

Zasady rekrutacji do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Sośniach

Podstawa prawna:

- 1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 poz. 737 ze zm.);**
 - 2. Uchwała Nr XXXIX/302/2022 Rady Gminy Sośnie z dnia 21 lutego 2022r.;**
 - 3. Zarządzenie nr 10/2025 Wójta Gminy Sośnie z dnia 24.01.2025r.**
-
1. Przyjmowanie dzieci do szkoły odbywa się na zasadach określonych w ustawie z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe.
 2. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie pisemnego zgłoszenia jego rodzica/ prawnego opiekuna - [formularz zgłoszenia](#). Termin dostarczenia takiego zgłoszenia upływa dnia **10 lutego 2025r.**
 3. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły na wniosek rodzica/ prawnego opiekuna podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.
 4. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor szkoły wyłącznie wobec dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.
 5. W postępowaniu rekrutacyjnym na rok szkolny 2025/2026 kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami – [formularz wniosku](#).
 6. W przypadku, gdy liczba dzieci zgłoszonych przez rodziców/prawnych opiekunów spoza obwodu szkoły, przekracza liczbę wolnych miejsc, dyrektor przeprowadza rekrutację.
 7. Dyrektor powołuje komisję rekrutacyjną w składzie: pedagog szkoły, przedstawiciele rady pedagogicznej w liczbie 2.
 8. Komisja rekrutacyjna podejmuje decyzje zgodne z prawem oświatowym, a do jej zadań należy:
 - a. ustalanie wyników postępowania rekrutacyjnego, podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych,
 - b. ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w porządku alfabetycznym oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia. Lista jest podpisana przez przewodniczącego komisji rekrutacyjnej, opatrzona datą podania jej do publicznej wiadomości,
 - c. sporządzenie protokołu z postępowania rekrutacyjnego.

9. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej ma prawo wystąpić do rodziców o przedstawienie dokumentów potwierdzających informacje zawarte w oświadczeniach.
10. Na wniosek rodziców ucznia oraz po zasięgnięciu opinii psychologiczno – pedagogicznej dyrektor może zezwolić na pozaszkolną formę realizacji obowiązku szkolnego.
11. Na wniosku są wymagane podpisy obojga rodziców. Gdy ktoś z rodziców w danej chwili nie może podpisać wniosku należy dołączyć oświadczenie wyjaśniające dlaczego tylko jeden z rodziców go podpisał i/lub informację, że rodzice zgodnie podjęli decyzję o udziale dziecka w rekrutacji oraz uzgodnili dane zawarte we wniosku.

II Zasady rekrutacji

1. Kandydaci zamieszkali poza obwodem publicznej szkoły podstawowej mogą być przyjęci do klasy I po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego,
2. Na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:

Lp.	Kryterium rekrutacyjne	Czy kryterium zostaje zgłoszone do oceny?
1.	Wielodzietność rodziny kandydata	
2.	Niepełnosprawność kandydata	
3.	Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata	
4.	Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata	
5.	Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata	
6.	Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie	
7.	Objęcie kandydata pieczę zastępczą	

3. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący:

