

REGULAMIN REKRUTACJI DZIECI DO KLAS PIERWSZYCH W PUBLICZNYCH SZKOŁACH PODSTAWOWYCH PROWADZONYCH PRZEZ GMINĘ LEONCIN NA ROK SZKOLNY 2024/2025

PODSTAWA PRAWNA:

1. Rozdział 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900, 1672, 1718, 2005).
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 (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2431).

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Regulamin określa zasady rekrutacji dzieci do klas pierwszych w publicznych szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Leoncin na rok szkolny 2024/2025.
2. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o rodzicach, należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

II. PROCEDURA REKRUTACJI

1. Podanie do publicznej wiadomości przez organ prowadzący publiczne szkoły podstawowe:
 - a. harmonogramu przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego do niniejszych placówek,
 - b. kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym i postępowaniu uzupełniającym,
 - c. dokumentów niezbędnych do przedstawienia w celu potwierdzenia kryteriów wymienionych w pkt b.
2. Informacje dotyczące harmonogramu, kryteriów oraz dokumentów zostają umieszczone:
 - a. na stronie internetowej Gminy Leoncin,
 - b. w siedzibie placówek,
 - c. na stronie internetowej leoncin.rekrutacje.edu.pl.
3. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica dziecka i przeprowadza się co roku na kolejny rok szkolny na wolne miejsca do klas pierwszych.
4. Rekrutacja do klas pierwszych publicznych szkół podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Leoncin na rok szkolny 2024/2025 odbywa się za pośrednictwem Systemu Elektronicznej Rekrutacji poprzez stronę internetową: leoncin.rekrutacje.edu.pl. Rodzic ubiegający się o przyjęcie po raz pierwszy dziecka do placówki obowiązany jest założyć indywidualne konto na wskazanej stronie internetowej oraz postępować zgodnie ze wskazówkami zawartymi w „Informacji dla rodziców”, w tym: wprowadzić do systemu dane dziecka, dokonać elektronicznej rejestracji wniosku i podpisać go za pośrednictwem Profilu Zaufanego przez obydwoje rodziców (w tym przypadku rodzic nie musi dostarczać dokumentów w formie papierowej do placówki). Jeżeli rodzic nie posiada Profilu Zaufanego koniecznym będzie wprowadzenie do systemu danych dziecka i dokonanie rejestracji wniosku o przyjęcie klasy

pierwszej szkoły podstawowej. Zarejestrowany wniosek należy w tym przypadku wydrukować, podpisać i złożyć w wybranej publicznej szkole podstawowej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.

5. Wszelkie zmiany statusu złożonego wniosku, w tym informacja o zakwalifikowaniu lub niezakwalifikowaniu oraz przyjęciu lub nieprzyjęciu dziecka widoczna będzie w Panelu rodzica po zalogowaniu na w/w stronę internetową. Dodatkowo automatycznie zostanie przesłana informacja na wskazany podczas rejestracji adres e-mail.

III. KRYTERIA REKRUTACJI

1. W postępowaniu rekrutacyjnym biorą udział dzieci:
 - dzieci 7 letnie (urodzone w 2017 roku) – objęte obowiązkiem szkolnym,
 - dzieci 6 letnie (urodzone w 2018 roku) – zgodnie z wolą rodziców, jeżeli:
 - a. dziecko korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
 - b. posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną założoną zgodnie z art. 168 ustawy Prawo oświatowe oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
2. Dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły Podstawowej przyjmowane są na podstawie zgłoszenia rodziców dzieci.
3. Liczba klas pierwszych określana jest przez organ prowadzący (nie więcej niż 25 uczniów).
4. Dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły mogą być przyjęte do klasy I po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli dana szkoła podstawowa nadal dysponuje wolnymi miejscami.
5. Do placówek mogą być przyjęte w postępowaniu uzupełniającym dzieci spoza Gminy Leoncin, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego placówki nadal dysponują wolnymi miejscami.
6. W przypadku kandydatów spełniających warunek wskazany w ust. 4, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę następujące kryteria:
 - a. uczęszczanie do oddziału przedszkolnego, przedszkola lub innej formy wychowania przedszkolnego na terenie Gminy Leoncin,
 - b. posiadanie rodzeństwa, które spełnia obowiązek szkolny w tej samej szkole,
 - c. zamieszkiwanie krewnych dziecka (babcia, dziadek) w obwodzie szkoły, wspierający rodziców/opiekunów prawnych w zapewnieniu opieki,
 - d. miejsce pracy rodziców/ opiekunów prawnych znajduje się w pobliżu szkoły,
 - e. droga kandydata do szkoły jest krótsza niż do szkoły obwodowej,
7. Do wniosku o przyjęcie dziecka do klasy I publicznej szkoły podstawowej należy dołączyć oświadczenia rodziców dziecka/ prawnych opiekunów dziecka dotyczące ww. kryteriów.
8. Oświadczenia 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.

