

Regulamin rekrutacji do klasy I SP w Trzcianie na rok szkolny 2024/2025

Podstawy prawne:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900 ze zm.).
2. Rozporządzenie MEN z dnia 18 listopada 2022 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów (Dz. U. z 2022 r., poz. 2431).
3. Uchwała Nr LX/486/2023. Rady Gminy Świlcza z dnia 13 stycznia 2023 r. w sprawie określenia kryteriów w postępowaniu rekrutacyjnym do klas pierwszych publicznych szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Świlcza dla kandydatów zamieszkałych poza obwodem tych szkół, punktów przyznawanych za poszczególne z nich oraz dokumenty niezbędnych do potwierdzenia tych kryteriów (Dz. Urz. Woj. Podkarpackiego z 2023 r. poz. 276).
4. Zarządzenie Nr 9.2024 z dnia 19 stycznia 2024 r. Wójta Gminy Świlcza w sprawie terminów przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminów składania dokumentów, do przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych, klas I szkół podstawowych na rok szkolny 2024/2025.
5. Statut Szkoły Podstawowej w Trzcianie.

Rozdział I

Informacje ogólne

§1

1. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) organie prowadzącym – rozumie się przez to Urząd Gminy Świlcza
- 2) szkole – należy rozumieć Szkołę Podstawową w Trzcianie
- 3) dyrektorze szkoły – należy rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej w Trzcianie
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców lub prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę nad dzieckiem
- 5) kandydacie – należy przez to rozumieć dziecko, którego rodzice/prawni opiekunowie złożyli wniosek o przyjęcie do Oddziału Przedszkolnego
- 6) komisji – należy przez to rozumieć Komisję Rekrutacyjną do przeprowadzenia rekrutacji do klasy I Szkoły Podstawowej w Trzcianie

- 7) przewodniczącym – należy rozumieć Przewodniczącą Komisji Rekrutacyjnej
- 8) regulaminie – należy rozumieć Regulamin rekrutacji do klasy I Szkoły Podstawowej w Trzcianie.

Rozdział II

Postępowanie rekrutacyjne do klasy pierwszej

§ 2

1. W roku szkolnym 2024/2025 obowiązek szkolny rozpoczynają dzieci, które w 2024 r. kończą siedem lat.
2. Liczebność dzieci w jednym oddziale klasowym regulują odrębne przepisy.
3. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w roku kalendarzowym 2024 kończy 6 lat, korzystało w roku szkolnym 2023/2024 z wychowania przedszkolnego (otrzymało informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej) lub posiada opinię PPP o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej.
4. Dyrektor może odroczyć rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego na wniosek rodziców/prawnych opiekunów w przypadku posiadania przez dziecko orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz opinii, z której wynika potrzeba odroczenia w roku szkolnym 2024/2025 – dziecko to pozostaje w oddziale przedszkolnym.
5. Szkoła w pierwszej kolejności (przed przeprowadzeniem rekrutacji), zapewnia miejsca uczniom zamieszkałym w jej obwodzie, na podstawie zgłoszenia.
6. Postępowanie rekrutacyjne do pierwszej klasy szkoły podstawowych przeprowadza się na wolne miejsca, dla kandydatów zamieszkałych poza obwodem publicznej szkoły podstawowej.
7. Zgłoszenia dzieci z obwodu szkolnego do klasy pierwszej dokonuje się na druku: **„Karta zgłoszenia ucznia z obwodu szkoły do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej w Trzcianie na rok szkolny 2024/2025”**.
8. Zgłoszenia dziecka spoza obwodu szkolnego dokonuje się na druku: **„Karta zgłoszenia ucznia spoza obwodu szkoły do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej w Trzcianie na rok szkolny 2024/2025”**.
9. Przy zgłaszaniu dziecka z obwodu szkolnego do szkoły w ciągu roku szkolnego dokonuje się na druku: **„Karta zgłoszenia ucznia z obwodu szkoły do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej w Trzcianie na rok szkolny 2024/2025”**.