4	Kryterium rekrutacyjne	Ilość punktów za dane kryterium.	Wymagane dokumenty
1	Rodzeństwo dziecka uczęszcza do zespołu, w skład którego wchodzi szkoła, do której składany jest wniosek.	10 pkt.	Oświadczenie rodzica/prawnego opiekuna Załącznik nr 1 do wniosku
2	Dziecko uczęszczało do przedszkola w Zespole Szkół w Sośniach.	5 pkt.	Oświadczenie rodzica/prawnego opiekuna. Załącznik nr 2 do wniosku
3	Rodzice/opiekunowie prawni mieszkają na terenie gminy Sośnie i rozliczają podatek dochodowy od osób fizycznych jako mieszkańcy gminy Sośnie. Kryterium stosuje się również do rodzica/opiekuna prawnego samotnie wychowującego dziecko.	10 pkt.	Kopia pierwszej strony zeznania podatkowego opatrzonego prezentatą urzędu skarbowego, w którym zostało złożone zeznanie lub zaświadczenie z urzędu skarbowego potwierdzające fakt złożenia zeznania o wysokości osiągniętego dochodu lub urzędowe poświadczenie odbioru wydane przez elektroniczną skrzynkę podawczą systemu teleinformatycznego administracji podatkowej (UPO).
4	Jeden z rodziców/opiekunów prawnych pracuje, wykonuje pracę na podstawie umowy cywilnoprawnej, uczy się w trybie dziennym, prowadzi gospodarstwo rolne lub działalność gospodarczą.	5 pkt.	Zaświadczenie z zakładu pracy o aktualnym zatrudnieniu lub uczelni, wydane nie wcześniej niż 1 miesiąc przed złożeniem wniosku. W przypadku osób prowadzących własną działalność aktualny wpis o działalności gospodarczej, zaświadczenie o prowadzeniu gospodarstwa rolnego.
5	Rodzice/opiekunowie prawni pracują, wykonują pracę na podstawie umowy cywilnoprawnej, uczą się w trybie dziennym, prowadzą gospodarstwo rolne lub działalność gospodarczą. Kryterium stosuje się również do pracującego	10 pkt.	jw.

	rodzica/opiekuna prawnego samotnie wychowującego dziecko.		
--	---	--	--

UWAGA!

Zgodnie z zapisem § 2 ust. 3 Uchwały Nr XXXIX/302/2022 Rady Gminy Sośnie w przypadku uzyskania przez kandydata tej samej liczby punktów, w razie braku wolnych miejsc, o przyjęciu decyduje termin złożenia wniosku (data, godzina).

Terminy postępowania rekrutacyjnego:

1. Szkoła informuje rodziców/ prawnych opiekunów o konieczności zapisania dziecka do szkoły. Dokonuje tego poprzez zamieszczenie harmonogramu na tablicy ogłoszeń i na stronie internetowej szkoły. Szczegółowy terminarz postępowania rekrutacyjnego określa odpowiednie Zarządzenie Wójta Gminy Sośnie.
2. W przypadku braku wolnych miejsc do oddziału klasy pierwszej rodzice dziecka, które nie zostało przyjęte, zostają poinformowani niezwłocznie po zakończeniu rekrutacji.

Lp.	Rodzaj czynności	Termin w postępowaniu rekrutacyjnym	Termin postępowania uzupełniającego
1.	Złożenie wniosku o przyjęcie do klasy I szkoły podstawowej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym	od 12 lutego 2025r. do 1 marca 2025r. godz. 15.00	od 3 kwietnia 2025r. do 17 kwietnia 2025r. godz. 15.00.
2.	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do klasy I publicznej szkoły podstawowej.	do 10 marca 2025r.	do 22 kwietnia 2025r.
3.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych.	do 15 marca 2025r. godz. 13.00	do 26 kwietnia 2025r. godz. 13.00
4.	Pisemne potwierdzanie przez rodzica kandydata woli zapisu dziecka do klasy I szkoły podstawowej – formularz nr 3	od 15 marca 2025r. do 28 marca 2025r. godz. 15.00	od 26 kwietnia 2025r. do 6 maja 2025r. godz. 15.00
5.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.	do 2 kwietnia 2025r. godz. 10.00	do 10 maja 2025 r. godz. 10.00

Procedura odwoławcza:

1. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do szkoły podstawowej.
2. Uzasadnienie, o którym mowa w ust.1, sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia rodzica dziecka z wnioskiem. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów uprawniającą do przyjęcia oraz liczbę punktów uzyskaną przez kandydata w postępowaniu rekrutacyjnym.
3. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora publicznej szkoły podstawowej odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia o którym mowa w ust.1.
4. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.
5. Dzieci niebędące obywatelami polskimi przyjmowane są do szkoły na warunkach i w trybie dotyczącym obywateli polskich.

Dyrektor Zespołu Szkół w Sośniach
Halina Czemieli