

Zasady rekrutacji do klas I publicznych szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Skoczów na rok szkolny 2024/2025

Rekrutacja dzieci do klas I publicznych szkół podstawowych na terenie Gminy Skoczów zostanie przeprowadzona w dniach **od 14 marca 2024 r. do 25 marca 2024 r.** przy wsparciu systemu elektronicznego z wykorzystaniem jednolitych kryteriów naboru do wszystkich publicznych szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Skoczów.

W celu zapisania dziecka odroczonego od obowiązku szkolnego w poprzednich latach rodzic powinien zgłosić się do dyrektora szkoły obwodowej.

W rekrutacji mogą również wziąć udział dzieci z rocznika 2018 spełniające wymogi art. 36 ust.1-3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe oraz dzieci spoza Gminy Skoczów.

O przyjęciu do szkoły publicznej nie decyduje kolejność zgłoszeń!

I. Zasady obowiązujące w postępowaniu rekrutacyjnym

Rodzice zapisując dziecko wypełniają w formie elektronicznej **zgłoszenie (dzieci z obwodu) lub wniosek (dzieci spoza obwodu)** o przyjęcie do publicznej szkoły podstawowej znajdujący się na stronie internetowej pod adresem www.gminaskoczow.podstawowe.vnabor.pl następnie wybierają jedną z poniższych metod:

1. składają wniosek elektronicznie bez wychodzenia z domu.*
2. drukują wniosek i wraz z wymaganymi załącznikami składają w szkole pierwszego wyboru

* Warunkiem skorzystania z metody pierwszej jest to, aby rodzic /opiekun prawny posiadał profil zaufany lub podpis kwalifikowany. Zgodnie z zasadami naboru wystarczy podpis elektroniczny jednego z rodziców/opiekunów prawnych. Ponadto do składanego wniosku należy dodać wszystkie wymagane załączniki w postaci elektronicznej. Załączniki można dodać w formie zdjęcia lub skanu w formatach: jpg, gif lub pdf. Rodzice po dołączeniu wszystkich wymaganych załączników mogą podpisać wniosek elektronicznie w systemie, co będzie równoznaczne ze złożeniem go bez konieczności dostarczania wersji papierowej do szkoły pierwszego wyboru.

Rodzice dzieci z obwodu mogą złożyć „zgłoszenie” tylko w szkole obwodowej. („wniosek” – to druk przeznaczony dla uczniów spoza obwodu szkoły oraz dla uczniów chcących uczęszczać do klasy sportowej).

Rodzice ubiegający się o przyjęcie dziecka do szkoły nieobwodowej mogą wnioskować o przyjęcie do maksymalnie trzech szkół. W takim przypadku w jednym wniosku wymieniają odpowiednio 1, 2 lub 3 szkoły (wg preferencji) i składają lub przesyłają elektronicznie za pomocą profilu zaufanego lub podpisu kwalifikowanego ten wniosek tylko w szkole umieszczonej na pierwszej pozycji (tzw. szkole pierwszego wyboru).

Niezłożenie w określonym terminie wypełnionego wniosku do szkoły pierwszego wyboru spowoduje nieujęcie dziecka w procesie rekrutacji.

➤ **Klasa sportowa**

Do oddziału sportowego przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne na podstawie **wniosku rodziców (dotyczy dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły oraz dzieci zamieszkałych poza obwodem szkoły)**. Decyzja o utworzeniu oddziału sportowego zostanie podjęta po zakończeniu rekrutacji. Do tego czasu nie gwarantujemy utworzenia oddziałów sportowych ani ich konkretnego sprofilowania.

➤ **Zasady przyjęć kandydatów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego (art. 130 ust. 8 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe):**

Kandydaci posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ubiegający się o przyjęcie do oddziału ogólnodostępnego uczestniczą w rekrutacji zgodnie z ogólnymi zasadami rekrutacji przyjętymi w postępowaniu rekrutacyjnym na rok szkolny 2024/2025.

Decyzja o utworzeniu oddziału integracyjnego zostanie podjęta po zakończeniu rekrutacji. Do tego czasu nie gwarantujemy utworzenia oddziałów integracyjnych.

Zgodę na utworzenie oddziału integracyjnego wyraża organ prowadzący zgodnie z §17 ust. 9 rozporządzenia MEN z 28 lutego 2019r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2023 r. poz. 2736) po rozpatrzeniu uzasadnionego wniosku dyrektora szkoły o utworzenie oddziału integracyjnego.

Po zakończonym etapie składania zgłoszeń i wniosków zweryfikowanych przez komisje rekrutacyjne następuje – zgodnie z poniższym harmonogramem rekrutacji - publikacja list dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych. Aby dziecko zakwalifikowane do publicznej szkoły podstawowej zostało przyjęte w szkole do której dziecko zostało zakwalifikowane, rodzic składa pisemnie lub przesyła elektronicznie za pomocą profilu zaufanego bądź podpisu kwalifikowanego dokument - Potwierdzenie woli uczęszczania do szkoły.

Niezłożenie tego dokumentu w określonym terminie jest jednoznaczne z rezygnacją z miejsca w wybranej szkole, tym samym dziecko nie zostanie ujęte na liście dzieci przyjętych.

Potwierdzenie woli uczęszczania do szkoły nie dotyczy rodziców dzieci dokonujących zgłoszenia do szkoły obwodowej.

II. Kryteria w postępowaniu rekrutacyjnym dla kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkół podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Skoczów, zgodnie z uchwałą nr XXIII/276/2021 Rady Miejskiej Skoczowa z dnia 17 lutego 2021 r.