Zasady rekrutacji do klasy pierwszej z obwodu szkoły

§3

1. Do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej w Trzcianie przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły (również w ciągu roku szkolnego) na podstawie wypełnionego i podpisanego przez rodziców/prawnych opiekunów dziecka odpowiedniego zgłoszenia. Dzieci te nie podlegają postępowaniu rekrutacyjnemu.
2. **Zgłoszenie zawiera:**
 - 1) imię, nazwisko, datę 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 poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata - o ile je posiadają.
3. Do zgłoszenia dołącza się oświadczenie o miejscu zamieszkania rodziców kandydata i kandydata.
4. Oświadczenie składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń.
Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści:
Oświadczam, że wszystkie przedłożone przeze mnie informacje w niniejszym wniosku są zgodne ze stanem faktycznym.
Na podstawie art. 233 ustawy Kodeks Karny oświadczam, że jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia''.
Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń.
5. Kolejność składania wniosków nie ma wpływu na przyjęcie kandydata do placówki.
6. Wnioski można pobrać ze strony internetowej szkoły można pobrać w placówce lub ze strony internetowej szkoły, wypełnić i złożyć drogą elektroniczną na adres e-mail: sp.trzciana@swilcza.com.pl lub złożyć osobiście w sekretariacie.
7. Lista dzieci zakwalifikowanych nie jest tożsama z listą dzieci przyjętych.
8. Warunkiem umieszczenia dziecka na liście przyjętych jest potwierdzenie uczęszczania dziecka do szkoły w roku szkolnym 2024/2025.
9. W przypadku braku potwierdzenia woli uczęszczania dziecka w wyznaczonym terminie przyznane miejsce uznaje się za zwolnione.
10. Szczegółowe terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego do klasy pierwszej na rok szkolny 2024/2025, w tym terminy składania dokumentów określa harmonogram:

1) Złożenie przez rodzica / prawnego opiekuna wniosku o przyjęcie do kl. I szkoły podstawowej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym – od **26 lutego do 8 marca 2024 r.**

2) Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do kl. I szkoły podstawowej dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym oraz wykonanie przez przewodniczącego komisji rekrutacyjnej czynności, o których mowa w art. 150 ust. 7 ustawy Prawo oświatowe - od **11 marca do 22 marca 2024 r.**

3) Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych – **25 marca 2024r.**

4) Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia – od **26 marca do 5 kwietnia 2024r.**

5) Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych - **8 kwietnia 2024 r.**

6) Postępowanie rekrutacyjne w Szkole Podstawowej w Trzcianie przeprowadza się poprzez złożenie zgłoszenia dziecka z obwodu szkolnego do klasy pierwszej, które dokonuje się na druku: „**Wniosek o zgłoszenie dziecka do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej w Trzcianie w roku szkolnym 2024/2025**”.

Zasady rekrutacji do klasy pierwszej *spoza obwodu szkoły*

§4

1. Do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej w Trzcianie, mogą być przyjmowani kandydaci zamieszkali **poza obwodem szkoły**, po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.
2. W przypadku większej liczby kandydatów, niż liczba wolnych miejsc w klasie pierwszej, a spełniających warunki, w postępowaniu rekrutacyjnym brane są pod uwagę kryteria, którym organ prowadzący przyznaje określoną liczbę punktów oraz określa dokumenty niezbędne do ich potwierdzenia, zawarte w Uchwale.
3. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na podstawie wypełnionego i podpisanego przez rodziców/prawnych opiekunów dziecka druku: „**Wniosek o przyjęcie dziecka do klasy pierwszej w Szkole Podstawowej w Trzcianie w roku szkolnym 2024/2025**”, oraz dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów rekrutacyjnych określonych przez organ prowadzący.

