Szkoła Podstawowa
im. Arkadego Fiedlera w Chomęcicach

ul. Poznańska 112
62-052 Komorniki

tel. 61/ 810-76-41
tel. 518 68 00 12

ZASADY REKRUTACJI DO ODDZIAŁÓW WYCHOWANIA PRZEDSZKOLNEGO w Szkole Podstawowej im. Arkadego Fiedlera w Chomęcicach na rok szkolny 2024/2025

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900 ze zm.);
- Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U z 2023r.poz 775 tj);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 listopada 2022r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów (Dz.U z 2022r. poz.2431);
- Uchwała Rady Gminy Komorniki nr XXXIII/305/2021 z dnia 25. lutego 2021 r., ustalenia planu sieci publicznych szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Komorniki oraz granic ich obwodów;
- Uchwała Rady Gminy Komorniki nr XVIII/161/2019 z dnia 19 grudnia 2019r. w sprawie określenia kryteriów branych pod uwagę w drugim etapie postępowania rekrutacyjnego do przedszkoli publicznych oraz oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Komorniki oraz dokumentów niezbędnych do ich potwierdzenia;
- Zarządzenie Wójta Gminy Komorniki nr 785/2024 z dnia 24 stycznia 2024r w sprawie ustalenia terminów przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego do oddziałów przedszkolnych w gminie Komorniki na rok szkolny 2024/2025.

INFORMACJE OGÓLNE

1. Obwód szkoły obejmuje miejscowości: Chomęcice, Głuchowo, Jarosławiec, Rosnowo, Rosnówko, Szreniawa, Walerianowo.
2. Zgłoszenie kandydatów do oddziałów przedszkolnych zwanych dalej oddziałami „0” odbywa się elektronicznie za pomocą platformy NABÓR: www.nabor.pcss.pl/komorniki
3. W dniach od **04 do 15 marca 2024 r. w godzinach pracy sekretariatu (7.00-15.00)** przyjmowane będą zgłoszenia kandydatów do oddziałów „0”.
   Uwaga! 4 i 11 marca 2024r. (poniedziałki), 6 i 13 marca 2024r. (środy) wnioski będą przyjmowane **w godz. 7.00-17.00** .
4. Przy zgłaszaniu kandydatów do szkoły obowiązują następujące dokumenty:
   a) wydrukowany z platformy wniosek o przyjęcie dziecka do oddziału „0”- wymagany podpis obojga rodziców,
   b) oryginał skróconego aktu urodzenia dziecka –do wglądu,
   c) dowód osobisty rodzica -do wglądu.
5. Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych do Szkoły Podstawowej im. Arkadego Fiedlera w Chomęcicach nastąpi **22 marca 2024r. (piątek) godz. 12.00**

6. Złożenie potwierdzenie przez rodzica woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia nastąpi w dniach **22.03-28.03.2024r. do godz.17:00. Ostateczna lista osób przyjętych i nieprzyjętych zostanie podana 29.03.2024r. o godz.12:00.**
7. Przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego w roku szkolnym 2023/2024, którego adres zamieszkania znajduje się poza obwodem szkoły, nie gwarantuje przyjęcia do klasy I w roku szkolnym 2025/2026 w szkole, w której realizowało obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.

POSTĘPOWANIE REKRUTACYJNE

1. W roku szkolnym 2024/2025 do oddziałów wychowania przedszkolnego w szkole mogą uczęszczać dzieci 6-letnie, urodzone w roku **2018**.
2. Do oddziałów przedszkolnych w szkole przyjmowane są w pierwszej kolejności dzieci zamieszkałe na terenie gminy Komorniki.
3. Przyjmowanie kandydatów następuje na podstawie wniosku, który należy wypełnić na platformie elektronicznej NABÓR: www.nabor.pcss.pl/komorniki oraz na podstawie dokumentów potwierdzających spełnianie ustalonych kryteriów:
   1) w pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę łącznie następujące kryteria ustawowe mające jednakową wartość 50 punktów każde.

Lp.	kryterium	Wymaganie dokumenty
1.	wielodzietność rodziny kandydata	oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata
2.	niepełnosprawność kandydata	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 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2020 poz. 573) – poświadczone urzędowo
3.	niepełnosprawność jednego z rodziców lub obojga rodziców kandydata	orzeczenie o niepełnosprawności rodzica/ rodziców lub prawnego opiekuna / prawnych opiekunów – poświadczone urzędowo
4.	niepełnosprawność rodzeństwa kandydata	orzeczenie o niepełnosprawności rodzeństwa kandydata – poświadczone urzędowo
5.	samotne wychowywanie kandydata w rodzinie	prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem – poświadczony urzędowo
6.	objęcie kandydata pieczą zastępczą	dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2020 r. poz. 821)- poświadczony urzędowo.

art. 131 ust.2 oraz art. 150 ust 2 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U z 2021r. poz. 1082)

2) W sytuacji, gdy liczba kandydatów nadal jest większa niż liczba wolnych miejsc, na kolejnym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę następujące kryteria dodatkowe, określone przez organ prowadzący

