

## ZASADY NABORU KANDYDATÓW DO KLAS I w Szkole Podstawowej im. Arkadego Fiedlera w Chomęcicach na rok szkolny 2024/2025

### Podstawa prawna.

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe ( Dz. U. z 2023 r. poz. 900 ze zm.),
- Rozporządzenie MEN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U., poz. 502 ),
- 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. poz. 2431 ).
- Uchwała Rady Gminy Komorniki nr XXXIII/305/2021 z dnia 25 lutego 2021 r., ustalenia planu sieci publicznych szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Komorniki oraz granic ich obwodów.

### NABÓR PODSTAWOWY DLA KLAS I

1. Do szkoły uczęszczają uczniowie objęci obowiązkiem szkolnym określonym w Prawie Oświatowym.
2. Uczniowie zamieszkali w obwodzie szkoły, przyjmowani są z urzędu na podstawie karty zgłoszenia, dostępnej na stronie internetowej szkoły lub w sekretariacie szkoły.
3. Obwód szkoły obejmuje miejscowości: Chomęcice, Głuchowo, Jarosławiec, Rosnowo, Rosnówko, Szreniawa, Walerianowo (Uchwała XIX/169/2020 Rady Gminy Komorniki z dnia 23 stycznia 2020r.)
4. Zgłoszenie kandydatów do oddziałów klas I odbywa się w dniach od **4 do 15 marca 2024 r. w godzinach pracy sekretariatu (7.00-15.00)**  
UWAGA! W dniach 4 i 11 marca 2024r. (poniedziałki ), 6 i 13 marca 2024r. (środy) zgłoszenia przyjmowane są w godz. 7.00-17.00.
5. Przy zgłaszaniu kandydatów do szkoły obowiązują następujące dokumenty:
  - a) karta zgłoszenia – wymagane podpisy obojga rodziców,
  - b) oryginał skróconego aktu urodzenia dziecka –do wglądu,
  - c) dowód osobisty rodzica -do wglądu.
6. W przypadku zapisu dziecka do innej szkoły, Dyrekcja prosi rodziców o powiadomienie o tym fakcie telefonicznie (nr tel. 61 810 76 41)

### INFORMACJA DLA RODZICÓW KANDYDATÓW DO KLASY I

1. W roku szkolnym 2024/2025 obowiązkiem szkolnym objęte są wszystkie dzieci siedmioletnie urodzone w 2017 roku.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat (urodzone w 2018 roku), jeśli korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej,

lub 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.

3. Dziecko, które w roku szkolnym 2023/2024 realizuje obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej jest przyjmowane na wniosek rodziców (**karta zgłoszenia**) w przypadku dzieci obwodowych.

### PRZYJMOWANIE KANDYDATÓW SPOZA OBWODU

1. Przyjmowanie kandydatów spoza obwodu uwarunkowane jest wynikiem naboru podstawowego i liczbą wolnych miejsc w klasach I, jeżeli nie spowoduje to pogorszenia warunków pracy szkoły i pozwali na to baza lokalowa placówki.
2. Przyjmowanie kandydatów następuje na podstawie wniosku (wzór dostępny będzie na stronie internetowej szkoły lub w sekretariacie szkoły) oraz na podstawie poniższych kryteriów ustawowych, każde po 50 punktów.

Lp.	kryterium	Wymagane dokumenty
1.	wielodzietność rodziny kandydata	oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata
2.	niepełnosprawność kandydata	orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2020 poz. 573) – poświadczone urzędowo
3.	niepełnosprawność jednego z rodziców lub obojga rodziców kandydata	orzeczenie o niepełnosprawności rodzica/ rodziców lub prawnego opiekuna / prawnych opiekunów – poświadczone urzędowo
4.	niepełnosprawność rodzeństwa kandydata	orzeczenie o niepełnosprawności rodzeństwa kandydata – poświadczone urzędowo
5.	samotne wychowywanie kandydata w rodzinie	prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem – poświadczone urzędowo
6.	objęcie kandydata pieczą zastępczą	dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2020 r. poz. 821)- poświadczone urzędowo.

