**Zasady postępowania rekrutacyjnego   
 w Szkole Podstawowej im. Św. Franciszka w Trzciannem na rok szkolny 2025/2026**

1. Rekrutacja odbywa się zgodnie z Ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo Oświatowe.
2. W postępowaniu rekrutacyjnym biorą udział dzieci 6, 5, 4, 3 letnie zamieszkałe na terenie gminy Trzcianne. **Dzieci sześcioletnie obowiązane są odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej lub innej formie wychowania przedszkolnego. Dzieci pięcioletnie**, **dzieci czteroletnie** oraz **dzieci trzyletnie** mają ustawowe prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego. **Dzieci z odroczonym obowiązkiem szkolnym** kontynuują przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub innej formie wychowania przedszkolnego.
3. Rodzice/prawni opiekunowie zamieszkali poza gminą Trzcianne mogą ubiegać się o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej dopiero  
   w postępowaniu uzupełniającym, które będzie prowadzone po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli oddziały przedszkolne będą  posiadały wolne miejsca.
4. Organ prowadzący  szkołę podstawową **określa terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego,** w tym**terminy składania dokumentów.**
5. Organ prowadzący**określa kryteria** brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym i postępowaniu uzupełniającym na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego oraz dokumenty niezbędne do potwierdzenia tych kryteriów, a także liczbę punktów możliwą do uzyskania za poszczególne kryteria.
6. Dyrektor udostępnia rodzicom na stronie internetowej szkoły informacje o rekrutacji wraz ze wzorami dokumentów.
7. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły.
8. Dyrektor wyznacza **przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.**
9. **Komisja zapoznaje się z przepisami prawa i regulaminem pracy komisji.**
10. Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest w terminach określonych  w harmonogramie.
11. Przydział dzieci do konkretnych oddziałów przedszkolnych  
    w szkole nastąpi po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego. Organizacja grup (jednorodnych wiekowo lub mieszanych) uzależniona jest od liczby, wieku  
    i indywidualnych potrzeb dzieci  kontynuujących edukację przedszkolną i przyjętych  
    w rekrutacji do oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej.
12. Rodzice/prawni opiekunowie dzieci, które obecnie uczęszczają do oddziałów przedszkolnych składają **deklarację** **kontynuowania wychowania przedszkolnego** w kolejnym roku szkolnym  w szkole, do którego dziecko uczęszcza, w terminie 7 dni poprzedzającym termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego.Niezłożenie deklaracji o kontynowaniu wychowania przedszkolnego **w roku szkolnym 2025/2026** w terminie określonym w harmonogramie, oznacza rezygnację z miejsca w oddziale przedszkolnym, do którego dziecko obecnie uczęszcza.
13. Postępowanie rekrutacyjne na wolne miejsca w oddziałach przedszkolnych  prowadzi się na **wniosek rodziców/prawnych opiekunów dziecka**.
14. Rodzice/prawni opiekunowie pobierają wniosek ze strony  internetowej szkoły lub ze szkoły, wypełniają go i po podpisaniu przesyłają na adres [zs@trzcianne.pl](mailto:zs@trzcianne.pl) lub składają w sekretariacie szkoły.
15. Do wniosku rodzice/prawni opiekunowie dołączają dokumenty/oświadczenia potwierdzające spełnianie kryteriów.
16. Oświadczenia składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „**Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia**”.
17. Wypełniony wniosek podpisuje rodzic/prawny opiekun. Podpisy złożone we wniosku są potwierdzeniem zgodności informacji zawartych we wniosku ze stanem faktycznym.
18. Wniosek rozpatruje komisja rekrutacyjna.
19. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może żądać od rodziców/prawnych opiekunów przedstawienia dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach (przewodniczący wyznacza termin przedstawienia dokumentów), może zwrócić się do Wójta Gminy Trzcianne o potwierdzenie okoliczności zawartych w oświadczeniach.
20. Wójt Gminy Trzcianne w celu potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniach korzysta z informacji, do których ma dostęp z urzędu, może wystąpić do instytucji publicznych o udzielenie informacji, może zlecić przeprowadzenie wywiadu, aby zweryfikować oświadczenie o samotnym wychowaniu dziecka.
21. O wynikach weryfikacji oświadczeń Wójt Gminy niezwłocznie informuje przewodniczącego komisji rekrutacyjnej w terminie 14 dni.
22. W przypadku braku potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniu, komisja rekrutacyjna, rozpatrując wniosek, nie uwzględnia kryterium, które nie zostało potwierdzone.
23. W przypadku braku dołączenia do wniosku wymaganych dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów  określonych we wniosku komisja rekrutacyjna rozpatrując wniosek nie uwzględnia kryterium, które nie zostało potwierdzone.
24. Na podstawie spełnianych przez kandydata kryteriów kwalifikacyjnych komisja rekrutacyjna ustala kolejność przyjęć.
25. W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba wolnych miejsc na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę łącznie kryteria określone  
    w ustawie Prawo Oświatowe tzw. kryteria ustawowe tj.:
    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 pieczą zastępczą.
26. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po jego zakończeniu szkoła  nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie brane są pod uwagę kryteria ustalone przez organ prowadzący tzw. kryteria samorządowe.
27. W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba miejsc po drugim etapie rekrutacji tzn. po rozpatrzeniu kryteriów tzw. samorządowych   i uwzględnieniu preferencji wśród kandydatów, którzy osiągnęli minimalną wymaganą liczbę punktów stosuje się kryterium dodatkowe tj. kryterium wieku i w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci najstarsze.
28. Komisja Rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości wyniki postępowania rekrutacyjnego, w formie listy w porządku alfabetycznym dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do przyjęcia.
29. Rodzice/prawni opiekunowie dzieci zakwalifikowanych do przyjęcia składają pisemne potwierdzenie woli zapisu w szkole, do której dziecko zostało zakwalifikowane.
30. Komisja rekrutacyjna przyjmuje dziecko do oddziału przedszkolnego jeżeli zostało zakwalifikowane do przyjęcia i rodzice potwierdzili wolę zapisu i podaje do publicznej wiadomości listę w porządku alfabetycznym kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do szkoły.
31. Rodzice/prawni opiekunowie kandydatów, którzy nie zostali przyjęci  mogą:

a) wnioskować do komisji rekrutacyjnej o sporządzeniu uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do oddziałów przedszkolnych.

b) wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.

1. Dyrektor szkoły **rozpatruje odwołania** od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.