

Zasady rekrutacji do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej im. Polskich Olimpijczyków w Turze w roku szkolnym 2023/2024

Podstawa prawna:

- 1) Art. 154 ust 1 pkt 1 w związku z art. 29 ust 2 pkt 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (tj. Dz. U. z 2021r. poz. 1082, z 2022r. poz. 655, 1079, 1116, 1383, 1700, 1730, 2089).
- 2) Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 18 listopada 2022r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek (Dz. U. 2022, poz. 2431).
- 3) Uchwała nr XXXXI/371/17 Rady Miejskiej w Szubinie z dnia 30 marca 2017r. w sprawie ustalenia zasad i kryteriów wraz z liczbą punktów postępowania rekrutacyjnego do klas pierwszych szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Szubin podczas postępowania rekrutacyjnego dla kandydatów spoza obwodu szkoły dla klas pierwszych szkoły podstawowej prowadzonej przez Gminę Szubin.
- 4) Uchwała nr VIII/68/19 Rady Miejskiej w Szubinie z dnia 7 maja 2019r. w sprawie planu sieci szkół podstawowych.
- 5) Statut Szkoły Podstawowej im. Polskich Olimpijczyków w Turze.

Ilekcioć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Szkole – należy przez to rozumieć: Szkoła Podstawowa im. Polskich Olimpijczyków w Turze.
- 2) Dyrektorze – należy przez to rozumieć: dyrektora Szkoły Podstawowej im. Polskich Olimpijczyków w Turze.
- 3) Rodzicach – należy przez to rozumieć również opiekunów prawnych.

I. Obowiązek szkolny

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia (art. 35 ust. 2 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021r. poz. 1082)).
2. W roku szkolnym 2023/2024 obowiązkiem szkolnym objęte jest dziecko, które w roku 2023 kończy 7 lat i było objęte wychowaniem przedszkolnym w roku szkolnym 2022/2023.
3. Na wniosek rodzica/prawnego opiekuna naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym 2023 kończy 6 lat, jeżeli:
 - a) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej,
 - b) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

4. Wymogu, o którym mowa w pkt. 2 nie stosuje się wobec dziecka, objętego decyzją dyrektora o odroczeniu obowiązku szkolnego na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

Rekrutacja do klas pierwszych szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Szubin na rok szkolny 2023/2024 prowadzona będzie w sposób tradycyjny (składanie wniosków i dokumentacji w wersji papierowej).

II. Zasady rekrutacji

1. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w jej obwodzie, na podstawie **zgłoszenia** rodziców/prawnych opiekunów.

2. Dziecko zamieszkałe poza obwodem szkoły może zostać przyjęte do klasy pierwszej w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami, po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego na **wniosek** rodziców/prawnych opiekunów oraz nie spowoduje to zwiększenia ilości oddziałów.

3. Decyzję o przyjęciu ucznia do szkoły podejmuje Dyrektor Szkoły.

4. Jeżeli przyjęcie ucznia, o którym mowa w ust. 2, wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

5. W przypadku, gdy liczba wniosków rodziców/prawnych opiekunów o przyjęcie do szkoły dziecka zamieszkałego poza obwodem szkoły jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła, dzieci przyjmuje się z uwzględnieniem kryteriów określonych uchwałą.

1) W szkole obowiązek szkolny spełnia rodzeństwo dziecka - 15 pkt,

2) Miejsce pracy przynajmniej jednego z rodziców/prawnych opiekunów znajduje się w pobliżu szkoły - 10 pkt,

3) W obwodzie szkoły zamieszkują krewni kandydata (babcia, dziadek) wspierający rodziców w zapewnieniu mu należytej opieki - 5 pkt.

Dokumenty niezbędne do potwierdzenia kryteriów 2-3:

- oświadczenie rodzica/prawnego opiekuna, że jego miejsce pracy znajduje się w pobliżu szkoły,

- oświadczenie rodzica/prawnego opiekuna, że w obwodzie szkoły zamieszkują krewni kandydata wspierający rodziców/prawnych opiekunów w zapewnieniu należytej opieki.

6. Przepisy niniejszego rozdziału stosuje się także do dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, uczniów niepełnosprawnych.

III. Zapisy

1. Do dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły, w obwodzie której ono mieszka, zobowiązani są rodzice/prawni opiekunowie.

2. Zgłoszenie dziecka do pierwszej klasy szkoły podstawowej polega na pobraniu ze strony internetowej lub sekretariatu szkoły **formularza zgłoszenia do klasy I**, wypełnieniu i podpisaniu, a następnie złożeniu formularza w sekretariacie szkoły.

IV. Terminy rekrutacji do klas pierwszych szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Szubin w roku szkolnym 2023/2024

1. Na rok szkolny 2023/2024 terminy postępowania rekrutacyjnego, terminy składania dokumentów oraz terminy postępowania uzupełniającego określa dyrektor szkoły w uzgodnieniu z burmistrzem.

