

**Regulamin rekrutacji do oddziału przedszkolnego  
i klasy pierwszej Szkoły Podstawowej  
im. św. Maksymiliana Kolbego w Teresinie**

**Podstawa prawna:**

1. Ustawa z 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017r.poz. 60).
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo Oświatowe ( Dz. U. z 2023r. poz. 900 z późn. zm.).
3. Uchwała Nr XXXIII/205/2017 Rady Gminy Teresin z 9 marca 2017r

**§ 1**

**Zasady przyjęć do oddziałów przedszkolnych**

1. Dzieci sześciolatnie obowiązane są odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej lub innej formie wychowania przedszkolnego. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
2. Do oddziałów przedszkolnych przyjmowane są dzieci zamieszkałe na obszarze Gminy Teresin.
3. Dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły Podstawowej w Teresinie są przyjmowane do oddziału przedszkolnego z urzędu na podstawie wniosku (*Załącznik Nr 1*).
4. Do oddziałów przedszkolnych przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły, który obejmuje miejscowości/ulice określone w załączniku Nr 1 do Uchwały Nr V/77/2019 Rady Gminy Teresin z dnia 4 marca 2019r. w sprawie ustalenia planu sieci i określenia granic obwodów publicznych oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Teresin.

Miejscowości/ulice włączone do obwodu S.P. w Teresinie:

**Gaj, Granice (ulice: Bolesława Chrobrego, Bolesława Krzywoustego, Graniczna, Kaska, Leśna, Łąkowa, Mieszka I, Miła, Nowa, Piastowska, Południowa, Spokojna, Stefana Batorego, Strażacka, Wiejska, Wiktorii, Wschodnia, Zaciszna, posesje: Granice 1 A, Granice 1 B, Granice 54),**

**Ludwików, Nowe Gnatowice, Nowe Paski,  
Seroki Wieś ( posesje o numerach 1- 74 oraz 76),  
Stare Paski, Teresin Gaj, Teresin, Topołowa.**

5. Rodzice kandydata do oddziału przedszkolnego zamieszkałego poza obwodem Szkoły Podstawowej w Teresinie składają wniosek (*Załącznik Nr 2*).
6. Podpisy obojga rodziców/prawnych opiekunów dziecka są potwierdzeniem zgodności informacji zawartych we wniosku ze stanem faktycznym.
7. Kandydaci zamieszkali poza obwodem Szkoły Podstawowej w Teresinie podlegają postępowaniu rekrutacyjnemu.
8. Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest w terminach określonych w harmonogramie.

9. W przypadku liczby kandydatów większej niż liczba wolnych miejsc na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę łącznie kryteria określone w Ustawie Prawo oświatowe:
  - 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 pieczęcią zastępczą.
10. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po jego zakończeniu, szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący, z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny, zwłaszcza potrzeb rodziny, w której rodzice albo rodzic samotnie wychowujący kandydata muszą pogodzić obowiązki zawodowe z obowiązkami rodzinnymi, oraz lokalnych potrzeb społecznych.
11. W postępowaniu, o którym mowa w ust.10, brane są pod uwagę następujące kryteria:
  - 1) obydwoje rodzice/opiekunowie prawni kandydata pracują zawodowo, prowadzą gospodarstwo rolne, prowadzą działalność gospodarczą lub uczą się w trybie dziennym. Kryterium stosuje się również do rodzica/opiekuna prawnego pracującego/ uczącego w trybie dziennym samotnie wychowującego kandydata;
  - 2) jedno z rodziców /opiekunów prawnych kandydata pracuje zawodowo, prowadzi gospodarstwo rolne, prowadzi działalność gospodarczą lub uczy się w trybie dziennym;
  - 3) kandydat posiada rodzeństwo aktualnie uczęszczające do SP w Teresinie;
  - 4) rodzina kandydata jest w trudnej sytuacji materialnej.
12. Do wniosku o przyjęcie ( **Załącznik Nr 2** ) rodzice/prawni opiekunowie dołączają dokumenty/oświadczenia potwierdzające spełnianie kryteriów, o których mowa w ust. 9 oraz 11.
13. Rodzice/prawni opiekunowie dzieci zamieszkałych poza gminą Teresin mogą ubiegać się o przyjęcie dziecka po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal będzie dysponowała wolnymi miejscami.