Kryteria:

1. miejsce zamieszkania kandydata: na terenie Gminy Skoczów poza obwodem danej szkoły – liczba punktów 100;
2. w danej szkole obowiązek szkolny spełnia rodzeństwo kandydata – liczba punktów 50;
3. miejsce pracy jednego z rodziców znajduje się w obwodzie danej szkoły – liczba punktów 25;
4. miejsce spełniania przez kandydata obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego w przedszkolu mającym siedzibę w obwodzie danej szkoły – liczba punktów 12;
5. opiekunowie, na przykład dziadkowie, opiekujący się dzieckiem mieszkają w obwodzie szkoły – liczba punktów 50.

Dokumenty niezbędne do potwierdzenia ww. kryteriów:

1. dla kryterium w punkcie 1 - oświadczenie rodziców/opiekunów kandydata o miejscu zamieszkania;
2. dla kryterium w punkcie 2 – oświadczenie rodziców/opiekunów kandydata o miejscu spełnianiu obowiązku szkolnego przez rodzeństwo kandydata;
3. dla kryterium w punkcie 3 - oświadczenie rodziców/opiekunów kandydata o miejscu pracy;
4. dla kryterium w punkcie 4 – oświadczenie rodziców/opiekunów o miejscu spełniania obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego kandydata;
5. dla kryterium w punkcie 5 – oświadczenie rodziców o miejscu zamieszkania opiekunów.

III. Harmonogram rekrutacji

Lp.	RODZAJ CZYNNOŚCI	TERMIN W POSTĘPOWANIU REKRUTACYJNYM	TERMIN W POSTĘPOWANIU UZUPEŁNIAJĄCYM
1	Złożenie wniosku o przyjęcie do szkoły podstawowej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym	14.03.2024 r. godz. 08.00 - 25.03.2024 r. godz. 15.00	23.04.2024 r. godz. 08.00 - 10.05.2024 r. godz. 15.00
2	Przeprowadzenie prób sprawności fizycznej dla kandydatów do oddziałów sportowych, o których mowa w art. 137 ust. 1 pkt 3 ustawy - Prawo Oświatowe	25.03.2024 r. - 26.03.2024r.	13.05.2024 r- 14.05.2024 r.
3	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów do oddziałów sportowych, którzy uzyskali pozytywne wyniki prób sprawności fizycznej, o której mowa w art. 137 ust. 1 pkt 3 ustawy - Prawo Oświatowe	27.03.2024 r. godz. 15.00	14.05.2024 r. godz. 15.00
4	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do szkoły podstawowej i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym, w tym dokonanie przez przewodniczącego komisji rekrutacyjnej czynności, o których mowa w art. 150 ust. 7 ustawy - Prawo Oświatowe	27.03.2024 r. godz. 08.00 - 12.04.2024 r. godz. 15.00	15.05.2024 r. godz. 08.00 - 24.05.2024 r. godz. 15.00
5	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych	15.04.2024 r. godz. 08.00	27.05.2024 r. godz. 08.00
6	Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci oświadczenia składanego w formie pisemnej, za pomocą aplikacji lub ePUAPem	15.04.2024 r. godz. 08.10 19.04.2024 r. godz. 15.00	27.05.2024 r. godz. 08.10 30.05.2024 r. godz. 15.00
7	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych	22.04.2024 r. godz. 08.00	31.05.2024 r. godz. 08.00
8	Składanie wniosków o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia w	do 3 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych	

	formie pisemnej, za pomocą aplikacji lub ePUAPem	
9	Przygotowanie i wydanie uzasadnienia odmowy przyjęcia	do 3 dni od daty złożenia wniosku o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia
10	Złożenie do dyrektora szkoły podstawowej odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej wyrażonego w pisemnym uzasadnieniu odmowy przyjęcia	do 3 dni od terminu otrzymania pisemnego uzasadnienia odmowy przyjęcia
11	Rozstrzygnięcie przez dyrektora szkoły podstawowej odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej wyrażonego w pisemnym uzasadnieniu odmowy przyjęcia	do 3 dni od dnia złożenia do dyrektora odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej

IV. Dodatkowe informacje

1. Przyjmowanie dzieci do publicznych szkół podstawowych regulują przepisy Rozdział 6 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 900 z późn. zm.)
2. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektorów poszczególnych szkół, której skład i zadania określają przepisy 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 (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2431 z późn. zm.)
3. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może żądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach w terminie wyznaczonym przez przewodniczącego, lub może zwrócić się do wójta (burmistrza, prezydenta miasta) właściwego ze względu na miejsce zamieszkania kandydata o potwierdzenie tych okoliczności (art. 150 ust. 7 Prawo oświatowe).
4. W celu potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniach, wójt (burmistrz, prezydent miasta) właściwy ze względu na miejsce zamieszkania kandydata korzysta z informacji, które zna z urzędu, lub może wystąpić do instytucji publicznych o udzielenie informacji o okolicznościach zawartych w oświadczeniach, jeżeli instytucje te posiadają takie informacje (art. 150 ust. 8 ustawy Prawo oświatowe).
5. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w publicznej szkole podstawowej, odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic/opiekun dziecka przekazuje dyrektorowi szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka (art. 155 ustawy Prawo oświatowe).
6. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń uczęszcza do danej publicznej szkoły (art. 160 ust. 1 ustawy Prawo oświatowe).
7. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w publicznej szkole, które przeprowadzały postępowanie rekrutacyjne, przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły lub placówki została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem (art. 160 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe).