*Załącznik do Zarządzenia nr 2/2025*

*Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Włodzimierza Potockiego w Sękocinie*

*z dnia 24.02.2025*

**REGULAMIN REKRUTACJI DO KLASY PIERWSZEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. WŁODZIMIERZA POTOCKIEGO W SĘKOCINIE na rok szkolny 2025/2026**

Rekrutacja dzieci do klasy pierwszej przeprowadzana jest w oparciu o obowiązujące przepisy prawa w tym:

* *Art. 133 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r.– Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz.737 z późn. zm.),*
* *Uchwałę nr XLVII/439/17 Rady Gminy Raszyn z dnia 28 grudnia 2017 roku
w sprawie określenia kryteriów rekrutacji do klas pierwszych szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Raszyn, dla kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły, liczby punktów za każde z tych kryteriów oraz dokumentów niezbędnych do potwierdzenia spełniania tych kryteriów zgodnie z art. 133 ust. 2, 3 i 6 w związku z art. 29 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2024 r. poz.737 z późn.zm.)*
* *Uchwała Nr XVII/126/2025 Rady Gminy Raszyn z dnia 13 lutego 2025 r. w sprawie ustalenia planu sieci publicznych szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Raszyn oraz określenia granic obwodów publicznych szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Raszyn od dnia 1 września 2025 roku.*
* *Zarządzenie nr 23/2025 Wójta Gminy Raszyn  z dnia 31 stycznia 2025 r.
w sprawie ustalenia terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego
i postępowania uzupełniającego, w tym składania dokumentów, na rok szkolny 2025/2026 do publicznych przedszkoli i klas I publicznych szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Raszyn.*
* *Statut Szkoły Podstawowej im. Włodzimierza Potockiego w Sękocinie.*

**§ 1**

**OGÓLNE ZASADY REKRUTACJI**

1. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej w roku szkolnym 2025/2026 przyjmowane będą:
a) dzieci urodzone w 2018 roku i starsze, które nie realizowały obowiązku szkolnego.

b) na wniosek rodziców naukę w klasie pierwszej może także rozpocząć dziecko urodzone
w 2019 r., jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej. Decyzję
o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje dyrektor Szkoły na wniosek rodziców dziecka, jeżeli:

* Dziecko odbyło roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub w innej formie wychowania przedszkolnego w roku poprzedzającym rok szkolny
* Dziecko 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.

2. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe
w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.

3. Zapisu do szkoły dokonują rodzice dostarczając do sekretariatu szkoły wypełnioną kartę zgłoszenia dziecka – karta do pobrania w sekretariacie szkoły lub ze strony internetowej szkoły.

4. Osoby nie będące obywatelami polskimi przyjmowane są do szkoły na warunkach
i w trybie dotyczącym obywateli polskich.

5. Dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły w rekrutacji do klasy pierwszej są traktowane równorzędnie bez względu na wiek.

6. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły podstawowej mogą złożyć wniosek
i mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

7. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica kandydata.
8. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna na podstawie kryteriów określonych w § 3.

9. Szkoła za pomocą wybranych środków przekazu (tablica ogłoszeń, strona internetowa) informuje rodziców o konieczności zapisania dziecka do klasy pierwszej.

**§ 2**

**ZASADY REKRUTACJI DZIECI ZAMIESZKAŁYCH W OBWODZIE SZKOŁY**

1. Zgłoszenia uczniów do szkoły obwodowej przyjmowane są zgodnie z Uchwałą Rady Gminy Raszyn w sprawie ustalenia planu sieci publicznych szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Raszyn oraz określenia granic obwodów publicznych szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Raszyn.

2. Wypełnione i podpisane zgłoszenia przez obojga rodziców należy składać
do sekretariatu szkoły zgodnie z harmonogramem rekrutacji do klas I na rok szkolny 2025/2026. Zgłoszenie może być podpisane przez jednego rodzica w przypadku:

* wdowy, wdowca,
* samotnego rodzicielstwa potwierdzonego w akcie urodzenia dziecka,
* w przypadku całkowitego pozbawienia władzy rodzicielskiej, potwierdzonego prawomocnym wyrokiem sądu.

3. Rodzice mają obowiązek przedstawić przy zgłoszeniu dziecka jeden z poniższych dokumentów potwierdzających miejsce zamieszkania kandydata:

* umowę najmu;
* kopię pierwszej strony zeznania podatkowego za rok ubiegły opatrzonego prezentatą (pieczątką urzędu skarbowego), lub zaświadczenie urzędu skarbowego potwierdzającego złożenie zeznania o wysokości osiągniętego dochodu (poniesionej straty) za rok ubiegły lub wydruk z urzędowego poświadczenia odbioru wydanego przez elektroniczną skrzynkę podawczą systemu teleinformatycznego administracji podatkowej (UPO) i pierwszej strony zeznania podatkowego za rok ubiegły;
* ostatni rachunek za wodę, ścieki, odbiór odpadów komunalnych;
* oświadczenie o posiadaniu aktualnej Karty Mieszkańca Gminy Raszyn
ze wskazaniem numeru karty.

4. Do zgłoszenia rodzice, dołączają dodatkowe informacje o dziecku zgodnie z art.155 ustawy Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r.:

* 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 stycznia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721 ze zm.),
* opinię psychologiczną,
* informację o stanie zdrowia.

5. Złożenie podpisanego zgłoszenia przez rodziców jest równoznaczne z wyrażeniem zgody na proponowane przez szkołę warunki oraz zobowiązaniem się do ich przestrzegania.

6. Szkoła przyjmuje zgłoszenia podpisane przez rodziców tylko w wersji papierowej.

**§ 3**

**KRYTERIA**

Określa się kryteria wraz z liczbą punktów w postępowaniu rekrutacyjnym do klas pierwszych szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Raszyn, dla kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły:

**a.** kandydat, którego rodzice (prawni opiekunowie) mieszkają w Gminie Raszyn
i rozliczają podatek dochodowy w Urzędzie Skarbowym w Pruszkowie – **10 pkt**

**b.** kandydat realizował obowiązek rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego w tutejszej szkole, w poprzedzającym roku szkolnym – **8 pkt**

**c**. obowiązek szkolny w szkole podstawowej realizuje rodzeństwo kandydata – **6 pkt**

**d.** miejsce pracy jednego z rodziców (prawnych opiekunów) kandydata znajduje się
w obwodzie naszej szkoły – **4 pkt**

**e.** niepełnosprawność kandydata – **3 pkt**

**f.** niepełnosprawność rodzica kandydata – **2 pkt**

**g.** wielodzietność rodziny kandydata – **2 pkt**

**h.** samotne wychowanie kandydata w rodzinie – **2 pkt**

**i.** objęcie kandydata pieczą zastępczą – **2 pkt.**

**§ 4**

**WYMAGANE DOKUMENTY POTWIERDZAJĄCE KRYTERIA**

1. Dokumentami niezbędnymi do potwierdzenia spełnienia kryteriów są:

* w zakresie kryterium **a, d, g** stosowne oświadczenia rodziców (opiekunów prawnych). Oświadczenie 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”.
* W zakresie kryterium **e, f** kopia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego 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 zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2023 r. poz. 100 z póź.zm.)
* W zakresie kryterium **h** kopia prawomocnego wyroku sądu rodzinnego orzekającego rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem.
* W zakresie kryterium **i** kopia dokumentu poświadczającego objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U. z 2022 r. poz. 447 z póź.zm.)
* Kopię dokumentów wskazanych do potwierdzenia spełniania kryteriów **e, f, h, i** poświadcza za zgodność z oryginałem rodzic/opiekun prawny kandydata. Przy składaniu kopii ma on obowiązek przedstawić do wglądu oryginały tych dokumentów.

**§ 5**

**HARMONOGRAM REKRUTACJI**

Nabór do klasy pierwszej na rok szkolny 2025/2026 przeprowadzony jest zgodnie
z harmonogramem czynności rekrutacyjnych, zawartych w Zarządzeniu Wójta Gminy Raszyn nr 23/2025 z dnia 31 stycznia 2025.

