

Zasady rekrutacji do publicznych szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Błonie na rok szkolny 2024/2025

Przez rekrutację należy rozumieć:

1. Zgłoszenie do klasy pierwszej (Załącznik Nr 1) szkoły obwodowej kandydatów zamieszkałych w obwodzie danej szkoły podstawowej, którzy ubiegając się o przyjęcie do kl. I wyłącznie w tej szkole, przyjmowani są z urzędu.
2. Wniosek o przyjęcie do klasy pierwszej (Załącznik Nr 2) szkoły podstawowej kandydatów zamieszkałych poza obwodem danej szkoły, którzy mogą ubiegać się o wolne miejsca w szkole nieobwodowej.

PODSTAWA PRAWNA

Zasady prowadzenia postępowania rekrutacyjnego do publicznych szkół podstawowych na rok szkolny 2024/2025 zostały przygotowane w oparciu o zapisy:

- Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 900 ze zm.);
- Uchwały Nr XXVIII/238/17 Rady Miejskiej w Błoniu z dnia 30 stycznia 2017 r. w sprawie określenia kryteriów obowiązujących w postępowaniu rekrutacyjnym do pierwszej klasy szkoły podstawowe, dla której organem prowadzącym jest Gmina Błonie;
- Uchwały Nr VI/91/19 Rady Miejskiej w Błoniu z dnia 8 kwietnia 2019 r. w sprawie ustalenia planu sieci publicznych szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Błonie oraz określenia granic obwodów publicznych szkół podstawowych, od dnia 1 września 2019 roku;
- Zarządzenia Nr 13.2024 Burmistrza Błonia z dnia 30 stycznia 2024 r. w sprawie określenia harmonogramu czynności w postępowaniu rekrutacyjnym i postępowaniu uzupełniającym do klas pierwszych szkół podstawowych oraz klasy siódmej dwujęzycznej w Szkole Podstawowej Nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi im. Janusza Korczaka w Błoni, dla których organem prowadzącym jest Gmina Błonie na rok szkolny 2024/2025.

INFORMACJE OGÓLNE

Postępowania rekrutacyjne prowadzą komisje rekrutacyjne powołane przez dyrektorów szkół, dla których organem prowadzącym jest Gmina Błonie.

1. Do klas I przyjmowane są dzieci:
 - 7-letnie (urodzone w roku 2017) oraz starsze posiadające decyzje o odroczeniu obowiązku szkolnego;
 - 6-letnie (urodzone w roku 2018), zgodnie z wolą rodziców, pod warunkiem, że w roku szkolnym 2023/2024 korzystają z wychowania przedszkolnego albo posiadają opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

2. Granice obwodów publicznych szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Błonie określa uchwała Nr VI/91/19 Rady Miejskiej w Błoniu z dnia 8 kwietnia 2019 roku.
3. Kandydaci zamieszkali poza Gminą Błonie mogą ubiegać się o wolne miejsce w szkole dopiero w postępowaniu uzupełniającym.
4. Postępowanie rekrutacyjne na rok szkolny 2024/2025 do klas I szkół podstawowych będzie prowadzone z wykorzystaniem **systemu informatycznego NABO** (zgłoszenie dziecka z obwodu/rekrutacja podstawowa), w terminach określonych w harmonogramie.
- Postępowanie rekrutacyjne uzupełniające zostanie przeprowadzone poza systemem elektronicznym przez szkoły podstawowe wyłącznie w wersji papierowej.

Rodzice/prawni opiekunowie, którzy korzystają z komputera i Internetu:

- * wypełniają w systemie informatycznym (NABO) odpowiednio zgłoszenie albo wnioski o przyjęcie kandydata,
- * drukują wypełnione zgłoszenie lub wnioski i po podpisaniu przez obojga rodziców/prawnych opiekunów dziecka, **składają w szkole obwodowej (zgłoszenie) lub szkole pierwszego wyboru (wnioski o przyjęcie).**

Rodzice/prawni opiekunowie, którzy nie korzystają z komputera i Internetu:

- * pobierają druki w dowolnej szkole, wypełniają je odręcznie i po podpisaniu przez obojga rodziców/prawnych opiekunów dziecka, **składają w szkole obwodowej (zgłoszenie) lub szkole pierwszego wyboru (wnioski o przyjęcie)** - informacje zawarte we wniosku wprowadza do systemu informatycznego dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego pracownik.
5. Postępowanie rekrutacyjne do klas pierwszych publicznych szkół podstawowych w Gminie Błonie będzie prowadzone zgodnie z przyjętym Zarządzeniem Nr 13.2024 Burmistrza Błonia z dnia 30 stycznia 2024 r. harmonogramem:

Lp.	Rodzaj czynności	Termin w postępowaniu rekrutacyjnym		Termin w postępowaniu uzupełniającym	
		rozpoczęcie	zakończenie	rozpoczęcie	zakończenie
1	Rejestracja w systemie elektronicznym zgłoszenia o przyjęcie do klasy I obwodowej szkoły podstawowej. Rejestracja w systemie elektronicznym wniosku o przyjęcie do klasy I szkoły podstawowej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnienie przez kandydata kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.	04 marca 2024 r.	25 marca 2024 r.	5 sierpnia 2024 r.	19 sierpnia 2024 r.
2	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną zgłoszeń/wniosków wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym	26 marca 2024 r.	03 kwietnia 2024 r.	20 sierpnia 2024 r.	23 sierpnia 2024 r.

3	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną list kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych	15 kwietnia 2024 r. do godz. 15⁰⁰		26 sierpnia 2024 r. do godz. 15⁰⁰	
4	Potwierdzenie przez rodziców kandydata woli zapisu dziecka do placówki, do której zostało zakwalifikowane poprzez złożenie pisemnego oświadczenia woli.	16 kwietnia 2024 r.	23 kwietnia 2024 r. do godz. 15:00	27 sierpnia 2024 r.	29 sierpnia 2024 r. do godz. 15:00
5	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych	26 kwietnia 2024 r. do godz. 15:00		30 sierpnia 2024 r. do godz. 15:00	

6. **Kandydaci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego** wydanym ze względu na **niepełnosprawność** ubiegają się o przyjęcie do oddziałów ogólnodostępnych. Wraz ze zgłoszeniem/wnioskiem o przyjęcie należy dostarczyć kopię orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego. Decyzja o ewentualnym utworzeniu oddziałów integracyjnych zostanie podjęta po zakończeniu rekrutacji.
7. **Informacje dodatkowe:** W przypadku jakichkolwiek wątpliwości dotyczących naboru do klas pierwszych błońskich szkół podstawowych prosimy o kontakt z sekretariatem wybranej przez Państwa szkoły bądź z Wydziałem Oświaty, Kultury i Sportu Urzędu Miejskiego w Błoniu tel. /22/ 725 30 04 wew. 181.

ZASADY PRZYJĘCIA DO KLASY I – Dzieci zamieszkałe w obwodzie

1. Do klasy I publicznej szkoły podstawowej **przyjmuje się z urzędu** dzieci zamieszkałe w obwodzie danej szkoły **na podstawie zgłoszenia**.
2. **Rodzice/prawni opiekunowie:** wypełniają zgłoszenie o przyjęcie dziecka **w systemie informatycznym NABO**, drukują je i podpisane **składają w szkole obwodowej** lub pobierają zgłoszenie w dowolnej szkole, wypełniają je odręcznie i po podpisaniu składają w szkole obwodowej. Informacje zawarte w zgłoszeniu wypełnionym odręcznie przez rodziców/prawnych opiekunów wprowadza do systemu informatycznego dyrektor szkoły lub upoważniony przez dyrektora pracownik.
3. Podpisy obojga rodziców/prawnych opiekunów dziecka są bezwzględnie wymagane i składane pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń zgodnie z art. 150 ust. 6 ustawy Prawo oświatowe, stanowią potwierdzenie zgodności ze stanem faktycznym wszystkich informacji zawartych w zgłoszeniu.
4. Postępowanie rekrutacyjne prowadzi komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły podstawowej.
5. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może
 - * żądać dokumentów potwierdzających informacje zawarte w zgłoszeniu (przewodniczący wyznacza termin przedstawienia dokumentów)
 - * zwrócić się do Burmistrza Błonia o potwierdzenie tych informacji.Burmistrz Błonia w celu potwierdzenia okoliczności zawartych w zgłoszeniu korzysta z informacji, do których ma dostęp z urzędu i może wystąpić do instytucji publicznych o udzielenie informacji.
6. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości wyniki postępowania rekrutacyjnego, w formie listy dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do przyjęcia.
7. **Rodzice/prawni opiekunowie dzieci zakwalifikowanych do przyjęcia składają potwierdzenie woli zapisu do szkoły**, do której dziecko zostało zakwalifikowane poprzez potwierdzenie w systemie NABO lub złożenie pisemnego oświadczenia w szkole (Załącznik Nr 3). **Niedopełnienie formalności w terminie wskazanym w harmonogramie rekrutacji jest równoznaczne z rezygnacją z miejsca w szkole.**
8. Komisja rekrutacyjna przyjmuje dziecko do szkoły, jeżeli zostało zakwalifikowane do przyjęcia i rodzice potwierdzili wolę zapisu.
9. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do szkoły.