9. Oświadczenia składane przez rodziców mogą być zweryfikowane na zasadach określonych w art. 150 ust. 7-10 ustawy Prawo oświatowe.
10. Do uczęszczania do klasy I szkoły podstawowej zakwalifikowane zostaną dzieci, które otrzymają w kolejności największą liczbę punktów.

IV. KOMISJA REKRUTACYJNA

1. Postępowanie rekrutacyjne do klas pierwszych przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana odpowiednio przez Dyrektora Szkoły Podstawowej.
2. Dyrektor Szkoły Podstawowej wyznacza również przewodniczącą komisji rekrutacyjnej.
3. Posiedzenie komisji odbywa się w terminie ustalonym w harmonogramie.
4. Komisja rekrutacyjna po przeprowadzeniu wnikliwej analizy złożonej przez rodziców dokumentacji rekrutacyjnej ustala wyniki postępowania rekrutacyjnego.
5. W razie wątpliwości czy konieczności poszerzenia informacji na temat dziecka komisja rekrutacyjna może przeprowadzić rozmowę telefoniczną z rodzicem.
6. W przypadku braku potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniu, komisja rekrutacyjna rozpatrując wniosek, nie uwzględnia kryterium, które nie zostało potwierdzone.
7. Komisja rekrutacyjna przyjmuje tyle dzieci, iloma wolnymi miejscami dysponuje placówka.
8. 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 danej placówki (*art. 158 ust. 1 ustawy Prawo oświatowe*).
9. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych, która zawiera imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i nieprzyjętych lub informację o liczbie wolnych miejsc (*art. 158 ust. 3 ustawy Prawo oświatowe*).
10. Listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych oraz przyjętych i nieprzyjętych podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie danego punktu przedszkolnego lub oddziału przedszkolnego. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia (*art. 158 ust. 4 ustawy Prawo oświatowe*).
11. Informacja o przyjęciu lub nieprzyjęciu, zakwalifikowaniu lub niezakwalifikowaniu dziecka widoczna jest również na stronie internetowej leoncin.rekrutacje.edu.pl po zalogowaniu przez rodzica.
12. Dzieci z listy nieprzyjętych mogą być przyjęte w momencie zwolnienia się miejsca w klasach pierwszych, jeżeli rodzice po otrzymaniu informacji o takiej możliwości to potwierdzą.
13. Przyjęcie dziecka z listy dzieci nieprzyjętych do klasy pierwszej następuje w kolejności umieszczenia na tej liście zgodnie z uzyskaną liczbą punktów w ramach kryteriów.

V. POSTĘPOWANIA ODWOŁAWCZE

1. W terminie 7 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 dziecka do punktu przedszkolnego lub oddziału przedszkolnego.
2. Uzasadnienie komisja sporządza w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata.

3. Rodzic kandydata może wnieść do Dyrektora Szkoły Podstawowej odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
4. Dyrektor Szkoły Podstawowej rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie Dyrektora Szkoły Podstawowej służy skarga do sądu administracyjnego.

VI. POSTĘPOWANIE UZUPEŁNIAJĄCE

1. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego placówka nadal dysponuje wolnymi miejscami, przeprowadza się postępowanie uzupełniające.
2. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.
3. Do postępowania uzupełniającego stosuje się zasady według procedury postępowania rekrutacyjnego.

Regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.