|  |  |
| --- | --- |
| **Data** | **Etap rekrutacji/czynność rodzica** |
| **od** | **do** |
| **Postępowanie rekrutacyjne do klas I w szkołach podstawowych** |
| **3 marca****godz. 10.00** | **14 marca****godz. 16.00**  | **Złożenie w szkole obwodowej\* podpisanego wniosku/zgłoszenia oraz dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów.** |
| **14 kwietnia****godz. 13.00** | Opublikowanie list kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych. |
| **14 kwietnia****godz. 13.00** | **18 kwietnia****do godz. 16.00** | **Złożenie potwierdzenia woli zapisu dziecka w szkole, do której zostało zakwalifikowane.** |
| **28 kwietnia****godz. 13.00** | Opublikowanie list kandydatów przyjętych i nieprzyjętych |
| **Procedura odwoławcza** |
| **od 28 kwietnia** | W terminie 3 dni od dnia opublikowania list dzieci przyjętych i nieprzyjętych rodzic może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia. W terminie 3 dni od dnia otrzymania uzasadnienia rodzic może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej. |
| **Postępowanie uzupełniające do klas I w szkołach podstawowych** |
| **10 czerwca****godz. 10.00** | **13 czerwca****godz. 16.00** | **Złożenie w szkole podpisanego wniosku/zgłoszenia oraz dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów.** |
| **18 czerwca****godz. 13.00** | Opublikowanie list kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych.  |
| **23 czerwca****godz. 13.00** | **26 czerwca****godz. 16.00** | **Złożenie potwierdzenia woli zapisu dziecka w szkole, do której dziecko zostało zakwalifikowane.** |
| **30 czerwca****godz. 13.00** | Opublikowanie list kandydatów przyjętych i nieprzyjętych. |
| **od 30 czerwca** | Procedura odwoławcza. |

**§ 6**

**KOMISJA REKRUTACYJNA**

1. W celu przeprowadzenie rekrutacji do klasy pierwszej dyrektor szkoły powołuje Komisję Rekrutacyjną, wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania.

W skład Komisji Rekrutacyjnej wchodzą:

* nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej (dwie osoby)
* pedagog szkolny
* psycholog

2. Zadania szkolnej Komisji Rekrutacyjnej:

* przeprowadzenie postępowania zgodnie z przepisami prawa oświatowego na podstawie dokumentów w terminach określonych w § 5
* ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych do szkoły,
* przyjęcie kandydata do szkoły, jeśli w wyniku postępowania rekrutacyjnego został zakwalifikowany i złożył wymagane dokumenty,
* ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych
i kandydatów nieprzyjętych do szkoły, zawierającej: imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane alfabetycznie, najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, lub informację o liczbie wolnych miejsc.
* podanie do publicznej wiadomości listy uczniów w oddziałach w ostatnim tygodniu sierpnia 2025 r. po zebraniu Rady Pedagogicznej.

**§ 7**

**PROCEDURA ODWOŁAWCZA**

1. W terminie 3 dni od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych
i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata / opiekun prawny może wystąpić do Komisji Rekrutacyjnej z pisemnym wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do szkoły.

2. Uzasadnienie sporządza Komisja Rekrutacyjna w terminie 7 dni od dnia wystąpienia
z wnioskiem o uzasadnienie.

3. Rodzic kandydata, w terminie 3 dni od dnia otrzymania uzasadnienia może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej. Obowiązuje forma pisemna.

4. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej
w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.

5. Na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.

**§ 8**

**POSTĘPOWANIE UZUPEŁNIAJĄCE**

1. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor  przeprowadza postępowanie uzupełniające.
2. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się w terminach podanych
w harmonogramie postępowania rekrutacyjnego na dany rok szkolny.

**§ 9**

**DOKUMENTY DOTYCZĄCE REKRUTACJI**

 1. Dokumenty rekrutacyjne stanowi:

* zgłoszenie lub wniosek,
* inne dokumenty wskazane w miarę potrzeb.

 2. Dokumenty stanowiące podstawę pracy Komisji Rekrutacyjnej stanowią:

* imienne wykazy zgłoszonych dzieci,
* zgłoszenie lub wniosek
* inne dokumenty złożone przez rodziców.

 3. Komisja Rekrutacyjna sporządza protokół ze swojego posiedzenia, do którego załącza:

* listę kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych
* listę dzieci przyjętych i nieprzyjętych do klasy pierwszej.

 4. W trakcie roku szkolnego dzieci przyjmowane będą do klasy pierwszej decyzją dyrektora szkoły.

**§ 10**

**PRZECHOWYWANIE DANYCH KANDYDATÓW**

1. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym dziecko uczęszcza do szkoły.
2. Dane osobowe dzieci nie przyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane przez okres roku, chyba, że na rozstrzygnięcie dyrektora została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

**§ 11**

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Dyrektor szkoły przyjmuje dzieci w każdym czasie roku szkolnego.

2. Regulamin rekrutacji dzieci do klas pierwszych wchodzi w życie z dnie podpisania.

Załączniki:

1. Zgłoszenie dziecka

2. Wniosek o przyjęcie dziecka

3. Potwierdzenie woli