Oraz kryteria dodatkowe:

Lp.	kryterium	Punkty	Wymaganie dokumenty
1.	oboje rodzice pracujący lub studiujący dziennie lub prowadzący działalność rolniczą – dotyczy to również rodzica pracującego/ studiującego dziennie/ prowadzącego działalność rolniczą/ samotnie wychowującego dziecko	<b>10</b>	oświadczenie o zatrudnieniu/ studiowaniu w trybie dziennym/ prowadzeniu działalności rolniczej
2.	wskazanie przez obojga rodziców dla celów podatku dochodowego miejsca zamieszkania na terenie gminy Komorniki, dotyczy to również rodzica samotnie wychowującego dziecko	<b>8</b>	oświadczenie rodziców /prawnych opiekunów o wskazaniu miejsca zamieszkania dla celów podatku dochodowego na terenie gminy Komorniki
3.	uczęszczanie rodzeństwa kandydata do tej samej szkoły	<b>6</b>	oświadczenie rodziców/prawnych opiekunów potwierdzające spełnianie powyższego kryterium
4.	udokumentowana trudna sytuacja rodzinna lub materialna, pozostawanie rodziny pod opieką Ośrodka Pomocy Społecznej lub pobierającej zasiłek rodzinny	<b>2</b>	oświadczenie o objęciu rodziny opieką Ośrodka Pomocy Społecznej
5.	w przypadku, gdy liczba kandydatów, którzy uzyskali taką samą liczbę punktów, jest większa od liczby miejsc kryterium rozstrzygającymi jest kwalifikacja kandydatów w oparciu o ich wiek. Kwalifikacja kandydatów rozpoczyna się od najstarszych, uwzględniając rok, miesiąc i dzień urodzenia	<b>1</b>	-----

## POSTĘPOWANIE ODWOŁAWCZE

1. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych, rodzice/prawni opiekunowie kandydata mogą wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia.
2. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia rodziców /prawnych opiekunów kandydata z wnioskiem. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia.
3. Rodzice kandydata/prawni opiekunowie mogą wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
4. Dyrektor rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.

### KOMISJA REKRUTACYJNA

1. Postępowanie rekrutacyjne do klas I w publicznych szkołach podstawowych, przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły oraz wyznaczony na tę okoliczność przewodniczący.
2. W skład komisji wchodzi co najmniej 3 nauczycieli ze szkoły.
3. W Komisji Rekrutacyjnej nie mogą brać udziału:
  - a) dyrektor szkoły,
  - b) osoba, której dziecko uczestniczy w postępowaniu rekrutacyjnym prowadzonym w szkole,
4. Do zadań członków Komisji Rekrutacyjnej należy:
  - a) weryfikacja spełniania przez kandydata kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym,
  - b) określenie liczby punktów uzyskanych przez poszczególnych kandydatów,
  - c) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i sporządzenie listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych zawierających ich imiona i nazwiska uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia,
  - d) sporządzenie protokołu z posiedzenia, do którego załącza się listę kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do szkoły.
5. Do zadań dyrektora szkoły należy:
  - a) wykonanie niezbędnych czynności związanych z ogłoszeniem rekrutacji,
  - b) udostępnienie zasad naboru,
  - c) wyjaśnienie zainteresowanym rodzicom zasad określonych w regulaminie rekrutacji,
  - d) wydawanie i przyjmowanie wniosków o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego w szkole oraz przyjmowanie innych dokumentów dostarczonych przez rodziców,
  - e) sporządzenie na posiedzenie Komisji Rekrutacyjnej wykazu zgłoszonych kandydatów z podziałem na grupy wiekowe -zawierającego nazwiska i imiona kandydatów w porządku alfabetycznym,
  - f) wydanie przewodniczącemu Komisji Rekrutacyjnej wykazu złożonych wniosków o przyjęcie kandydata do dane oddziału w szkole z odpowiednimi załącznikami złożonymi przez rodziców,
  - g) rozpatrywanie odwołania od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej.
6. Prace Komisji Rekrutacyjnej są prowadzone, jeżeli na posiedzeniu Komisji uczestniczy co najmniej 2/3 osób wchodzących w skład Komisji.
7. Dokumentacja z rekrutacji przechowywana jest w szkole.
8. Osoby wchodzące w skład Komisji są obowiązane do nieujawniania informacji o przebiegu posiedzenia Komisji i podjętych rozstrzygnięciach, które mogą naruszyć dobra osobiste kandydatów lub jego rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

Chomejcie, 02.02.2024r.

/-/ Anna Golczak  
Dyrektor