Lp.	kryterium	Punkty	Wymaganie dokumenty
1.	oboje rodzice pracujący lub studiujący dziennie lub prowadzący działalność rolniczą – dotyczy to również rodzica pracującego/ studiującego dziennie/ prowadzącego działalność rolniczą/ samotnie wychowującego dziecko	**10**	oświadczenie o zatrudnieniu/ studiowaniu w trybie dziennym/ prowadzeniu działalności rolniczej
2.	wskazanie przez obojga rodziców dla celów podatku dochodowego miejsca zamieszkania na terenie gminy Komorniki, dotyczy to również rodzica samotnie wychowującego dziecko	**8**	oświadczenie rodziców /prawnych opiekunów o wskazaniu miejsca zamieszkania dla celów podatku dochodowego na terenie gminy Komorniki
3.	uczęszczanie rodzeństwa kandydata do tej samej szkoły	**6**	oświadczenie rodziców/prawnych opiekunów potwierdzające spełnianie powyższego kryterium
4.	udokumentowana trudna sytuacja rodzinna lub materialna, pozostawanie rodziny pod opieką Ośrodka Pomocy Społecznej lub pobierającej zasiłek rodzinny	**2**	oświadczenie o objęciu rodziny opieką Ośrodka Pomocy Społecznej
5.	w przypadku, gdy liczba kandydatów, którzy uzyskali taka samą liczbę punktów, jest większa od liczby miejsc kryterium rozstrzygającymi jest kwalifikacja kandydatów w oparciu o ich wiek. Kwalifikacja kandydatów rozpoczyna się od najstarszych, uwzględniając rok, miesiąc i dzień urodzenia	**1**	----------

TERMINY W NABORZE UZUPEŁNIAJĄCYM

1. Jeżeli po przeprowadzeniu postepowania rekrutacyjnego oddział przedszkolny w szkole podstawowej nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor przeprowadza postępowanie uzupełniające zgodnie z harmonogramem opublikowanym w zarządzeniu Wójta Gminy Komorniki.
2. Postepowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia 2024r. zgodnie z art. 161. Ustawy Prawo Oświatowe.
3. Do postępowania uzupełniającego stosuje się odpowiednio procedury obowiązujące przy postępowaniu rekrutacyjnym.
4. Jeżeli po zakończeniu rekrutacji uzupełniającej oddział wychowania przedszkolnego w szkole podstawowej nadal dysponuje wolnymi miejscami, przyjmowani są kandydaci zamieszkujący poza obszarem Gminy, jeżeli nie spowoduje to pogorszenia warunków pracy szkoły i pozwala na to baza lokalowa placówki.

ul. Poznańska 112
62-052 Komorniki

tel. 61/ 810-76-41
tel. 518 68 00 12

POSTĘPOWANIE ODWOŁAWCZE

1. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych, rodzice/prawni opiekunowie kandydata mogą wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia.
2. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia rodziców /prawnych opiekunów kandydata z wnioskiem. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia.
3. Rodzice kandydata/prawni opiekunowie mogą wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
4. Dyrektor rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.

KOMISJA REKRUTACYJNA

1. Postępowanie rekrutacyjne do klas I-VIII w publicznych szkołach podstawowych, przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły oraz wyznaczony na tę okoliczność przewodniczący.
2. W skład komisji wchodzi co najmniej 3 nauczycieli ze szkoły.
3. W Komisji Rekrutacyjnej nie mogą brać udziału:
   1) dyrektor szkoły,
   2) osoba, której dziecko uczestniczy w postepowaniu rekrutacyjnym prowadzonym w szkole,
4. Do zadań członków Komisji Rekrutacyjnej należy:
   1) weryfikacja spełniania przez kandydata kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym,
   2) określenie liczby punktów uzyskanych przez poszczególnych kandydatów,
   3) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i sporządzenie listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych zawierających ich imiona i nazwiska uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia do oddziału przedszkolnego,
   4) sporządzenie protokołu z posiedzenia, do którego załącza się listę kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do szkoły.
5. Do zadań dyrektora szkoły należy:
   1) wykonanie niezbędnych czynności związanych z ogłoszeniem rekrutacji,
   2) udostępnienie zasad naboru,

ul. Poznańska 112
62-052 Komorniki

tel. 61/ 810-76-41
tel. 518 68 00 12

3) wyjaśnienie zainteresowanym rodzicom zasad określonych w regulaminie rekrutacji,
4) wydawanie i przyjmowanie wniosków o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego w szkole oraz przyjmowanie innych dokumentów dostarczonych przez rodziców,
5) sporządzenie na posiedzenie Komisji Rekrutacyjnej wykazu zgłoszonych kandydatów z podziałem na grupy wiekowe -zawierającego nazwiska i imiona kandydatów w porządku alfabetycznym,
6) wydanie przewodniczącemu Komisji Rekrutacyjnej wykazu złożonych wniosków o przyjęcie kandydata do dane oddziału w szkole z odpowiednimi załącznikami złożonymi przez rodziców,
7) rozpatrywanie odwołania od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej.

6. Prace Komisji Rekrutacyjnej są prowadzone, jeżeli na posiedzeniu Komisji uczestniczy co najmniej 2/3 osób wchodzących w skład Komisji.
7. Dokumentacja z rekrutacji przechowywana jest w szkole.
8. Osoby wchodzące w skład Komisji są obowiązane do nieujawniania informacji o przebiegu posiedzenia Komisji i podjętych rozstrzygnięciach, które mogą naruszyć dobra osobiste kandydatów lub jego rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

Chomęcice, 02.02.2024r.

/-/ Anna Golczak
Dyrektor Szkoły