

**REGULAMIN REKRUTACJI UCZNIÓW DO KLASY PIERWSZEJ
I ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1
W WOJKOWICACH, NA ROK SZKOLNY 2024/2025**

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz.59)
2. Statut Szkoły Podstawowej nr 1 w Wojkowicach
3. Uchwała Nr V.57.2019 Rady Miasta Wojkowice z dnia 28 stycznia 2019 r.
4. Uchwała Nr XXVIII.367.2017 Rady Miasta Wojkowice z dnia 30 stycznia 2017 r.:
5. Zarządzenie nr 0050/7/2024 Burmistrza Miasta Wojkowice z dnia 25 stycznia 2024r.

ROZDZIAŁ I . Zasady rekrutacji do klas I Szkoły Podstawowej nr 1 :

§ 1. Obowiązek szkolny :

- 1) W roku szkolnym 2024/2025 obowiązek szkolny dotyczy dzieci 7 letnich (rocznik 2017)
- 2) Na wniosek rodziców naukę mogą podjąć dzieci urodzone w 2018 r., które uzyskały pozytywną opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej oraz dzieci, które odbyły obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.
- 3) W przypadku, gdy dziecko posiada opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o braku możliwości rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego, wówczas Dyrektor Szkoły podejmuje decyzję o odroczeniu spełniania tego obowiązku dla dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły.

§ 2. Termin rekrutacji:

- 1) Przyjmowanie wniosków kandydatów do klasy pierwszej , przystępujących do naboru na rok szkolny 2024/2025 odbywa się w terminie 26.02- 22.03.2024 r. do godz. 15.00
- 2) Druki: „Wniosek/zgłoszenie o przyjęcie dziecka w roku szkolnym 2024/2025 do klasy I” są dostępne w wyznaczonym miejscu przy wejściu do placówki oraz można je pobrać ze strony internetowej szkoły <https://sp1wojkowice.pl/>

- 3) Wypełnione druki należy zwrócić wraz z wymaganymi dokumentami do szkoły w zamkniętej kopercie z napisanym imieniem i nazwiskiem dziecka od poniedziałku do piątku, w godz. 7.00 – 15.00, w terminie do 22. 03. 2024r. lub drogą elektroniczną na adres szkoły sp1-wojkowice@o2.pl

§ 3. Zasady rekrutacji :

- 1) Do szkoły przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie wypełnionego przez rodziców / prawnych opiekunów dziecka druku „Wniosek/zgłoszenie o przyjęcie dziecka w roku szkolnym 2024/2025 do klasy I”
- 2) W przypadku dzieci zamieszkałych poza obwodem Szkoły Podstawowej nr 1 do wniosku należy dołączyć dokumenty potwierdzające spełnianie kryteriów określonych przez organ prowadzący, ujętych w tabeli § 3 pkt. 3 (załącznik)
- 3) W przypadku, gdy liczba wniosków rodziców / prawnych opiekunów o przyjęcie do szkoły dziecka zamieszkałego poza obwodem szkoły jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła, dzieci przyjmuje się z uwzględnieniem kolejności następujących kryteriów określonych przez organ prowadzący:

Lp.	Nazwa kryterium	Dokument określający spełnienie kryterium	Liczba punktów
1.	Rodzeństwo kandydata spełnia obowiązek szkolny w tej samej szkole	Oświadczenie rodziców/opiekunów prawnych	10
2.	W obwodzie szkoły zamieszkują krewni kandydata wspierający rodziców/opiekunów prawnych w zapewnieniu mu należytej opieki	Oświadczenie rodziców/opiekunów prawnych/ krewnych	6
3.	Miejsce pracy przynajmniej jednego z rodziców/opiekunów prawnych znajduje się w obwodzie szkoły	Oświadczenie rodziców/opiekunów prawnych	3

- 4) W przypadku uzyskania tej samej liczby punktów decyduje kolejność wpływu wniosków.
- 5) Klasy pierwsze nie mogą liczyć więcej niż 25 osób.
- 6) W sprawie przydziału dzieci przyjętych w szkole do określonych oddziałów klasowych, decyzję podejmuje Dyrektor Szkoły.