ZASADY POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO DO KLASY I DLA KANDYDATÓW

ZAMIESZKAŁYCH POZA OBWODEM DANEJ SZKOŁY

1. Kandydaci zamieszkali poza obwodem danej szkoły mogą być przyjęci do klasy I w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami po przyjęciu dzieci z obwodu.
2. Postępowanie rekrutacyjne na wolne miejsca prowadzi się na wniosek rodziców/prawnych opiekunów dziecka.
3. Podpisy obojga rodziców/prawnych opiekunów dziecka są bezwzględnie wymagane i składane pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń zgodnie z art. 150 ust. 6 ustawy Prawo oświatowe, stanowią potwierdzenie zgodności ze stanem faktycznym wszystkich informacji zawartych w zgłoszeniu .
4. W postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący w Uchwale Nr XXVIII/238/17 Rady Miejskiej w Błoniu z dnia 30 stycznia 2017 r. w sprawie określenia kryteriów obowiązujących w postępowaniu rekrutacyjnym do pierwszej klasy szkoły podstawowej, dla której organem prowadzącym jest Gmina Błonie, tj.:
 1. *Rodzeństwo kandydata w roku szkolnym, na który prowadzona jest rekrutacja, będzie uczęszczało do tej szkoły – 3 pkt;*
 2. *Miejsce pracy jednego z rodziców znajduje się w pobliżu szkoły – 2 pkt.*

W postępowaniu rekrutacyjnym kandydat może otrzymać maksymalnie łącznie 5 punktów.

W sytuacji uzyskania takiej samej ilości punktów przez kandydatów pod uwagę brana będzie kolejność wpłynięcia wniosków.
5. **Do wniosku o przyjęcie należy dołączyć dokumenty potwierdzające spełnianie kryteriów (zaświadczenie ze szkoły o uczęszczaniu rodzeństwa do danej placówki oraz zaświadczenie pracodawcy o miejscu pracy jednego z rodziców).**
6. We wniosku o przyjęcie rodzice/prawni opiekunowie mogą wskazać maksymalnie trzy szkoły, przy czym pierwsze dwie wybrane według swoich preferencji w porządku od najbardziej do najmniej preferowanej. **Szkoła wskazana na trzeciej pozycji we wniosku o przyjęcie jest szkołą obwodową.**
7. **Rodzice/prawni opiekunowie:** wypełniają wniosek o przyjęcie dziecka w systemie informatycznym NABO, drukują wypełniony wniosek i po podpisaniu przez obojga rodziców składają go w szkole pierwszego wyboru wraz z załącznikami lub pobierają wniosek w dowolnej szkole i wypełniają go odręcznie i po podpisaniu składają w szkole pierwszego wyboru wraz z załącznikami. Informacje zawarte we wniosku wypełnionym odręcznie przez rodziców/opiekunów prawnych wprowadza do systemu informatycznego dyrektor szkoły lub upoważniony przez dyrektora pracownik.
8. Oświadczenie zawarte we wniosku składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń.
9. Postępowanie rekrutacyjne prowadzi komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły podstawowej.

10. Wniosek o przyjęcie dziecka rozpatruje komisja rekrutacyjna w szkole wskazanej we wniosku jako pierwszy wybór.
11. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może:
 - * żądać dokumentów potwierdzających informacje zawarte we wniosku oraz w oświadczeniach (przewodniczący wyznacza termin przedstawienia dokumentów).
 - * zwrócić się do Burmistrza Błonia o potwierdzenie tych informacji.

Burmistrz Błonia w celu potwierdzenia okoliczności zawartych w zgłoszeniu korzysta z informacji, do których ma dostęp z urzędu i może wystąpić do instytucji publicznych o udzielenie informacji.
12. W przypadku nieprzedłożenia dokumentów potwierdzających spełnienie kryteriów w wyznaczonym przez przewodniczącego terminie oraz w sytuacji braku potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniu, komisja rekrutacyjna, rozpatrując wniosek, nie uwzględni danego kryterium.
13. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości wyniki postępowania rekrutacyjnego, w formie listy dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do przyjęcia.
10. **Rodzice/prawni opiekunowie dzieci zakwalifikowanych do przyjęcia składają potwierdzenie woli zapisu do szkoły**, do której dziecko zostało zakwalifikowane poprzez potwierdzenie w systemie NABO lub złożenie pisemnego oświadczenia w szkole (Załącznik 3). **Niedopełnienie formalności w terminie wskazanym w harmonogramie rekrutacji jest równoznaczne z rezygnacją z miejsca w szkole.**
14. Komisja rekrutacyjna przyjmuje dziecko do szkoły, jeżeli zostało zakwalifikowane do przyjęcia i rodzice potwierdzili wolę zapisu.
15. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do szkoły.
16. Rodzice/prawni opiekunowie dzieci, które nie zostały przyjęte, mogą:
 1. wnioskować do komisji rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka w terminie 3 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych,
 2. wnieść do dyrektora odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 3 dni od dnia otrzymania uzasadnienia,

Na rozstrzygnięcie dyrektora przysługuje skarga do sądu administracyjnego.

Postępowanie rekrutacyjne do klasy siódmej dwujęzycznej w Szkole Podstawowej Nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi im. Janusza Korczaka w Błoniu w roku szkolnym 2024/2025

1. Postępowanie rekrutacyjne i uzupełniające na rok szkolny 2024/2025 do klasy siódmej dwujęzycznej w Szkole Podstawowej Nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi im. Janusza Korczaka w Błoniu będzie prowadzone wyłącznie w wersji papierowej.
2. Obowiązujące druki należy pobierać w sekretariacie Szkoły Podstawowej Nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi im. Janusza Korczaka w Błoniu.
3. Postępowanie rekrutacyjne i uzupełniające do klasy siódmej dwujęzycznej w Szkole Podstawowej Nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi im. Janusza Korczaka w Błoniu będzie prowadzone zgodnie z przyjętym Zarządzeniem Nr 13.2023 Burmistrza Błonia z dnia 30 stycznia 2024 r. harmonogramem:

Lp.	Rodzaj czynności	Termin w postępowaniu rekrutacyjnym		Termin w postępowaniu uzupełniającym	
		rozpoczęcie	zakończenie	rozpoczęcie	zakończenie
1	Złożenie wniosku o przyjęcie do oddziału klasy VII dwujęzycznej w szkole podstawowej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym (informacja o wymaganej dokumentacji na stronie SP2)	27 maja 2024 r.	10 czerwca 2024 r. do godz. 15.00	19 sierpnia 2024 r.	21 sierpnia 2024 r. do godz. 15.00
2	Przeprowadzenie sprawdzianu predyspozycji językowych na warunkach ustalonych przez radę pedagogiczną	12 czerwca 2024 r. godz. 9.00		23 sierpnia 2024 r. godz. 9.00	
3	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów, którzy uzyskali pozytywne wyniki ze sprawdzianu predyspozycji językowych	19 czerwca 2024 r. godz. 15.00		27 sierpnia 2024 r. godz. 15.00	
4	Uzupełnienie wniosku o kserokopię świadectwa uzyskania promocji do klasy VII (nie dotyczy uczniów uczęszczających do SP z Oddziałami Integracyjnymi im. J. Korczaka w Błoniu)	24 czerwca 2024r.	26 czerwca 2024r. do godz. 15.00	28 sierpnia 2024 r. do godz. 12.00	
5	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych do oddziału klasy VII dwujęzycznej	1 lipca 2024 r.		29 sierpnia 2024 r. godz. 15.00	
6	Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia do oddziału klasy VII dwujęzycznej – w postaci pisemnego oświadczenia	do 3 lipca 2024 r. do godz. 15.00		30 sierpnia 2024 r. do godz. 13.00	
7	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do oddziału klasy VII dwujęzycznej	8 lipca 2024 r. godz. 15.00		30 sierpnia 2024 r. godz. 15.00	

4. **Wszystkich informacji dotyczących postępowania rekrutacyjnego i uzupełniającego** do klasy siódmej dwujęzycznej w Szkole Podstawowej Nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi im. Janusza Korczaka w Błoniu udziela w/w szkoła.