

Zarządzenie
Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego
w Polanach

**PROCEDURA PRZYJMOWANIA UCZNIÓW DO PUBLICZNEJ SZKOŁY
PODSTAWOWEJ IM. JANA KOCHANOWSKIEGO W POLANACH
NA ROK SZKOLNY 2024/2025**

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59);
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 marca 2017 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r. poz. 610);
3. Zarządzenie Nr 10/2021 Wójta Gminy Wierzbica z dnia 27 stycznia 2021 roku w sprawie ustalenia harmonogramu czynności w postępowaniu rekrutacyjnym i postępowaniu uzupełniającym do klas pierwszych szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Wierzbica;
4. Uchwała Rady Gminy Wierzbica nr XXXIII/205/2017 z dnia 28 marca 2017 r. w sprawie określenia kryteriów obowiązujących w postępowaniu rekrutacyjnym do klas pierwszych szkół podstawowych dla których organem prowadzącym jest Gmina Wierzbica.

§ 1

1. Nabór do klasy pierwszej PSP im. Jana Kochanowskiego w Polanach na rok szkolny 2024/2025 prowadzony jest w terminie **od 12 lutego 2024 r. do 01 marca 2024 r.**
2. O terminach, zasadach i kryteriach naboru do klasy pierwszej PSP w Polanach rodzice zostają poinformowani na stronie internetowej szkoły – www.sppolany.edupage.org
3. Informacje o zasadach naboru można uzyskać pod nr telefonu (48) 629 26 01.

§ 2

1. Do klasy pierwszej na rok szkolny 2024/2025 przyjmowane są dzieci, którym nie odroczone obowiązku szkolnego:
 - 1) siedmioletnie,
 - 2) sześćioletnie, jeśli taka jest wola ich rodziców, o ile:
 - a) dziecko korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
 - b) dziecko posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, założoną zgodnie z art. 82 oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.

2. Do klasy pierwszej przyjmuje się:
 - 1) z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły, który stanowią miejscowości: Polany, Pomorzany, Polany Kolonia i Pomorzany Kolonia;
 - a) na podstawie zgłoszenia - dzieci siedmioletnie.
 - b) na wniosek rodziców – dzieci sześciolatnie pod warunkiem:
 - korzystania z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
 - posiadające opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną;
 - 2) na wniosek rodziców – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, w przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami na podstawie postępowania rekrutacyjnego.
3. O przyjęciu dziecka do szkoły w tym do klasy I w trakcie roku szkolnego, decyduje dyrektor szkoły, z wyjątkiem przypadków przyjęcia dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły, które są przyjmowane z urzędu.

§ 3

1. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami, rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może zostać odroczone.
2. Decyzję w sprawie odroczenia podejmuje Dyrektor Szkoły, wyłącznie dla dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły.
3. 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.
4. Dyrektor Szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców (**Załącznik Nr 14**), odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym.
5. Wniosek, o którym mowa w ust. 4, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. 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.
6. Do wniosku, o którym mowa w ust. 4, 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, założoną zgodnie z art. 168 oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
7. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, kontynuuje przygotowanie przedszkolne, a dziecko posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, także w ośrodku rewalidacyjno-wychowawczym.

§ 4

1. W przypadku, gdy liczba wniosków rodziców o przyjęcie do szkoły dziecka zamieszkałego poza obwodem szkoły jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła, kandydaci do klasy pierwszej mogą zostać przyjęci po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
2. W postępowaniu rekrutacyjnym, o którym mowa jest w ust. 1, są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria i przyznane im punkty:

L.p.	Kryteria	Liczba punktów
1)	rodzeństwo kandydata w roku szkolnym, na który prowadzona jest rekrutacja, będzie uczęszczało do tej szkoły,	4
2)	wielodzietność rodziny kandydata,	3
3)	niepełnosprawność w rodzinie kandydata,	2
4)	rodzice kandydata opiekujący się dzieckiem, zamieszkują w pobliżu obwodu szkoły,	2
5)	miejsce pracy rodziców znajduje się w pobliżu szkoły	2
6)	w obwodzie szkoły zamieszkują krewni dziecka wspierający rodziców w zapewnieniu mu należytej opieki	2

3. Rodzice, oprócz wniosku o przyjęcie do szkoły, składają oświadczenia w sprawie spełnienia kryteriów, o których mowa w ust. 2 niniejszego regulaminu.
4. Potwierdzenia spełnienia kryterium o którym mowa w ust. 2 pkt 1 dokonuje dyrektor szkoły na podstawie dokumentacji szkoły.
5. Za potwierdzenie spełnienia przez kandydata kryterium o którym mowa w ust. 2 pkt 2 uznaje się oświadczenie rodzica o wielodzietności rodziny, w której wychowuje się kandydat.
6. Za potwierdzenie spełnienia przez kandydata kryterium o którym mowa w ust. 2 pkt 3 uważa się orzeczenie o niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 roku o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. Nr 127 z 2011 r., poz. 721).
7. Za potwierdzenie spełnienia przez kandydata kryterium o którym mowa w ust. 2 pkt 4, 5 i 6 uważa się oświadczenie rodzica.
8. Oświadczenia, o których mowa w ust. 2, składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń.