ROZDZIAŁ II. Zasady rekrutacji do oddziałów przedszkolnych:

§ 4. Obowiązek przedszkolny:

- 1) W roku szkolnym 2024/2025 obowiązek przedszkolny dotyczy dzieci 6 letnich (rocznik 2018).
- 2) W roku szkolnym 2024/2025 prawo do spełniania obowiązku przedszkolnego w oddziale przedszkolnym przy SP 1 w Wojkowicach mają dzieci, których rodzice zadeklarują chęć kontynuacji wychowania przedszkolnego przy SP 1 w Wojkowicach.
- 3) W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do ukończenia 8 roku życia.
- 4) Prawo do wychowania przedszkolnego w oddziale przy SP 1 w Wojkowicach mają dzieci 3 i 4 letnie (rocznik 2020 i 2021)

§ 5. Termin rekrutacji :

- 1) Przyjmowanie zgłoszeń kandydatów do oddziału przedszkolnego dla dzieci 6 letnich oraz dla dzieci 3 i 4 letnich przystępujących do naboru na rok szkolny 2024/2025 odbywa się w terminie 26.02- 22.03.2024r. do godz. 15⁰⁰
- 2) Druki: „**Wniosek o przyjęcie dziecka w roku szkolnym 2024/2025 do oddziału przedszkolnego**” są dostępne w wyznaczonym miejscu przy wejściu do placówki oraz można je pobrać ze strony internetowej szkoły <https://sp1wojkowice.pl/>
- 3) Wypełnione wnioski należy zwrócić wraz z wymaganymi dokumentami do szkoły w zamkniętej kopercie z napisanym imieniem i nazwiskiem dziecka od poniedziałku do piątku w godz. 7.00 – 15.00, w terminie do 22. 03. 2024r. lub drogą elektroniczną na adres szkoły sp1-wojkowice@o2.pl

§ 6. Zasady rekrutacji :

- 1) Dzieci kontynuujące edukację przedszkolną nie biorą udziału w rekrutacji – rodzice/prawni opiekunowie składają jedynie deklaracje dot. dalszego uczęszczania dziecka do oddziału przedszkolnego przy Szkole Podstawowej nr 1 w Wojkowicach.
- 2) Postępowanie rekrutacyjne na wolne miejsca prowadzone jest na wniosek rodzica/opiekuna prawnego.

- 3) Do oddziału przedszkolnego przyjmuje się dzieci mające prawo do wychowania przedszkolnego, na podstawie wypełnionego przez rodziców / prawnych opiekunów dziecka druku „**Wniosek o przyjęcie dziecka w roku szkolnym 2024/2025 do oddziału przedszkolnego**” oraz dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów ujętych w pkt 4 i 5 § 6 (załącznik)
- 4) W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba wolnych miejsc w oddziale przedszkolnym, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę następujące kryteria:
- Wielodzietność rodziny kandydata
 - Niepełnosprawność kandydata
 - Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata
 - Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata
 - Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata
 - Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie
 - Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą

Powyższe kryteria mają jednakową wartość.

- 5) W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli placówka nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący:

lp	Nazwa kryterium	Dokument potwierdzający spełnienie kryterium	Liczba punktów
1	Oboje rodzice/ prawni opiekunowie kandydata lub rodzic/ prawny opiekun samotnie wychowujący kandydata pracują zawodowo lub studiują w systemie stacjonarnym lub prowadzą gospodarstwo rolne lub wykonują pozarolniczą działalność gospodarczą	a) zaświadczenie z zakładu pracy o zatrudnieniu lub b) oświadczenie o prowadzeniu działalności gospodarczej, złożone we wniosku o przyjęcie do przedszkola lub oddziału przedszkolnego lub c) zaświadczenie wydane przez Burmistrza o prowadzeniu gospodarstwa rolnego lub d) zaświadczenie z uczelni zawierające informację o systemie studiów i planowanym terminie ich ukończenia.	6

