



**SZKOŁA PODSTAWOWA**  
**im. prof. Jana Czekanowskiego**

36-105 Cmolas 269, tel./fax 17 283-77-08  
spcmolas.pl szkola@spcmolas.pl

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 26  
Dyrektora Szkoły Podstawowej  
im. prof. Jana Czekanowskiego  
w Cmolasie z dnia 23.02.2018r.

**ZASADY REKRUTACJI DO ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH  
I KLAS PIERWSZYCH OBOWIĄZUJĄCE W SZKOLE PODSTAWOWEJ  
IM. PROF. JANA CZEKANOWSKIEGO W CMOLASIE**

**Podstawa prawna:**

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe Dz. U z 2017r. poz. 59 art. 131, art. 133.
2. Uchwała Nr XIV/89/16 Rady Gminy w Cmolasie z dnia 27 stycznia 2016r.

**§ 1**

**Przyjmowanie dzieci do oddziałów przedszkolnych przy szkole podstawowej**

1. Rekrutacja do oddziału przedszkolnego przy szkole podstawowej odbywa się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności. Przyjmuje się do nich kandydatów zamieszkałych na obszarze Gminy Cmolas po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, na podstawie **WNIOSKU** o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego przy Szkole Podstawowej im. prof. Jana Czekanowskiego w Cmolasie (załącznik nr 1).
2. Wniosek należy złożyć w ustalonym terminie w sekretariacie szkoły.
3. W przypadku większej liczby dzieci niż liczba wolnych miejsc wychowania przedszkolnego na pierwszym etapie postępowania brane są pod uwagę łącznie kryteria ustawowe:
  - 1) wielodzietność w rodzinie 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 pieczęcią zastępczą.
4. Za każde spełnione kryterium komisja przyznaje po 10 punktów.

5. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w pierwszym etapie lub jeśli po zakończeniu tego etapu oddział przedszkolny nadal dysponuje wolnymi miejscami, w drugim etapie postępowania brane są pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący.
6. Listę kandydatów zakwalifikowanych podaje się do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń stronie internetowej.
7. Rodzice/prawni opiekunowie zgłoszonych dzieci są zobowiązani do złożenia w sekretariacie szkoły **OŚWIADCZENIA** woli uczęszczania dziecka do oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej im. prof. Jana Czekanowskiego w Cmolasio (załącznik nr 2).
8. Listę uczniów dzieci przyjętych podaje się do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w budynku szkoły i stronie internetowej.
9. Jeżeli liczba dzieci, którym Gmina ma obowiązek zapewnić możliwość korzystania z wychowania przedszkolnego, rocznego przygotowania przedszkolnego zamieszkałych na terenie Gminy, zgłoszonych podczas rekrutacji do publicznej placówki, przewyższy liczbę miejsc w tej placówce, dyrektor szkoły informuje organ prowadzący o nieprzyjęciu dziecka. W tym przypadku organ prowadzący jest zobowiązany pisemnie wskazać rodzicom kandydata inną placówkę, która może przyjąć dziecko.

## § 2

### **Przyjmowanie kandydatów do klasy pierwszej szkoły podstawowej zamieszkałych w obwodzie szkoły**

1. Do klasy pierwszej przyjmowani są kandydaci zamieszkałi w obwodzie szkoły na podstawie wypełnionego przez rodziców/prawnych opiekunów druku **ZGŁOSZENIA** dziecka (załącznik nr 1).
2. Zgłoszenie należy złożyć w sekretariacie szkoły w okresie rekrutacji do klas pierwszych.
3. Listę kandydatów zakwalifikowanych podaje się do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w budynku szkoły i stronie internetowej.
4. Rodzice/prawni opiekunowie zgłoszonych uczniów są zobowiązani do złożenia w sekretariacie szkoły **OŚWIADCZENIA** woli uczęszczania dziecka do Szkoły Podstawowej im. prof. Jana Czekanowskiego w Cmolasio (załącznik nr 2 ).

5. Listę uczniów przyjętych podaje się do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w budynku szkoły i stronie internetowej.

### § 3

#### **Rekrutacja kandydatów do klasy pierwszej szkoły podstawowej zamieszkałych poza obwodem szkoły i gminy**

1. Rekrutację kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły przeprowadza się na wolne miejsca jakimi dysponuje szkoła.
2. Rodzice/prawni opiekunowie w okresie rekrutacji do klas pierwszych składają w sekretariacie szkoły.
  - 1) wypełniony druk **WNIOSKU** o przyjęcie dziecka do Szkoły Podstawowej im. prof. Jana Czekanowskiego w Cmolasie (załącznik nr 1).
  - 2) oświadczenia potwierdzające spełnianie kryteriów.
3. W drugim etapie postępowania pod uwagę brane są kryteria określone przez organ prowadzący.
4. Komisja Rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły dokonuje weryfikacji złożonych dokumentów.
5. Listę kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych podaje się do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w budynku szkoły i stronie internetowej.
6. Rodzice/prawni opiekunowie zakwalifikowanych kandydatów są zobowiązani do złożenia w sekretariacie szkoły **OŚWIADCZENIA** woli uczęszczania dziecka do Szkoły Podstawowej im. prof. Jana Czekanowskiego w Cmolasie (załącznik nr 2 ).
7. Listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych podaje się do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w budynku szkoły i stronie internetowej.

### § 4

#### **Rekrutacja uzupełniająca**

1. Jeżeli szkoła po przeprowadzeniu procesu rekrutacyjnego będzie dysponowała wolnymi miejscami dla dzieci spoza obwodu szkoły i gminy zgłoszonych po ustalonym terminie zostanie przeprowadzone postępowanie rekrutacyjne **UZUPEŁNIAJĄCE** do oddziałów przedszkolnych i klas pierwszych szkoły podstawowej.

2. Harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym uzupełniającym:
  - 1) składanie w ustalonym terminie w sekretariacie szkoły wniosków o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego/klasy pierwszej Szkoły Podstawowej prof. Jana Czekanowskiego w Cmolasie (załącznik nr 1) wraz z oświadczeniami potwierdzającymi spełnianie kryteriów,
  - 2) weryfikacja w ustalonym terminie złożonych dokumentów przez Komisję Rekrutacyjną,
  - 3) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w budynku szkoły i stronie internetowej,
  - 4) składanie przez rodziców/prawnych opiekunów w ustalonym terminie w sekretariacie szkoły **OŚWIADCZENIA** woli uczęszczania dziecka do oddziału przedszkolnego przy szkole podstawowej / klasy pierwszej Szkoły Podstawowej prof. Jana Czekanowskiego w Cmolasie (załącznik nr 2),
  - 5) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w budynku szkoły i stronie internetowej.

## § 5

### Tryb odwoławczy

1. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych kandydatów, rodzic/opiekun prawny kandydata może wystąpić do Komisji Rekrutacyjnej z prośbą o udostępnienie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do szkoły.
2. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
3. Rodzic/opiekun prawny kandydata może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
4. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.
5. Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.

## **§ 6**

1. Terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminy składania dokumentów określa zgodnie z Ustawą organ prowadzący.
2. Terminy podaje się do publicznej wiadomości rodzicom poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w budynku szkoły i stronie internetowej.

## **§ 7**

### **Postanowienia końcowe**

1. Rekrutacji uzupełniającej do klasy pierwszej szkoły podstawowej nie podlegają kandydaci zamieszkali w obwodzie szkoły.
2. Dane kandydatów gromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu w którym uczeń korzysta z wychowania przedszkolnego lub uczęszcza do szkoły.
3. Dane kandydatów nieprzyjętych gromadzone 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.