Dodatkowe kryteria (kryteria samorządowe) dla kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły, do której składane są dokumenty aplikacyjne:

LP	KRYTERIA DODATKOWE	LICZBA PUNKTÓW	DOKUMENTY NIEZBĘDNE DO POTWIERDZENIA KRYTERIUM
1.	oboje rodzice (prawni opiekunowie) lub rodzic (opiekun prawny) samotnie wychowujący kandydata wskazali Gminę Świlcza jako miejsce zamieszkania w rocznym rozliczeniu podatku dochodowego za rok ubiegły lub oboje rodzice (prawni opiekunowie) lub rodzic (opiekun prawny) samotnie wychowujący kandydata zamieszkali na terenie Gminy Świlcza w roku prowadzenia postępowania rekrutacyjnego	10	kopia pierwszej strony zeznania podatkowego wraz z Urzędowym Poświadczeniem Odbioru Dokumentu Elektronicznego (UPO) wydanym przez elektroniczną skrynkę podawczą systemu teleinformatycznego administracji państwowej- w sytuacji złożenia dokumentu elektronicznie lub z prezentatą urzędu skarbowego, w którym zostało złożone zeznanie w formie papierowej lub kopia pierwszej strony formularza ZAP-3 wraz z Urzędowym Poświadczeniem Odbioru Dokumentu Elektronicznego (UPO)-wydanym przez elektroniczną skrynkę podawczą systemu teleinformatycznego administracji państwowej lub z prezentatą urzędu skarbowego, w którym został złożony formularz w formie papierowej lub zaświadczenie z urzędu skarbowego o miejscu zamieszkania na terenie Gminy Świlcza w roku postępowania rekrutacyjnego

2.	<p>jeden z rodziców (opiekunów prawnych) wskazał Gminę Świlcza jako miejsce zamieszkania w rocznym rozliczeniu podatku dochodowego za rok ubiegły</p> <p>lub</p> <p>jeden z rodziców (opiekunów prawnych) zamieszkał na terenie gminy Świlcza w roku prowadzenia postępowania rekrutacyjnego</p>	5	<p>kopia pierwszej strony zeznania podatkowego wraz z Urzędowym Poświadczeniem Odbioru Dokumentu Elektronicznego (UPO) wydanym przez elektroniczną skrzynkę podawczą systemu teleinformatycznego administracji państwowej- w sytuacji złożenia dokumentu elektronicznie lub z prezentatą urzędu skarbowego, w którym zostało złożone zeznanie w formie papierowej</p> <p>lub</p> <p>kopia pierwszej strony formularza ZAP-3 wraz z Urzędowym Poświadczeniem Odbioru Dokumentu Elektronicznego (UPO)-wydanym przez elektroniczną skrzynkę podawczą systemu teleinformatycznego administracji państwowej lub z prezentatą urzędu skarbowego, w którym został złożony formularz w formie papierowej lub zaświadczenie z urzędu skarbowego o miejscu zamieszkania na terenie Gminy Świlcza w roku postępowania rekrutacyjnego</p>
3.	<p>miejsce zamieszkania obydwójga rodziców (opiekunów prawnych) lub rodzica (opiekuna prawnego) samotnie wychowującego kandydata, w odległości nie większej niż 1 km od szkoły</p>	20	<p>oświadczenie rodziców (opiekunów prawnych) o zamieszkanu wraz z kandydatem w odległości nie większej niż 1 km od szkoły</p>
4.	<p>miejsce zamieszkania rodzica (opiekuna prawnego) kandydata w odległości nie większej niż 1 km od szkoły</p>	10	<p>oświadczenie rodzica (opiekuna prawnego) o zamieszkanu wraz z kandydatem w odległości nie większej niż 1 km od szkoły</p>
5.	<p>samotne wychowywanie kandydata w rodzinie</p>	15	<p>oświadczenie rodzica (opiekuna prawnego) o samotnym wychowywaniu kandydata oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem (do wglądu prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu współmałżonka (opiekuna prawnego)</p>
6.	<p>rodzeństwo kandydata spełnia obowiązek szkolny w tej samej szkole</p>	10	<p>oświadczenie rodzica (opiekuna prawnego)</p>

7.	niepełnosprawność kandydata	5	oświadczenie rodzica (opiekuna prawnego) – do wglądu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych
8.	niepełnosprawne rodzeństwo (jedno lub więcej) posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego	5	oświadczenie rodzica (opiekuna prawnego) – do wglądu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych
9	niepełnosprawność rodzica lub obydwojga rodziców (prawnego opiekuna)	5	oświadczenie rodzica (opiekuna prawnego) – do wglądu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych
10.	kandydat objęty pieczęcią zastępczą	15	dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej

Maksymalna liczba punktów, jaką może otrzymać kandydat wynosi 85pkt.