2. Przyjmuje się terminarz rekrutacji do klasy I szkoły podstawowej:

| | |
|------------------------------------|---|
| 01.03.2023r. – 31.03.2023r. | Zgłaszanie przez rodziców/opiekunów prawnych dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły do klasy pierwszej, które objęte były wychowaniem przedszkolnym oraz składanie wniosków o przyjęciu kandydatów do klasy pierwszej zamieszkałych poza obwodem szkoły |
| 12.04. 2023r. | Publikacja list zakwalifikowanych |
| 12.04.2023r. – 21.04.2023r. | Potwierdzenie woli |
| 24.04.2023r. – 25.04.2023r. | Publikacja list przyjętych |
| 25.04.2023r. – 31.05.2023r. | Rekrutacja uzupełniająca |

Rodzice składają formularz zgłoszeniowy, potwierdzony własnoręcznymi podpisami. Składają deklarację w sprawie uczestnictwa dziecka w zajęciach dodatkowych z religii lub etyki oraz klauzulę Rodo.

3. Szczegółowy terminarz zapisów dyrektor szkoły ogłasza na szkolnych tablicach ogłoszeń oraz na stronie internetowej szkoły.

4. W przypadku nie przyjęcia dziecka spoza obwodu szkoły do klasy I, rodzice zostają powiadomieni pisemnie niezwłocznie po zakończeniu rekrutacji.

V. Dokumenty

1. Formularz zgłoszenia dziecka do klasy pierwszej zawiera:

- 1) imiona, nazwisko, datę i miejsce urodzenia oraz numer PESEL kandydata, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość;
- 2) imiona i nazwiska rodziców kandydata;
- 3) adres miejsca zamieszkania rodziców kandydata i kandydata;
- 4) adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata – o ile je posiadają.

2. Wzór formularza zgłoszenia dostępny jest na stronie internetowej szkoły oraz w sekretariacie.

3. Wniosek o przyjęcie dziecka do klasy I spoza obwodu szkoły na wolne miejsca zawiera:

- 1) imiona, nazwisko, datę i miejsce urodzenia oraz numer PESEL kandydata, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość;
 - 2) imiona i nazwiska rodziców kandydata;
 - 3) adres miejsca zamieszkania rodziców i kandydata;
 - 4) adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata;
4. Do zgłoszenia lub wniosku dołącza się zaświadczenie, że dziecko realizuje obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego. Dotyczy dzieci, które nie uczęszczają do oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej w Turze.
5. Do wniosku dołącza się:
- 1) Oświadczenia potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów określonych przez dyrektora szkoły.
 - 2) Klauzulę Rodo.
6. Dokumenty składane są w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonego odpisu lub wyciągu z dokumentu.
7. Oświadczenia składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej, za składanie fałszywych zeznań rodzic jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli o treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.
8. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może żądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach lub może zwrócić się do burmistrza o potwierdzenie tych okoliczności. Burmistrz potwierdza te okoliczności w terminie 14 dni.
9. 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.
10. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane przez okres roku.
11. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

VI. Postępowanie rekrutacyjne

1. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły.
2. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
3. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - 1) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego oraz podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych,

- 2) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych,
 - 3) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
4. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych, zawierającej imiona i nazwiska uszeregowane w kolejności alfabetycznej.
5. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do szkoły, zawierającą imiona i nazwiska kandydatów oraz informację o liczbie wolnych miejsc.
6. Listy, o których mowa w pkt. 4 i 5, podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły.
7. Dzień podania do publicznej wiadomości listy, o której mowa w pkt. 5, jest określany w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

VII. Podział klasy na oddziały

1. W przypadku większej liczby przyjętych uczniów do klasy pierwszej (powyżej 25), w sprawie przydziału dzieci do określonych oddziałów decyzję podejmuje Dyrektor Szkoły.
2. Uczniów do poszczególnych zespołów klasowych przydziela Szkolna Komisja Rekrutacyjna, biorąc pod uwagę w szczególności:
 - 1) miejscowość, z której uczniowie będą dojeżdżać do szkoły,
 - 2) aspekt przebywania dzieci w jednej grupie sześciolatków,
 - 3) proporcjonalny udział dziewcząt i chłopców w oddziale.
3. Dyrektor szkoły przekazuje listy uczniów wychowawcom klas I.

VIII. Tryb odwoławczy

1. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy uczniów przyjętych i uczniów nieprzyjętych do klasy I szkoły podstawowej, rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do szkoły.
2. Uzasadnienie sporządza się w terminie 7 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem.
3. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
4. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora szkoły pisemne odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.

5. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.