

Zasady rekrutacji do klas pierwszych w szkołach podstawowych na rok szkolny 2024/2025

Rekrutacja do klas pierwszych w szkołach podstawowych rozpocznie się od 1 lutego br. Prowadzona będzie z wykorzystaniem elektronicznego systemu rekrutacji.

Informacje ogólne

Do klas I przyjmowane są:

1. dzieci 7-letnie (urodzone od stycznia do grudnia w 2017 r.) – objęte obowiązkiem szkolnym,
2. dzieci 6-letnie (urodzone od stycznia do grudnia w 2018 r.) – zgodnie z wolą rodziców, jeżeli dziecko korzystało z wychowania przedszkolnego w poprzednim roku szkolnym, w którym ma rozpocząć naukę w szkole albo posiada opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej.

Dzieci, które w roku szkolnym 2023/2024 realizują obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne **w oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej wskazanej im przez organ prowadzący tj. Wójta Gminy Wierzbinek** oraz dzieci, dla których dana szkoła jest szkołą obwodową, na wniosek rodziców, zgłoszenie - w przypadku dzieci obwodowych, są przyjmowane do klasy I tej szkoły bez przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego. Wniosek/zgłoszenie, o którym mowa powyżej, składa się do dyrektora szkoły w terminie określonym w harmonogramie.

Zasady przyjęć

Do szkoły podstawowej dzieci przyjmowani są z urzędu (szkoła obwodowa) lub na wniosek rodziców (szkoła nieobwodowa).

1. Kandydaci mieszkający w obwodzie danej szkoły

Kandydaci mieszkający w obwodzie szkoły podstawowej, którzy ubiegają się o przyjęcie do klasy I wyłącznie w tej szkole - przyjmowani są z urzędu na podstawie zgłoszenia. Do zgłoszenia rodzice dołączają oświadczenie o miejscu zamieszkania rodziców kandydata i kandydata. Oświadczenie składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń. Skorzystanie z miejsca w szkole obwodowej jest prawem, a nie obowiązkiem tzn. dziecko ma zapewnione miejsce **w klasie I** w szkole obwodowej, ale rodzice mogą starać się o przyjęcie dziecka do innej szkoły.

2. Kandydaci spoza obwodu

- kandydaci, dla których wybrana szkoła nie jest szkołą obwodową, **biorą udział w postępowaniu rekrutacyjnym,**

Złożenie wniosku/zgłoszenia

1. Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest w systemie elektronicznym.
2. Rodzice składają wniosek o przyjęcie dziecka w terminach określonych w harmonogramie. Na kolejność przyjęć nie mają wpływu:
 - data i godzina wprowadzenia danych dziecka do systemu informatycznego,
 - data i godzina wydrukowania wniosku,
2. data i godzina złożenia wniosku w szkole,
3. data i godzina przesłania wniosku profilem zaufanym,
4. data i godzina zatwierdzenia wniosku.
5. Wnioski złożone po terminie określonym w harmonogramie nie zostaną uwzględnione w rekrutacji.
6. Aby poprawnie złożyć wniosek rodzice mogą skorzystać z następujących możliwości:

1) wypełnić wniosek/zgłoszenie w elektronicznym systemie i podpisać profilem zaufanym, w tym celu należy:

- a) wypełnić w systemie informatycznym wniosek/zgłoszenie o przyjęcie dziecka,
- b) dołączyć w systemie skany (zdjęcia) dokumentów/oświadczeń potwierdzających spełnianie kryteriów rekrutacyjnych,
- c) podpisać wniosek/zgłoszenie profilem zaufanym.

2) wypełnić wniosek/zgłoszenie w elektronicznym systemie i dostarczyć do placówki pierwszego wyboru, w tym celu należy:

- a) wypełnić w systemie informatycznym wniosek/zgłoszenie o przyjęcie dziecka,
- b) wydrukować wypełniony wniosek/zgłoszenie i po podpisaniu złożyć w szkole pierwszego wyboru, razem z dokumentami/oświadczeniami potwierdzającymi kryteria rekrutacyjne.

3) **wypełnić odręcznie papierowy wniosek/zgłoszenie**, w tym celu należy:

- a) wypełnić papierowy wniosek/zgłoszenie odręcznie i po podpisaniu złożyć w szkole pierwszego wyboru, razem z dokumentami/oświadczeniami potwierdzającymi kryteria rekrutacyjne,
 - b) informacje zawarte we wniosku/zgłoszeniu wprowadzić do systemu informatycznego dyrektor szkoły.
7. Podpisy złożone na wniosku/zgłoszeniu są potwierdzeniem zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.
8. Gdy jeden z rodziców nie może podpisać wniosku/zgłoszenia należy dołączyć do wniosku/zgłoszenia oświadczenie wyjaśniające, dlaczego jeden z rodziców go podpisuje i/lub oświadczenie, że oboje rodzice zgodnie podjęli decyzję o udziale dziecka w rekrutacji oraz uzgodnili dane zawarte we wniosku/zgłoszeniu.
9. **Do wniosku/zgłoszenia należy dołączyć oświadczenia oraz dokumenty potwierdzające spełnianie kryteriów. Oświadczenia muszą zawierać klauzulę „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.**

Postępowanie rekrutacyjne

1. Wniosek rozpatruje komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły.
2. W przypadku negatywnego zweryfikowania informacji zawartych w oświadczeniu lub braku dokumentów potwierdzających kryterium komisja rekrutacyjna nie uwzględnia tego kryterium w rekrutacji.
3. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może:
 - 1) wystąpić do rodziców o przedstawienie dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach (przewodniczący wyznacza termin przedstawienia dokumentów),
 - 2) zwrócić się do Wójta Gminy, na terenie której zamieszkuje dziecko, o potwierdzenie informacji zawartych w oświadczeniach.
 - 3) W celu potwierdzenia oświadczenia Wójt Gminy może:
 - a) skorzystać z informacji, do których ma dostęp z urzędu,
 - b) wystąpić o nie do instytucji publicznych,
 - c) zweryfikować oświadczenie o samotnym wychowywaniu

dziecka na podstawie wywiadu środowiskowego

4. Na podstawie spełnianych przez kandydata kryteriów kwalifikacyjnych komisja rekrutacyjna ustala kolejność przyjęć.

Wyniki postępowania rekrutacyjnego

1. Wyniki postępowania rekrutacyjnego komisja rekrutacyjna podaje w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do przyjęcia.
2. Rodzice kandydatów zakwalifikowanych do przyjęcia potwierdzają wolę zapisu dziecka:
 - 1) pisemnie - w szkole, do której kandydat został zakwalifikowany,
lub
 - 2) elektronicznie – w systemie informatycznym.
3. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do szkoły, jeżeli został zakwalifikowany do przyjęcia i rodzice potwierdzili wolę zapisu oraz podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do szkoły.

Procedura odwoławcza

Rodzice kandydatów, którzy nie zostali przyjęci mogą:

- 1) wnioskować do komisji rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do szkoły - w terminie **3 dni** od dnia podania do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych,
- 2) po otrzymaniu uzasadnienia wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej - w terminie **3 dni** od dnia otrzymania uzasadnienia.

Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.