z zasadami rekrutacji dzieci do klasy pierwszej,
 - d) nadzorowanie prawidłowości sporządzania dokumentacji przez Komisję, w tym sporządzenia w kolejności alfabetycznej list dzieci przyjętych i nieprzyjętych.

§ 5

1. Do zadań członków Komisji Rekrutacyjnej należy:

- 1) sprawdzenie wszystkich dokumentów pod względem formalnym,
- 2) weryfikacja złożonych wniosków co do spełniania przez kandydatów kryteriów ustawowych oraz dodatkowych,
- 3) ustalenie liczby punktów uzyskanych przez poszczególnych kandydatów,
- 4) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i sporządzenie listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych do klasy pierwszej.

§ 6

1. Szkoła dysponuje wolnymi miejscami do klasy pierwszej i po wyrażeniu zgody przez organ prowadzący może przeprowadzić postępowanie rekrutacyjne:

- a) w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci z obwodu, których rodzice złożyli wnioski w późniejszym terminie;
- b) w przypadku wolnych miejsc przy wyrażeniu zgody organu prowadzącego szkoła może przyjąć dzieci spoza obwodu (decyduje liczba punktów).

2. W II etapie Komisja Rekrutacyjna podejmuje decyzję o zakwalifikowaniu dzieci do klasy pierwszej w ramach posiadanych miejsc i kryteriów **na rok szkolny 2025/2026 zawartych w Uchwale Nr XXVI/250/2017 Rady Miejskiej w Koźienicach z dnia 02 marca 2017 r. w sprawie ustalenia kryteriów i przyznania każdemu kryterium określonej liczby punktów oraz określenia niezbędnych dokumentów do potwierdzenia spełnienia tych kryteriów w postępowaniu rekrutacyjnym do klasy pierwszej publicznych szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Koźienice i przyznaje im określoną liczbę punktów.**

Załącznik Nr 1 Uchwały nr XXVI/250/2017 Rady Miejskiej w Kozienicach z dnia 02 marca 2017 r.

L.p.	Kryteria	Wartość kryterium w punktach
1.	W szkole obowiązek szkolny spełnia rodzeństwo kandydata	2
2.	Kandydat uczęszczał do oddziału przedszkolnego w danej szkole.	2
3.	Miejsce pracy rodziców/opiekunów prawnych znajduje się w obwodzie szkoły	1
4.	W obwodzie szkolnym zamieszkują krewni kandydata wspierający rodziców/opiekunów prawnych w zapewnieniu mu należytej opieki	1
5.	Obwód szkolny kandydata leży w Gminie Kozienice	1
Maksymalna liczba punktów możliwa do uzyskania		7

3. Powyższe kryteria mają różną wartość, a za spełnienie każdego z nich przyznaje się od 2 pkt. do 1 pkt. Maksymalnie kandydat do klasy pierwszej może otrzymać 7 pkt.
4. W przypadku zaistnienia sytuacji spornej lub wątpliwej Komisja Rekrutacyjna na posiedzeniu ma prawo podjęcia decyzji w drodze głosowania. Poszczególni członkowie Komisji dysponują jednym głosem. Jeżeli głosowanie nie przyniesie rozstrzygnięcia, decydujący głos należy do Przewodniczącego Komisji.

§ 7

1. Komisja Rekrutacyjna ustala wyniki postępowania rekrutacyjnego i podaje do publicznej wiadomości:
 - 1) listy dzieci zakwalifikowanych i dzieci niezakwalifikowanych (wg harmonogramu),
 - 2) listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych (wg harmonogramu)
 - 3) poprzez umieszczenie list w widocznym miejscu w siedzibie szkoły. Listy zawierają imiona i nazwiska dzieci uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz liczbę uzyskanych punktów.
2. Jeśli rodzic dziecka nieprzyjętego do szkoły 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.
3. Dzień podania do publicznej wiadomości listy, o której mowa w ust.1 pkt. 2 jest określony w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem Przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej.

§ 8

Postanowienia końcowe

Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem 03 marca 2025 r.

DYREKTOR SZKOŁY

mgr Paweł Potent