

ZASADY NABORU KANDYDATÓW DO KLAS I – VIII
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 2 im. MARII SKŁODOWSKIEJ-CURIE W PLEWISKACH
NA ROK SZKOLNY 2025/2026

Podstawa prawna.

Nabór kandydatów do klas I -VIII organizuje się na podstawie:

- Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 737, 854, 1562, 1635 i 1933).
- Uchwały Rady Gminy Komorniki nr XXXI/324/2017 z dnia 23 lutego 2017 r., w sprawie określenia kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym w Gminie Komorniki dla kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły oraz dokumentów niezbędnych do ich potwierdzenia,
- Uchwały Rady Gminy nr XXXIII/ 305/2021 w sprawie: ustalenia planu sieci publicznych szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Komorniki oraz granic ich obwodów.

Nabór podstawowy dla klas I-VIII.

1. Dzieci, które uczęszczają do oddziału przedszkolnego w naszej szkole nie przechodzą do klasy I automatycznie. Rodzic zobowiązany jest zapisać dziecko do szkoły
2. Do szkoły uczęszczają uczniowie objęci obowiązkiem szkolnym określonym w Prawie oświatowym.
3. Uczniowie zamieszkali w obwodzie szkoły, przyjmowani są z urzędu na podstawie **karty zgłoszenia**, dostępnej na stronie internetowej szkoły w zakładce Rekrutacja klasy 1-8 lub w sekretariacie szkoły.
4. Obwód szkoły obejmuje ulice: Bazyliowa, Brzozowa, Bukowa, Bursztynowa, Cechowa, Cicha, Dojazd, Fabianowska od numeru 71, Graniczna, Grunwaldzka od ulicy Kolejowej do granicy z miastem Poznań (od numeru 410 do 592), Jarzębinowa, Kolejowa (od ulicy Grunwaldzkiej do ul. Porannej), Klonowa, Kminkowa, Koperkowa, Krótka, Kupiecka, Kuźnicza, Lawendowa, Letnia, Lubczykowa, Lukrecjowa, Miętowa, Miodowa, Mokra, Ogrodowa, Owsiana, Pasieki, Pasterska, Podgórna, Południowa, Północna, prof. Jana Kozłowskiego, prof. Wacława Strażewicza, Przewozowa, Pszenna, Rolna, Rumiankowa, Słoneczna, Spokojna, Skryta, Stawna, Sucha, Szafranowa, Szałwiowa, Szczypiorowa, Tymiankowa, Wołyńska, Wschodnia, Zakładowa, Zachodnia, Zacisze, Zielarska, Żytnia, Zbożowa.
5. Zgłoszenie kandydatów do oddziałów I - VIII odbywa się w dniach od **od 3 do 14 marca 2025 r. codziennie w godzinach 7.30- 15.30 oraz 11 i 14 marca od godz. 9.00 do. godz. 17.00.**
6. Przy zgłaszaniu kandydatów do szkoły obowiązują następujące dokumenty:
 - karta zgłoszenia podpisana przez obojga rodziców,
 - do wglądu dowód osobisty rodzica,
 - do wglądu oryginał skróconego aktu urodzenia dziecka.

7. Terminy:

Złożenie karty zgłoszenia ucznia na rok szkolny 2025/2026	03-14.03.2025 r.
Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną kart zgłoszeń	17-20.03.2025 r.
Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do klasy pierwszej w Szkole Podstawowej nr 2 w Plewiskach.	21.03.2025 r. godz. 12.00

8. W przypadku zapisu dziecka do innej szkoły, Dyrekcja prosi rodziców o powiadomienie o tym fakcie.

Informacja dla rodziców kandydatów do klasy I .

1. W roku szkolnym 2025/2026 obowiązkiem szkolnym objęte są wszystkie dzieci siedmioletnie urodzone w 2018 roku, które nie rozpoczęły nauki w roku szkolnym 2024/2025.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat (urodzone w 2019 roku), jeśli:
 - a) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej,
 - b) lub posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, założoną zgodnie z art. 168 ustawy Prawo oświatowe oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.

Przyjmowanie kandydatów spoza obwodu.

1. Wszczęcie postępowania rekrutacyjnego dla kandydatów spoza obwodu uwarunkowane jest wynikiem naboru podstawowego i liczbą wolnych miejsc w klasach I-VIII, jeżeli nie spowoduje to pogorszenia warunków pracy szkoły i pozwala na to baza lokalowa placówki.
2. Przyjmowanie kandydatów następuje na podstawie **wniosku** (wzór dostępny będzie na stronie internetowej szkoły lub w sekretariacie szkoły) oraz na podstawie poniższych kryteriów:

Kryterium	Punkty	Wymagane dokumenty
1) zamieszkiwanie kandydata na terenie gminy Komorniki	25	oświadczenie o zamieszkaniu kandydata
2) wskazanie przez obojga rodziców dla celów podatku dochodowego miejsca zamieszkania na terenie gminy Komorniki, dotyczy to również rodzica samotnie wychowującego	20	oświadczenie rodziców /prawnych opiekunów o wskazaniu miejsca zamieszkania dla celów podatku dochodowego na terenie gminy Komorniki
3) uczęszczanie rodzeństwa kandydata do tej samej szkoły	15	-----
4) miejsce pracy rodzica/ prawnego opiekuna znajduje się w obwodzie danej szkoły	10	oświadczenie o miejscu pracy rodzica/ prawnego opiekuna

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 przedszkola, szkoły lub placówki i wyznaczony na tę okoliczność przewodniczący.

2. W skład komisji wchodzi co najmniej 3 nauczycieli ze szkoły.

3. W Komisji Rekrutacyjnej nie mogą brać udziału:

- a) dyrektor szkoły,
- b) osoba, której dziecko uczestniczy w postępowaniu rekrutacyjnym prowadzonym w szkole,

4. Do zadań członków Komisji Rekrutacyjnej należy:

- a) weryfikacja spełniania przez kandydata kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym,
- b) określenie liczby punktów uzyskanych przez poszczególnych kandydatów,
- c) 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,
- d) sporządzenie protokołu z posiedzenia, do którego załącza się listę kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do szkoły.

5. Do zadań dyrektora szkoły należy:

- a) wykonanie niezbędnych czynności związanych z ogłoszeniem rekrutacji,
- b) udostępnienie zasad naboru,
- c) wyjaśnienie zainteresowanym rodzicom zasad określonych w regulaminie rekrutacji,
- d) wydawanie i przyjmowanie wniosków o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego w szkole oraz przyjmowanie innych dokumentów dostarczonych przez rodziców,
- e) sporządzenie na posiedzenie Komisji Rekrutacyjnej wykazu zgłoszonych kandydatów z podziałem na grupy wiekowe - zawierającego nazwiska i imiona kandydatów w porządku alfabetycznym,
- f) wydanie przewodniczącemu Komisji Rekrutacyjnej wykazu złożonych wniosków o przyjęcie kandydata do dane oddziału w szkole z odpowiednimi załącznikami złożonymi przez rodziców,
- g) rozpatrywanie odwołań 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

Plewiska 27.02.2025 r.

dr Marlena Woźniak
dyrektor szkoły