Rozdział III

Tryb postępowania komisji rekrutacyjnej - tryb odwoławczy

§5

1. Postępowanie rekrutacyjne do klasy pierwszej przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły.

2. Dyrektor określa skład oraz wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
3. W skład komisji rekrutacyjnej wchodzi trzech przedstawicieli rady pedagogicznej.
4. Posiedzenie komisji rekrutacyjnej odbywa się na terenie szkoły w terminie wyznaczonym przez przewodniczącego.
5. Komisja rekrutacyjna dokonuje weryfikacji wniosków o przyjęcie dziecka do klasy pierwszej, dokumentów potwierdzających spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.
6. 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 lub niezakwalifikowaniu kandydata do klasy pierwszej, podaje do publicznej wiadomości (zgodnie z harmonogramem). Lista dostępna jest na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej szkoły.
7. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do klasy pierwszej jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożył wymagane dokumenty.
8. Procedura odwoławcza:

- **Do 3 dni** od dnia opublikowania list dzieci przyjętych i nieprzyjętych, rodzic/prawny opiekun dziecka ma możliwość wystąpić do komisji rekrutacyjnej **z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do klasy pierwszej** (art. 158 ustawy Prawo oświatowe).

- Uzasadnienie (wraz z najniższą liczbą punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą uzyskał kandydat w postępowaniu rekrutacyjnym), sporządza się **w terminie 3 dni**, od wstąpienia rodzica kandydata o przyczynie odmowy przyjęcia,
- Rodzic/prawny opiekun dziecka może wnieść do dyrektora szkoły, odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie **do 3 dni** od dnia otrzymania uzasadnienia.
- Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie **3 dni** od dnia otrzymania odwołania. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

Rozdział IV

Ochrona danych osobowych niezbędnych do postępowania rekrutacyjnego

§6

1. Administratorem danych osobowych zgromadzonych dla potrzeb rekrutacji jest Szkoła Podstawowa w Trzcianie.
2. Podstawą przetwarzania danych jest pisemna zgoda wyrażona przez rodzica/ prawnego opiekuna.
3. Celem przetwarzania danych jest przyjmowanie wniosków zgłoszeniowych (dzieci z obwodu Szkoły Podstawowej w Trzcianie) oraz wniosków rekrutacyjnych do szkoły, weryfikacja przez komisję rekrutacyjną złożonych dokumentów, w tym okoliczności wskazanych w oświadczeniach, ogłoszenie list kandydatów przyjętych i nieprzyjętych, przyjmowanie skarg w zakresie rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, dokonywanie wezwań i zawiadomień.

4. 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 danej publicznej szkoły, zaś dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w szkole, przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.
5. Podanie danych zawartych we wniosku jest konieczne dla udziału w procesie rekrutacji do szkoły, natomiast podanie (w tym dołączenie stosownych dokumentów) danych potwierdzających spełnianie poszczególnych kryteriów obowiązujących w rekrutacji jest konieczne, aby zostały wzięte pod uwagę.
6. Upoważniony przez dyrektora pracownik szkoły, posiada stosowne upoważnienie do gromadzenia wniosków i ich procedowania, załączone do teczki akt osobowych.
7. Niniejszy regulamin podlega ogłoszeniu na tablicy informacyjnej dla rodziców i stronie internetowej szkoły.

Trzciana, 12 luty 2024 r. Dyrektor Szkoły
mgr Artur Szary