## § 2

### **Zasady przyjęć do klasy pierwszej**

1. Do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej im. św. Maksymiliana Kolbego w Teresinie przyjmowani są:
  - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców/prawnych opiekunów (**Załącznik nr 3**),
  - 2) na wniosek rodziców – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami oraz jeżeli warunki organizacyjne na to pozwalają (**Załącznik nr 4**).
2. Do klasy pierwszej przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły, który obejmuje ulice określone w załączniku Nr 1 do Uchwały Nr V/76/2019 Rady Gminy Teresin z dnia 4 marca 2019r. w sprawie ustalenia planu sieci i określenia granic obwodów publicznych szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Teresin.

Miejscowości/ulice włączone do obwodu S.P. w Teresinie:

**Gaj, Granice (ulice: Bolesława Chrobrego, Bolesława Krzywoustego, Graniczna, Kaska, Leśna, Łąkowa, Mieszka I, Miła, Nowa, Piastowska, Południowa, Spokojna, Stefana Batorego, Strażacka, Wiejska, Wiktorii, Wschodnia, Zaciszna, posesje: Granice 1 A, Granice 1 B, Granice 54),  
Ludwików, Nowe Gnatowice, Nowe Paski,  
Seroki Wieś ( posesje o numerach 1- 74 oraz 76),  
Stare Paski, Teresin Gaj, Teresin, Topolowa.**

3. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
4. Dzieci 6-letnie mają prawo do rozpoczęcia nauki w pierwszej klasie, o ile korzystały z wychowania przedszkolnego w roku poprzedzającym rok szkolny, w którym dziecko ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej. Jeśli dziecko 6-letnie nie uczęszczało do przedszkola, rodzice również mogą zapisać je do pierwszej klasy, w takim przypadku jednak niezbędna jest opinia z poradni psychologiczno – pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej.
5. Dzieci, które mają orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, mogą mieć odroczone obowiązki szkolne, jednak nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
6. Dzieci, które realizowały obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne w S.P. w Teresinie, dla których szkoła jest szkołą obwodową – zgłoszenie, w przypadku dzieci spoza obwodu – wnioski, są przyjmowane do klasy pierwszej bez postępowania rekrutacyjnego. Zgłoszenie/wniosek, o których mowa powyżej, składa się w terminie określonym w harmonogramie.
7. Do zgłoszenia dołącza się oświadczenie o miejscu zamieszkania rodziców kandydata i kandydata (**Załącznik Nr 5**).
8. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 7 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”.
9. Szkoła za pomocą wybranych środków przekazu – ogłoszenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie szkoły, strona internetowa - informuje rodziców/prawnych opiekunów o konieczności zapisania dziecka do klasy pierwszej.

### § 3

#### **Kryteria przyjęć do klasy pierwszej dzieci spoza obwodu szkoły**

1. Kandydaci zamieszkali poza obwodem Szkoły Podstawowej im. św. Maksymiliana Kolbego w Teresinie mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal będzie dysponowała wolnymi miejscami, biorąc pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący:
  - a) uczęszczanie rodzeństwa dziecka do Szkoły Podstawowej im. św. Maksymiliana Kolbego w Teresinie – 5 punktów;
  - b) realizacja przez kandydata rocznego przygotowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym w tej samej szkole podstawowej – 5 punktów;

- c) niepełnosprawność kandydata – 3 punkty;
  - d) niepełnosprawność członka rodziny kandydata – 2 punkty;
  - e) miejsce pracy rodziców/ opiekunów prawnych znajduje się w miejscowości, w której położona jest szkoła –2 punkty.
2. W przypadku równej liczby punktów decyduje kolejność zgłoszeń.
  3. Do wniosku do klasy pierwszej SP w Teresinie (*Załącznik nr 4*) dołącza się dokumenty potwierdzające spełnianie zaznaczonego kryterium.
  4. Do wniosku rodzice (prawni opiekunowie) dzieci spoza obwodu dołączają również zaświadczenie o odbyciu obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.