2	<p>Jeden z rodziców/ prawnych opiekunów kandydata pracuje zawodowo lub studiuje w systemie stacjonarnym lub prowadzi gospodarstwo rolne lub wykonuje pozarolniczą działalność gospodarczą</p>	<p>a) zaświadczenie z zakładu pracy o zatrudnieniu lub</p> <p>b) oświadczenie o prowadzeniu działalności gospodarczej, złożone we wniosku o przyjęcie do przedszkola lub oddziału przedszkolnego lub</p> <p>c) zaświadczenie wydane przez Burmistrza o prowadzeniu gospodarstwa rolnego lub</p> <p>d) zaświadczenie z uczelni zawierające informację o systemie studiów i planowanym terminie ich ukończenia.</p>	4
3	<p>Przynajmniej jeden rodzic/prawny opiekun kandydata lub rodzic/prawny opiekun samotnie wychowujący kandydata zamieszkuje na terenie Gminy Wojkowice i rozlicza podatek dochodowy od osób fizycznych za rok poprzedzający rok, w którym jest przeprowadzana rekrutacja – jako miejsce zamieszkania wskazuje Gminę Wojkowice</p>	<p>a) kopia pierwszej strony zeznania podatkowego lub</p> <p>b) zaświadczenie z urzędu skarbowego potwierdzające fakt złożenia zeznania o wysokości osiągniętego dochodu (poniesionej straty) oraz wskazania w tym zeznaniu adresu zamieszkania na terenie Gminy Wojkowice lub</p> <p>c) urzędowe poświadczenie odbioru wydane przez elektroniczną skrzynkę podawczą systemu teleinformatycznego administracji podatkowej (UPO) wraz z kopią pierwszej strony zeznania podatkowego lub</p> <p>d) inny dokument potwierdzający odprowadzanie podatku dochodowego od osób fizycznych do Urzędu Skarbowego w Będzinie.</p>	4
4	<p>W rodzinie kandydata występuje bezradność w sprawach opiekuńczo – wychowawczych</p>	<p>zaświadczenie kuratora sądowego lub opinia z Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej</p>	3

5	Rodzeństwo kandydata uczęszcza już do SP 1 w Wojkowicach	<p>a) oświadczenie o zgłoszeniu do przedszkola lub oddziału przedszkolnego dziecka posiadającego rodzeństwo uczęszczające do danego przedszkola lub szkoły, w której funkcjonują oddziały przedszkolne złożone we wniosku o przyjęcie do przedszkola lub oddziału przedszkolnego lub</p> <p>b) oświadczenie o zgłoszeniu do tego samego przedszkola lub oddziału przedszkolnego funkcjonującego w szkole podstawowej jednocześnie dwojga lub więcej dzieci, złożone we wniosku o przyjęcie do przedszkola lub oddziału przedszkolnego.</p>	1
---	--	--	---

- 6) Oddziały przedszkolne nie mogą liczyć więcej niż 25 osób.
- 7) W przypadku uzyskania tej samej liczby punktów decyduje kolejność wpływu wniosków.
- 8) Pierwszeństwo mają dzieci zamieszkałe w gminie Wojkowice.

ROZDZIAŁ III. Postępowanie rekrutacyjne do klasy I i oddziału przedszkolnego

1. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły, złożona co najmniej z 3 nauczycieli zatrudnionych w szkole. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
2. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy weryfikacja spełniania przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym, w tym również:
 - a) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego,
 - b) podanie do publicznej wiadomości wyników postępowania rekrutacyjnego w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych, zawierającej imiona i nazwisko kandydatów oraz informację o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu kandydata do klasy pierwszej lub oddziału przedszkolnego ,

- c) komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do klasy pierwszej lub oddziału przedszkolnego, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożył wymagane dokumenty ,
 - d) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do klasy pierwszej lub oddziału przedszkolnego zawierającej imiona i nazwisko kandydatów przyjętych i nieprzyjętych lub informację o liczbie wolnych miejsc ,
 - e) listy, o których mowa powyżej , podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły . Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej. Dzień podania do publicznej wiadomości listy jest określany w formie adnotacji umieszczonej na tej liście i opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
 - f) sporządzenie protokołów postępowania rekrutacyjnego do klasy pierwszej oraz oddziałów przedszkolnych
 - g) ustalenie trybu odwoławczego , w przypadku nieprzyjęcia kandydata do klasy pierwszej lub oddziału przedszkolnego.
3. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej umożliwia członkom komisji zapoznanie się z wnioskami o przyjęcie do szkoły lub oddziału przedszkolnego i załączonymi do nich dokumentami oraz ustala dni i godziny posiedzeń komisji.
 4. Posiedzenia komisji rekrutacyjnej zwołuje i prowadzi przewodniczący komisji.
 5. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może zwoływać posiedzenia komisji poza ustalonymi dniami i godzinami posiedzeń komisji.
 6. Prace komisji rekrutacyjnej są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu komisji bierze udział co najmniej 2/3 osób wchodzących w skład komisji.
 7. Osoby wchodzące w skład komisji rekrutacyjnej są obowiązane do nieujawniania informacji o przebiegu posiedzenia komisji i podjętych rozstrzygnięciach, które mogą naruszać dobra osobiste kandydata lub jego rodziców, a także nauczycieli.
 8. Protokoły postępowania rekrutacyjnego zawierają w szczególności: datę posiedzenia komisji rekrutacyjnej, imiona i nazwiska przewodniczącego oraz członków komisji obecnych na posiedzeniu, a także informacje o podjętych czynnościach lub rozstrzygnięciach. Protokół podpisuje przewodniczący i członkowie komisji rekrutacyjnej.
 9. Do protokołów postępowania rekrutacyjnego załącza się:

- a) Informacje o liczbie punktów przyznanych poszczególnym kandydatom po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego
- b) Listę kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych
- c) Listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.

ROZDZIAŁ IV. Terminy postępowania rekrutacyjnego do klasy I i oddziału przedszkolnego

L.p	Rodzaj czynności	Postępowanie rekrutacyjne	Postępowanie uzupełniające
1.	Złożenie wniosku o przyjęcie do przedszkola, oddziału przedszkolnego wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym	26.02-22.03.2024 r. do godz. 15 ⁰⁰	06.05. - 24.05. 2024 r. do godz. 15 ⁰⁰
2.	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do przedszkola lub oddziału przedszkolnego i 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 ¹	29.03.2024 r.	29.05.2024 r.
3.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych	05.04.2024 r.	31.05.2024 r.
4.	Potwierdzenie przez rodzica kandydata/opiekuna prawnego woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia	08.04.- 12.04. 2024 r. do godz. 15 ⁰⁰	03.06. - 11.06. 2024 r. do godz. 15 ⁰⁰
5.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych	15.04.2024 r.	14.06.2024 r.

¹ – Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. prawo oświatowe (tj. Dz. U. z 2017r., poz. 59)

Zgodnie z art. 150 ust. 7 ustawy Prawo Oświatowe, przewodniczący komisji rekrutacyjnej może żądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach, o których mowa w ust. 2 ustawy, w terminie wyznaczonym przez przewodniczącego, lub może zwrócić się do Burmistrza Miasta właściwego ze względu na miejsce zamieszkania kandydata o potwierdzenie tych okoliczności. Burmistrz potwierdza te okoliczności w terminie 14 dni.

ROZDZIAŁ V. Wzory druków

1. Wniosek/zgłoszenie o przyjęcie dziecka w roku szkolnym 2024/2025 do klasy I
2. Oświadczenia do wniosku/zgłoszenia dziecka do klasy I (dotyczy dzieci spoza obwodu szkoły)
3. Wniosek o przyjęcie dziecka w roku szkolnym 2024/2025 do oddziału przedszkolnego
4. Oświadczenia do wniosku o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego
5. Wyrażenie woli przyjęcia dziecka do klasy I w Szkole Podstawowej nr 1 w Wojkowicach
6. Wyrażenie woli przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej nr 1 w Wojkowicach
7. Deklaracja o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w Szkole Podstawowej nr 1 w Wojkowicach w roku szkolnym 2024/2025