§ 5

1. W przypadku uzyskania przez grupę kandydatów równorzędnych wyników, komisja rekrutacyjna, ustalając kolejność kwalifikacji, bierze pod uwagę miejsce szkoły na liście preferencji kandydata (w porządku od najbardziej do najmniej preferowanej).
2. W przypadku nieprzedłożenia przez rodzica dokumentów określonych przez Radę Gminy Wierzbica - potwierdzających spełnianie kryteriów określonych w §2, komisja rekrutacyjna rozpatrując wniosek, może nie uwzględnić danego kryterium.
3. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może żądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach, o których mowa w §2, w terminie wyznaczonym przez przewodniczącego, lub może zwrócić się do wójta (burmistrza, prezydenta miasta) właściwego ze względu na miejsce zamieszkania kandydata o potwierdzenie tych okoliczności. Wójt (burmistrz, prezydent miasta) potwierdza te okoliczności w terminie 14 dni.

§ 6

1. Dyrektor szkoły powołuje Komisję Rekrutacyjną odnośnie naboru uczniów do klas pierwszych, działającą zgodnie z regulaminem stanowiącym **Załącznik Nr 1** do niniejszej procedury, w składzie:
 - 1) przewodniczący Komisji – nauczyciel wskazany przez dyrektora;
 - 2) członkowie:
 - a) pedagog szkolny;
 - b) nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej.
2. Zadaniem Komisji jest:
 - 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.
3. 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.
4. Komisja rekrutacyjna sporządza uzasadnienie w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem, o którym mowa w ust. 3. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
5. Rodzicom przysługuje możliwość wniesienia odwołania na piśmie do dyrektora szkoły od decyzji komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
6. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, o którym mowa w ust. 4, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.
7. Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.
8. W przypadku, gdy szkoła po przeprowadzeniu rekrutacji w podanym terminie, będzie nadal dysponowała wolnymi miejscami, dyrektor szkoły podstawowej może

przeprowadzić rekrutację uzupełniającą w terminach ustalonych przez organ prowadzący szkołę.

§ 7

1. Kandydaci do klasy pierwszej, są przyjmowani w kolejności ustalonej na podstawie sumy obliczonych punktów, od największej sumy punktów. O liczbie zakwalifikowanych kandydatów decyduje liczba wolnych miejsc.
2. Lista kandydatów zakwalifikowanych do dalszego postępowania rekrutacyjnego oraz lista kandydatów niezakwalifikowanych zostanie wywieszona w sekretariacie szkoły **11 marca 2024r. godz. 11.00.**
3. Lista kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych podana do publicznej wiadomości zawiera imiona i nazwiska oraz informację o zakwalifikowaniu bądź niezakwalifikowaniu kandydata do szkoły.
4. Potwierdzenie wyboru PSP im. Jana Kochanowskiego w Polanach przez rodzica kandydata dokonywane jest w postaci pisemnego oświadczenia, które rodzice składają w terminie **od 11 do 15 marca 2024r. do godz. 16:00.**
5. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do PSP im. Jana Kochanowskiego w Polanach jeśli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożył wymagane dokumenty.
6. Kandydaci do klasy pierwszej, są przyjmowani w kolejności ustalonej na podstawie sumy obliczonych punktów, od największej sumy punktów. O liczbie przyjętych kandydatów decyduje liczba wolnych miejsc.
7. Lista uczniów przyjętych i nieprzyjętych do PSP im. Jana Kochanowskiego w Polanach zostanie podana do publicznej wiadomości **18 marca 2023r. godz.11.00.**
8. Lista o której mowa w ust. 7 zawiera imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych lub informację o liczbie wolnych miejsc.
9. Listy o których mowa w ust. 2 i 7 podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie PSP im. Jana Kochanowskiego w Polanach. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najmniejszą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia.
10. Dni podania do publicznej wiadomości list, o których mowa w ust. 9, są określane w formie adnotacji umieszczonej na tych listach, opatrzonych podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
11. Listy, o których mowa w ust. 2 i 7, podane do publicznej wiadomości, są publikowane nie dłużej niż do czasu upływu terminów, w postępowaniu rekrutacyjnym lub postępowaniu uzupełniającym przeprowadzanym w danym roku kalendarzowym. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal będzie dysponować wolnymi miejscami, dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające w terminach określonych przez organ prowadzący szkołę. **(zał. Nr 13)**
12. Postępowanie uzupełniające kończy się 31 sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.
14. Do postępowania uzupełniającego przepisy niniejszego regulaminu stosuje się odpowiednio.

§ 8

1. Zapisy dziecka do PSP im. Jana Kochanowskiego w Polanach dokonywane są w sekretariacie szkoły w formie naboru tradycyjnego.
2. Zapisu do szkoły dokonują osobiście rodzice/prawni opiekunowie na podstawie dowodu osobistego oraz aktu urodzenia dziecka (do wglądu).
3. Rodzice zapisujący dziecko do klasy I powinni w wyznaczonym przez organ prowadzący terminie tj. **do 03 marca 2023 r.** złożyć w sekretariacie szkoły wymagane dokumenty.
4. Wymagane dokumenty przy zapisie dziecka do szkoły:
 - 1) dla dzieci z obwodu szkoły:
 - a) zgłoszenie zapisu dziecka do klasy pierwszej w przypadku dzieci siedmioletnich, **(Zał. Nr 2 oraz oświadczenie o miejscu zamieszkania rodziców kandydata i kandydata)**
 - b) wniosek zapisu dziecka do klasy I w przypadku dzieci sześcioletnich, **(Zał. Nr 3 oświadczenie o miejscu zamieszkania rodziców kandydata i kandydata)**
 - c) zgłoszenie zapisu dziecka do klasy programowo wyższej niż I klasa. **(Zał. Nr 4)**
 - 2) dla dzieci zamieszkałych poza obwodem szkoły:
 - a) wniosek o przyjęcie dziecka do klasy I w przypadku dzieci siedmioletnich, **(Zał. Nr 5)**
 - b) wniosek o przyjęcie dziecka do klasy I w przypadku dzieci sześcioletnich. **(Zał. Nr 6)**
 - c) wniosek o przyjęcie dziecka do klasy programowo wyższej niż I klasa. **(Zał. Nr 7)**
5. Rodzice, oprócz wniosku o przyjęcie do szkoły dziecka spoza obwodu szkoły składają stosowne oświadczenia w sprawie spełnienia kryteriów, o których mowa w art. 4 ust. 2 niniejszego regulaminu tj.:
 - 1) oświadczenie o spełnianiu obowiązku szkolnego w PSP im. J. Kochanowskiego w Polanach przez rodzeństwo kandydata potwierdzone przez dyrektora szkoły, **(Zał. Nr 8)**
 - 2) oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata, **(Zał. Nr 9)**
 - 3) orzeczenie o niepełnosprawności kandydata lub członka rodziny,
 - 4) oświadczenie lub zaświadczenie z zakładu pracy o miejscu pracy rodzica/opiekuna prawnego, **(Zał. Nr 10)**
 - 6) oświadczenie o zamieszkanianiu w obwodzie szkoły krewnych kandydata wspierających rodziców (opiekunów prawnych) w zapewnieniu kandydatowi należytej opieki, **(Zał. Nr 11)** oświadczenie rodziców (opiekunów prawnych) kandydata o zamieszkanianiu w pobliżu obwodu PSP w Polanach. **(Zał. Nr 12)**
6. Wielodzietność rodziny kandydata oznacza rodzinę, która wychowuje troje i więcej dzieci.
7. Dokumenty, o których mowa w ust. 5 pkt 3 są składane w oryginale, notarialnie poświadczanej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonych zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpisu lub wyciągu z dokumentu.
8. Dokumenty, o których mowa w ust. 5 pkt 1-6, mogą być składane także w postaci **kopii poświadczanej za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.**
9. Oświadczenia, o których mowa w ust. 5, składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: "Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia". Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.

§ 9

O przyjęciu dziecka do PSP w Polanach w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor szkoły, z wyjątkiem przypadku przyjęcia dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły, którzy są przyjmowani z urzędu.

§ 10

1. Do klasy programowo wyższej w ośmioletniej szkole podstawowej przyjmuje się ucznia po dokonaniu oceny zakresu kształcenia zrealizowanego w szkole, do której uczeń uczęszczał, na podstawie:
 - 1) kopii arkusza ocen ucznia, poświadczonej za zgodność z oryginałem przez dyrektora szkoły, do której uczeń uczęszczał, lub
 - 2) na podstawie zaświadczenia o przebiegu nauczania ucznia, lub
 - 3) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej;
 - 4) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzonych na zasadach określonych w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w przypadku:
 - a) przyjmowania do ośmioletniej szkoły podstawowej ucznia, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie art. 16, ust. 8 ustawy o systemie oświaty,
 - b) ubiegania się o przyjęcie do klasy bezpośrednio wyższej, niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia zmieniającego typ szkoły lub profil klasy.
 - 5) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą po ustaleniu odpowiedniej klasy na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.

§ 11

1. 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.
2. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w szkole, która przeprowadzała postępowanie rekrutacyjne, przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

§ 12

W przypadkach nie ujętych procedurą, decyzję o przyjęciu do szkoły podejmuje Dyrektor Szkoły.

§ 13

Niniejsza procedura wchodzi w życie z dniem 09 lutego 2024 r.