#### § 4

#### Postępowanie rekrutacyjne

1. Postępowanie rekrutacyjne do oddziałów przedszkolnych i klas pierwszych SP w Teresinie przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
2. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy:
  - 1) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy dzieci zakwalifikowanych i dzieci niezakwalifikowanych do szkoły,
  - 2) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i dzieci nieprzyjętych,
  - 3) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
3. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych, zawierającej imiona i nazwiska dzieci oraz informację o zakwalifikowaniu lub niezakwalifikowaniu do SP w Teresinie.
4. Zakwalifikowanie kandydata do szkoły nie jest równoznaczne z jego przyjęciem. Rodzice/prawni opiekunowie kandydatów zakwalifikowanych do przyjęcia muszą potwierdzić wolę przyjęcia ich dziecka do szkoły, poprzez złożenie oświadczenia (potwierdzenie woli zapisu *Załącznik nr 6 lub 7*).
5. Komisja rekrutacyjna przyjmuje dziecko do SP w Teresinie, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego dziecko zostało zakwalifikowane do przyjęcia i rodzice potwierdzili wolę zapisu.
6. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę dzieci przyjętych i nieprzyjętych. Lista zawiera imiona i nazwiska dzieci przyjętych i dzieci nieprzyjętych oraz informację o liczbie wolnych miejsc.
7. Listy, o których mowa w ust. 3 oraz ust. 6, podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły ( w holu szkoły ) w terminach ustalonych przez Wójta Gminy Teresin. Listy zawierają imiona i nazwiska dzieci uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia.
8. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych, rodzic dziecka może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do SP w Teresinie.

9. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica dziecka z wnioskiem, o którym mowa w ust. 8. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą dziecko uzyskało w postępowaniu rekrutacyjnym.
10. Rodzic dziecka może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
11. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, o którym mowa w ust. 9, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.
12. Dane osobowe kandydatów do szkoły zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń uczęszcza do SP w Teresinie.
13. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w SP w Teresinie przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

## **§ 5**

### **Postępowanie uzupełniające**

1. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające.
2. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.

## **§ 6**

### **Przydział uczniów do poszczególnych klas**

1. Liczbę klas i ich liczebność ustala dyrektor szkoły na podstawie arkusza organizacyjnego zatwierdzonego przez organ prowadzący.
2. O przydziale uczniów do poszczególnych klas decyduje komisja rekrutacyjna.
3. Tworząc listy uczniów poszczególnych klas komisja rekrutacyjna bierze pod uwagę:
  - 1) dzieci odbywające przygotowanie przedszkolne w SP w Teresinie przechodzą w składzie swojej klasy do kl. I (w uzasadnionym przypadku, na wniosek wychowawcy oddziału przedszkolnego dopuszcza się przeniesienie do innej klasy I),
  - 2) proporcję między liczbą dziewczynek i chłopców w danej klasie,
  - 3) utworzone klasy muszą być o podobnej liczbie dzieci,
  - 4) w sytuacji, gdy jest to możliwe, życzenia rodziców (prawnych opiekunów) zgłoszone we wnioskach/zgłoszeniach/.
4. Oddział nie może liczyć więcej niż 25 uczniów.
5. Informacja o przydzieleniu dziecka do konkretnej klasy podana zostanie w terminie 30 sierpnia b.r.
6. W przypadku podjęcia decyzji o nauce dziecka w szkole innej niż obwodowa, rodzic (prawny opiekun) jest zobowiązany do powiadomienia szkoły obwodowej o miejscu realizacji przez nie obowiązku szkolnego najpóźniej do 30 sierpnia b.r.

## § 7

### **Przyjęcia w trakcie roku szkolnego**

1. O przyjęciu dziecka w trakcie roku szkolnego do klas pierwszej, każdorazowo decyduje dyrektor, z wyjątkiem przypadków przyjęcia dzieci zamieszkałych w obwodzie SP w Teresinie, którzy są przyjmowani z urzędu.
2. Jeżeli przyjęcie ucznia, o którym mowa w ust. 1, wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły, powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

## § 8

### **Postanowienia końcowe**

Regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

**Dyrektor Szkoły**

*Joanna Kornacka*