

# ZESPÓŁ SZKÓŁ W BUDACH GŁOGOWSKICH

---



Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej  
Budy Głogowskie 846, 36-060 Głogów Małopolski  
tel. 17 789 73 80, www.zsbudy.pl

## **Regulamin rekrutacji dzieci do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Budach Głogowskich na rok szkolny 2025/2026**

### **Rozdział I**

#### **Podstawa prawna:**

- 1) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe ( Dz.U. z 2024 r. poz. 737 ze zm.).
- 2) Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 18 listopada 2022 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów (Dz. U. z 2024 r. poz. 989).
- 3) Zarządzenie Burmistrza Głogowa Małopolskiego nr 0050.18.2025 z dnia 28 stycznia 2025 r. w sprawie ustalenia terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego na rok szkolny 2025/2026 do pierwszych klas szkół podstawowych, przedszkoli, oddziałów przedszkolnych i innych form wychowania przedszkolnego prowadzonych przez Gminę Głogów Małopolski.
- 4) Uchwała Nr XXXIX/369/2017 Rady Miejskiej w Głogowie Małopolskim z dnia 30 marca 2017 r. w sprawie ustalenia kryteriów w postępowaniu rekrutacyjnym do publicznych przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych i publicznych innych form wychowania przedszkolnego oraz do szkół podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Głogów Małopolski.
- 5) Statut Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Budach Głogowskich

### **Rozdział II**

#### **§ 1**

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18. roku życia.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
3. Do szkoły znajdującej się w obwodzie, w którym mieszka dziecko 6-letnie, dyrektor przyjmie je do I klasy z urzędu, na podstawie zgłoszenia dokonanego najpóźniej do 31 sierpnia. Natomiast do szkoły znajdującej się poza obwodem może być ono przyjęte po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego w terminach określonych przez organ prowadzący.
4. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 2, jeżeli dziecko:
  - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
  - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię

- psychologiczno-pedagogiczną, zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
5. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.

### **Rozdział III**

#### **Zapisy**

##### **§ 2**

1. Do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Budach Głogowskich (zwanej dalej Szkołą) przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły, który obejmuje miejscowość Budy Głogowskie.
2. Dzieci przyjmowane są na podstawie zgłoszenia rodziców.
3. Zgłoszenie dziecka polega na:
  - 1) pobraniu ze strony internetowej lub sekretariatu Szkoły **Karty zgłoszenia dziecka** (dla dzieci zamieszkałych w obwodzie Szkoły) **do klasy pierwszej**; ww. karta zgłoszenia stanowi **Załącznik nr 1** do niniejszego Regulaminu;
  - 2) wypełnieniu, podpisaniu i złożeniu **Karty zgłoszenia** w sekretariacie Szkoły, w godzinach między 7.30 a 15.30;

### **Rozdział IV**

#### **Zasady rekrutacji**

##### **§ 3**

1. Kandydaci zamieszkali poza obwodem Szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli Szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.
2. **Wniosek o przyjęcie** składa się do dyrektora Szkoły. Ww. wniosek stanowi **Załącznik nr 2** do niniejszego Regulaminu.
3. Decyzję o przyjęciu ucznia spoza obwodu podejmuje dyrektor.
4. W przypadku, gdy liczba wniosków rodziców o przyjęcie dziecka zamieszkałego poza obwodem Szkoły jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje Szkoła, dzieci przyjmuje się zgodnie z kryteriami określonymi przez organ prowadzący, z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny oraz lokalnych potrzeb społecznych:

<b>Lp.</b>	<b>Kryterium</b>	<b>Liczba punktów</b>	<b>Dokumenty niezbędne do potwierdzenia kryteriów</b>
1.	W szkole obowiązek szkolny spełnia rodzeństwo kandydata.	100	Oświadczenie rodzica, zaświadczenie ze szkoły <b>Załącznik nr 3.</b>
2.	Miejsce pracy rodziców znajduje się w obwodzie szkoły.	70	Oświadczenie <b>Załącznik nr 4.</b>

3.	W obwodzie szkoły zamieszkują krewni dziecka wspierający rodziców w zapewnieniu mu należytej opieki.	50	Oświadczenie o miejscu zamieszkania <b>Załącznik nr 5.</b>
----	--	----	--

5. Do wniosku dołącza się dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów określonych przez organ prowadzący.
6. Wniosek o przyjęcie do Szkoły może być złożony do nie więcej niż trzech wybranych szkół.
7. We wniosku określa się kolejność wybranych publicznych szkół w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych.
8. W sprawie przydziału nowo przyjętych dzieci do określonych oddziałów klasowych (również w trakcie roku szkolnego) decyzję podejmuje dyrektor Szkoły.

## Rozdział V

### Komisja rekrutacyjna

#### § 4

1. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły.
2. W skład komisji rekrutacyjnej wchodzi co najmniej trzech nauczycieli zatrudnionych w szkole.
3. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

#### § 5

1. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy:
  - 1) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych,
  - 2) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych,
  - 3) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.

#### § 6

1. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów oraz informację o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu kandydata do Szkoły Podstawowej.
2. Niezwłocznie po ogłoszeniu wyników postępowania rekrutacyjnego rodzice składają potwierdzenie woli zapisu dziecka do Szkoły Podstawowej – **Załącznik nr 6.**
3. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do Szkoły Podstawowej, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożył wymagane dokumenty.
4. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do Szkoły Podstawowej. Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych lub informację o liczbie wolnych miejsc.
5. Listy, o których mowa w ust. 1 i 4, podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia.

6. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń uczęszcza do Szkoły Podstawowej.

## **Rozdział VI**

### **Odroczenia**

#### § 7

1. Dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny **Załącznik nr 7**.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
3. Do wniosku, o którym mowa w ust. 1, dołącza się opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
4. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub w innej formie wychowania przedszkolnego.
5. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
6. Dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym.
7. Wniosek, o którym mowa w ust. 6, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
8. Wniosek można złożyć ponownie w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Wniosek składa się nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
9. Do wniosku dołącza się orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
10. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub w innej formie wychowania przedszkolnego.

## Rozdział VII

### Uczniowie przybywający z zagranicy

#### § 8

Uczniowie przybywający z zagranicy są przyjmowani na warunkach i w trybie określonym Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 sierpnia 2017 r. *w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.*

## Rozdział VIII

### Odwolania

#### § 9

1. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do Szkoły **Załącznik nr 8.**
2. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem, o którym mowa w ust. 1. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
3. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora Szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
4. Dyrektor Szkoły rozpatruje odwołanie, o którym mowa w ust. 3, od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora Szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.

## Rozdział IX

### Terminy rekrutacji

#### § 10

1. Terminy składania dokumentów - zgłoszeń do klasy pierwszej szkoły podstawowej dzieci zamieszkałych w obwodzie Szkoły:

Lp.	Etap rekrutacji/czynność rodzica	Termin w postępowaniu rekrutacyjnym	
		od	do
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
1	Rodzice dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej składają	<b>25 lutego</b>	<b>3 marca</b>

	wnioski (zgłoszenia, w przypadku dzieci obwodowych) o kontynuację edukacji w klasie I do tej szkoły – <b>dotyczy wyłącznie dzieci, dla których dana szkoła jest szkołą obwodową lub tych, którym organ prowadzący wskazał jako miejsce realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego daną szkołę (inną niż obwodowa).</b>		<b>do godz. 16.00</b>
--	--	--	-----------------------

## 2. Terminy postępowania rekrutacyjnego:

Lp.	Rodzaj czynności	Termin w postępowaniu rekrutacyjnym	
		od	do
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
1	Złożenie w szkole pierwszego wyboru wniosku o przyjęcie do szkoły podstawowej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.  <b>UWAGA</b>  Kopię orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego ze względu na niepełnosprawność, poświadczoną za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata, należy złożyć w każdej szkole wskazanej na liście preferencji, w której wybrano oddziały integracyjne.	4 marca  od godz. 13.00	20 marca  do godz. 16.00
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	21 marca	28 kwietnia
3	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych	29 kwietnia  godz. 13.00	
4	Złożenie potwierdzenia woli zapisu dziecka w szkole, do której zostało zakwalifikowane.	29 kwietnia  od godz. 13.00	7 maja  do godz. 16.00
5	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych	8 maja 2025 r.  godz. 13.00	

## 3. Procedura odwoławcza:

Lp.	Rodzaj czynności	Termin w postępowaniu rekrutacyjnym
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
1	W terminie 7 dni od dnia opublikowania list dzieci przyjętych i nieprzyjętych rodzice mogą wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia.  W terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia rodzic może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.	od 8 maja do 26 maja

4. Terminy postępowania uzupełniającego:

Lp.	Rodzaj czynności	Termin w postępowaniu uzupełniającym	
		od	do
1	2	3	4
1	<p>Złożenie wniosku o przyjęcie do szkoły podstawowej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym</p> <p><b>UWAGA</b></p> <p>Rodzice dziecka z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego ze względu na niepełnosprawność, ubiegający się o przyjęcie na wolne miejsce w oddziałach integracyjnych, składają kopię orzeczenia w szkole pierwszego wyboru, jak również w pozostałych placówkach, w których wskazano na liście preferencji oddział integracyjny.</p>	<b>11 czerwca</b>	<b>18 czerwca</b> <b>do godz. 15.00</b>
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	<b>20 czerwca</b>	<b>25 czerwca</b>
3	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych	<b>26 czerwca</b> <b>godz. 13.00</b>	
4	Złożenie potwierdzenia woli zapisu dziecka w szkole, do której zostało zakwalifikowane.	<b>26 czerwca</b> <b>od godz. 13.00</b>	<b>1 lipca</b> <b>do godz. 16.00</b>
5	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych	<b>2 lipca 2025 r.</b> <b>godz. 13.00</b>	
6	Procedura odwoławcza.	<b>od 2 lipca</b>	
7	Opublikowanie w szkołach wykazu wolnych miejsc.	<b>31 sierpnia</b>	

## ZAŁĄCZNIKI

1. Załącznik nr 1 - KARTA ZGŁOSZENIA DZIECKA DO KLASY PIERWSZEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ im. MARII KONOPNICKIEJ W BUDACH GŁOGOWSKICH w roku szkolnym 2025/2026
2. Załącznik nr 2 - WNIOSEK O PRZYJĘCIE DZIECKA DO KLASY PIERWSZEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ im. MARII KONOPNICKIEJ W BUDACH GŁOGOWSKICH
3. Załącznik nr 3 - Oświadczenie o uczęszczaniu rodzeństwa do szkoły
4. Załącznik nr 4 - Oświadczenie o miejscu pracy
5. Załącznik nr 5 - Oświadczenie o miejscu zamieszkania osób wspierających rodziców w opiece nad dzieckiem
6. Załącznik nr 6 - POTWIERDZENIE PRZEZ RODZICÓW KANDYDATA WOLI ZAPISU DZIECKA DO KLASY I SZKOŁY PODSTAWOWEJ im. MARII KONOPNICKIEJ W BUDACH GŁOGOWSKICH
7. Załącznik nr 7 - WNIOSEK O ODROCZENIE SPEŁNIANIA OBOWIĄZKU SZKOLNEGO
8. Załącznik nr 8 - WNIOSEK O SPORZĄDZENIE UZASADNIENIA