

Szkoła Podstawowa  
im. Heleny Ponieważ  
w Słoneczniku

**ZASADY REKRUTACJI DZIECI DO KLASY PIERWSZEJ  
SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. HELENY PONIEWAŻ  
W SŁONECZNIKU  
rok szkolny 2024/2025**

**Podstawa prawna**

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2023r. poz. 900 z późn. zm.)

Uchwała nr XXIX/427/17 Rady Miejskiej w Morągu z dnia 23 lutego 2017r. w sprawie ustalenia kryteriów postępowania rekrutacyjnego do klasy I szkoły podstawowej prowadzonej przez Gminę Morąg oraz dokumentów niezbędnych do potwierdzenia tych kryteriów ze zmianami (Dz. Urz. Woj. War.-Maz. z 2017, poz. 1128 z późn. zm.)

Zarządzenie Nr 1119/23 Burmistrza Morąga z dnia 20 grudnia 2023r. w sprawie ustalenia terminów przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminów składania dokumentów do przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych i klas pierwszych szkół podstawowych na rok szkolny 2024/2025

**§ 1.**

1. Do klasy pierwszej przyjmuje się z urzędu kandydatów zamieszkałych w obwodzie szkoły na podstawie wypełnionego przez rodziców druku **Zgłoszenie dziecka do klasy I** (załącznik 1).
  - 1) Zgłoszenie należy wypełnić całościowo, w tym załączyć do niego wymagane oświadczenia.
2. Kandydat zamieszkały poza obwodem szkoły może zostać przyjęty do pierwszej klasy na podstawie wypełnionego przez rodziców druku **Wniosek o przyjęcie dziecka do klasy pierwszej** (załącznik 2) w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
  - 1) Wniosek należy wypełnić całościowo, w tym załączyć do niego wymagane oświadczenia.
3. W przypadku, gdy liczba kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła, przeprowadzone jest postępowanie rekrutacyjne według kryteriów określonych przez organ prowadzący.
4. Termin rekrutacji dzieci do klasy pierwszej określa *Harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz w postępowaniu uzupełniającym do przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych i klas I szkół podstawowych na rok szkolny 2023/2024 dla których organem prowadzącym jest Gmina Morąg.*
5. O przyjęciu dziecka do klasy I w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor szkoły. Jeżeli przyjęcie ucznia wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły, wymagana jest zgoda organu prowadzącego. Sytuacja ta nie dotyczy uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły.
6. O przyjęciu kandydata spoza obwodu szkoły decyduje Komisja Rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły.

**§ 2.**

1. W przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami, dla kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły ustala się następujące kryteria postępowania rekrutacyjnego, liczbę punktów za poszczególne kryterium oraz dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydatów poszczególnych kryteriów zgodnie z poniższą tabelą:

kryterium		dokument potwierdzający
1.kandydat, którego rodzeństwo uczęszcza do szkoły	3pkt	pisemne oświadczenie rodziców lub prawnych opiekunów kandydata
2.kandydat jest dzieckiem pracownika szkoły	3pkt	pisemne oświadczenie rodziców lub prawnych opiekunów kandydata

3.kandydat mieszka na terenie Gminy Morąg	2pkt	pisemne oświadczenie rodziców lub prawnych opiekunów kandydata
4.miejsce pracy jednego z rodziców znajduje się w obwodzie szkoły	1pkt	zaświadczenie o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, pobieraniu nauki w trybie dziennym; oświadczenie o prowadzeniu gospodarstwa rolnego z dołączonym potwierdzeniem opłacania składek KRUS lub poza rolniczej działalności gospodarczej z dołączonym aktualnym wypisem z ewidencji działalności gospodarczej
5.oboje rodzice kandydata pracują lub pobierają naukę w trybie dziennym	1pkt	zaświadczenie o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, pobieraniu nauki w trybie dziennym; oświadczenie o prowadzeniu gospodarstwa rolnego z dołączonym potwierdzeniem opłacania składek KRUS lub pozarolniczej działalności gospodarczej z dołączonym aktualnym wypisem z ewidencji działalności gospodarczej
6.w obwodzie szkoły zamieszkują krewni kandydata wspierający rodziców kandydata w wykonywaniu obowiązków wychowawczych	1pkt	pisemne oświadczenie rodziców lub prawnych opiekunów kandydata
7.niepełnosprawność kandydata	1pkt	kserokopia opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka lub orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych, w tym specjalistycznych

2. Oświadczenia, o których mowa wyżej:

- 1) rodzice formułują indywidualnie odwołując się do wybranego kryterium;
- 2) składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń. Składane oświadczenia muszą zawierać klauzulę następującej treści: **„Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”**.
3. Zaświadczenia, o których mowa w ust. 1, wystawiane są przez odpowiednią instytucję zewnętrzną.
4. Orzeczenia / opinie i kopie dokumentów, o których mowa w ust. 1, winny być potwierdzone przez osobę składającą za zgodność z oryginałem.
5. O przyjęciu dziecka spoza obwodu szkoły decyduje liczba uzyskanych punktów. W przypadku równej liczby punktów decyduje data wpływu wniosku.

### § 3.

1. W celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego dyrektor szkoły powołuje Komisję Rekrutacyjną w składzie:
  - 1) przewodniczący - wyznaczony przez dyrektora nauczyciel;
  - 2) przedstawiciel rady pedagogicznej;
  - 3) przedstawiciel administracji.
2. Członków Komisji Rekrutacyjnej obowiązuje tajemnica pracy komisji i przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych.
3. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może żądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach składanych przez rodziców, w terminie wyznaczonym przez przewodniczącego lub może zwrócić się do Burmistrza Morąga o potwierdzenie tych okoliczności.
4. Do zadań Komisji Rekrutacyjnej należy w szczególności:
  - 1) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych, zawierającej imiona i nazwiska dzieci oraz informację o zakwalifikowaniu lub niezakwalifikowaniu dziecka do oddziału przedszkolnego, zgodnie z przyjętymi terminami postępowania rekrutacyjnego;

- 2) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych, zawierającej imiona i nazwiska dzieci przyjętych i nieprzyjętych lub informację o liczbie wolnych miejsc; lista opatrzona jest datą podania do publicznej wiadomości oraz podpisem przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej, zgodnie z przyjętymi terminami postępowania rekrutacyjnego;
  - 3) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
5. Listy, o których mowa w ust. 4, pkt 1 i 2 umieszczane są na tablicy ogłoszeń w siedzibie szkoły i zawierają imiona i nazwiska dzieci uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia. Listy opatrzone są podpisem Przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej.

#### § 4.

1. W terminie 3 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do Komisji Rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do klasy I.
2. Komisja Rekrutacyjna sporządza uzasadnienie w terminie 3 dni od dnia wystąpienia przez rodzica z wnioskiem o którym mowa w ust.1.
3. Uzasadnienie zawiera przyczynę odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów, którą dziecko uzyskało w postępowaniu rekrutacyjnym.
4. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej w terminie 3 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
5. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej w terminie 3 dni od dnia otrzymania odwołania.
6. Na rozstrzygnięcie dyrektora rodzicom służy skarga do sądu administracyjnego.

#### § 5.

Harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz w postępowaniu uzupełniającym do przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych i klas I szkół podstawowych na rok szkolny 2024/2025 dla których organem prowadzącym jest Gmina Morąg:

	<b>Rodzaj czynności</b>	<b>Postępowanie rekrutacyjne</b>	<b>Postępowanie uzupełniające</b>
1.	Złożenie wniosku o przyjęcie do przedszkola, oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej i klasy I szkoły podstawowej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.	26.02 – 06.03 2024r.	06-07.05. 2024r.
2.	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do przedszkola, oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej i klasy I w szkole podstawowej oraz 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 14.12.2016r. Prawo Oświatowe.	07.03.-19.03. 2024r.	08.05-14.05. 2024r.
3.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych.	20.03.2024r.	15.05.2024r.
4.	Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia.	21.03-25.03. 2024r.	16.05-17.05. 2024r.
	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.	16.04.2024r.	24.05.2024r.

## § 6.

1. Do klasy I przyjmuje się dzieci, które z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym kończą 7 lat.
2. Prawo do rozpoczęcia nauki mają dzieci, które z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym kończą 6 lat jeżeli:
  - 1) spełniły obowiązek odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego, albo
  - 2) posiadają opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole wystawioną przez stosowną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
3. Rodzice zobowiązani są do dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły.
4. Zapisu do klasy pierwszej dziecka 7-letniego oraz 6-letniego, zamieszkałego w obwodzie szkoły, dokonują rodzice za okazaniem dowodu osobistego lub innego dokumentu zawierającego PESEL dziecka.
5. W trakcie roku szkolnego dzieci spoza obwodu przyjmowane są decyzją dyrektora, jeżeli oddział klasy pierwszej nadal dysponuje wolnymi miejscami.
6. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki, odżywiania, metod opiekuńczo – wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.