

PROCEDURA PRZEPROWADZANIA CZYNNOŚCI W POSTĘPOWANIU REKRUTACJNYM DO KLAS I SZKÓŁ PODSTAWOWYCH PROWADZONYCH PRZEZ GMINĘ CELESTYNÓW NA ROK SZKOLNY 2025/2026

Podstawy prawne:

- ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 737 z późn. zm),
- Uchwały Nr 240/17 Rady Gminy Celestynów z dnia 15 lutego 2017 roku w sprawie ustalenia kryteriów naboru do klas pierwszych szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Celestynów wraz z liczbami przyznawanych punktów oraz dokumentów niezbędnych do potwierdzenia tych kryteriów dla kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły;
- Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 18 listopada 2022 r. w sprawie przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów (Dz. U. z 2022 r. poz. 2431 z późn. zm.).

I. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Postępowanie rekrutacyjne na rok szkolny 2025/2026 jest prowadzone w terminach określonych w **harmonogramie czynności rekrutacji**.
2. Do klas I przyjmowane są:
 - a) dzieci 7 letnie (urodzone w roku 2018) – objęte obowiązkiem szkolnym,
 - b) dzieci 6 letnie (urodzone w roku 2019) – 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
3. Dziecko, które roku szkolnym 2024/2025 zgodnie ze wskazaniem organu wykonawczego gminy realizuje obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej innej niż szkoła, w obwodzie której mieszka, jest przyjmowane na wniosek rodziców do klasy I tej szkoły bez przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego.

II. Zasady przyjęć kandydatów zamieszkałych w obwodzie szkoły

§ 2

1. Do szkoły podstawowej kandydaci przyjmowani są z urzędu (szkoła obwodowa) lub na wniosek rodziców (szkoła nie obwodowa).
2. Kandydaci zamieszkali w obwodzie danej szkoły podstawowej, którzy ubiegają się o przyjęcie do klasy I wyłącznie w tej szkole - **przyjmowani są z urzędu na podstawie zgłoszenia (załącznik nr 1 do procedury czynności), w którym wskazuje się adres miejsca zamieszkania rodziców kandydata i kandydata.**

3. **Zgłoszenie składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń** (art. 151 ust. 3 ww. ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe).
4. Zgłoszenie o przyjęcie do klasy I szkoły podstawowej, składa się do dyrektora szkoły **w terminie określonym w harmonogramie czynności.**
5. 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.

III. Zasady przyjęć kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły

§ 3

1. Kandydaci, dla których wybrana szkoła nie jest szkołą obwodową, mogą być przyjęci po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli dana publiczna szkoła podstawowa nadal dysponuje wolnymi miejscami,
2. Rodzice mogą ubiegać się o przyjęcie dziecka do dowolnie wybranych szkół, układając własną listę preferencji,
3. Szkoła umieszczona na pierwszym miejscu listy jest tzw. szkołą pierwszego wyboru.
4. Niezależnie od liczby wybranych szkół, rodzice/prawni opiekunowie składają **wniosek o przyjęcie** dziecka (załącznik nr 2 do procedury czynności) **wyłącznie w szkole pierwszego wyboru.**
5. Kandydaci przyjmowani są zgodnie z kryteriami określonymi przez Radę Gminy Celestynów.
6. Umieszczenie na liście preferencji (na dowolnej pozycji) szkoły obwodowej oznacza, że dziecko ma w niej zapewnione miejsce w sytuacji, gdy nie zostanie zakwalifikowane do innej szkoły.
7. wniosek o przyjęcie do klasy I szkoły podstawowej, składa się do dyrektora szkoły **w terminie określonym w harmonogramie czynności.**
8. Kryteria gminne brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym:

Kryterium	Liczba punktów	Dokumenty niezbędne do potwierdzenia kryteriów
Kandydat ubiega się o przyjęcie do szkoły zlokalizowanej najbliżej miejsca zamieszkania	10	Oświadczenie rodziców/opiekunów prawnych (załącznik Nr 3 do procedury)
Dziecko z rodziny objętej nadzorem kuratorskim lub wsparciem asystenta rodziny	5	Oświadczenie rodziców/opiekunów prawnych (załącznik Nr 4 do procedury)

9. Podpisy złożone na wniosku/zgłoszeniu są potwierdzeniem zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.
10. Za sprawdzenie i potwierdzenie zgodności informacji zawartych we wniosku odpowiedzialny jest dyrektor szkoły - albo upoważniony przez niego pracownik szkoły.
11. Do wniosku rodzice/prawni opiekunowie dołączają, określone w uchwale Rady Gminy Celestynów, oświadczenia potwierdzające spełnianie kryteriów. Oświadczenia 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” (art. 150 ust.6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe).
12. Wniosek rozpatruje komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły.

13. W przypadku nieprzedłożenia dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów oraz w sytuacji braku potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniu, komisja rekrutacyjna, rozpatrując wnioski, nie uwzględnia danego kryterium.
14. Na podstawie spełnianych przez kandydata kryteriów kwalifikacyjnych komisja rekrutacyjna ustala kolejność przyjęć oraz podaje do publicznej wiadomości wyniki postępowania rekrutacyjnego w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do przyjęcia.
15. Rodzice/prawni opiekunowie kandydatów zakwalifikowanych do przyjęcia składają pisemne **potwierdzenie woli zapisu** w szkole, do której kandydat został zakwalifikowany.
16. Komisja Rekrutacyjna działa zgodnie z przepisami Prawa oświatowego i Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 18 listopada 2022 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów.

III. Zasady przyjęć kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły

§ 4

1. Komisja Rekrutacyjna powoływana jest przez dyrektora szkoły.
2. Komisja Rekrutacyjna w szczególności:
 - 1) przeprowadza postępowanie rekrutacyjne,
 - 2) ustala wyniki postępowania rekrutacyjnego,
 - 3) podaje do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych,
 - 4) ustala i podaje do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych,
 - 5) sporządza protokół z postępowania rekrutacyjnego.
3. Listy sporządzone przez Komisję Rekrutacyjną podane są do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie ich w widocznym miejscu w siedzibie placówki. Listy zawierają:
 - 1) imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej, informację o zakwalifikowaniu lub niezakwalifikowaniu oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia,
 - 2) imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych uszeregowane w kolejności alfabetycznej, najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia oraz informację o liczbie wolnych miejsc w danym przedszkolu/punkcie przedszkolnym/oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej,
 - 3) adnotację: datę podania do publicznej wiadomości list opatrzonej podpisem przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej.

§ 5

1. Rodzice/prawni opiekunowie kandydatów, którzy nie zostali przyjęci mogą:
 - 1) złożyć wniosek do komisji rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata w terminie 3 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych,
 - 2) wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 3 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
2. W sytuacji ogłoszenia lockdownu w wyznaczonych miejscach w budynkach szkół, dokumenty w zamkniętych kopertach należy wrzucić do specjalnie przygotowanych skrzynek.

3. W sytuacji lockdownu potwierdzenie złożenia dokumentu rodzice otrzymają drogą mailową na adres podany w zgłoszeniu/wniosku.

§ 6

Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego będą przechowywane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa o ochronie danych osobowych.

§ 7

Procedura zostanie podana do wiadomości rodziców/opiekunów prawnych przez wywieszenie na tablicach ogłoszeń, stronach internetowych placówek oraz na stronie internetowej Gminy Celestynów.