

Regulamin rekrutacji do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej im. Oskara Kolberga w Karniewie

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 737 z późn. zm.).
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z 18 listopada 2022r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów (Dz.U. z 2024 poz. 989)

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Zapisy dzieci do szkoły odbywają się bezpośrednio w szkole.
2. Do szkoły przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły.
3. Dla dzieci zamieszkałych poza obwodem szkoły przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne.
4. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości informacje o terminie rekrutacji, kryteriach, wymaganych dokumentach i warunkach przyjęcia dziecka do klasy pierwszej na stronie internetowej szkoły.
5. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powoływana przez dyrektora szkoły.
6. O przyjęciu dziecka do klasy pierwszej w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor szkoły.

§ 2

Zasady rekrutacji

1. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane jest dziecko, które w roku kalendarzowym w którym rozpoczyna naukę, kończy 7 lat.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole może także rozpocząć dziecko, które:
 - 1) w roku kalendarzowym, w którym rozpoczyna naukę kończy 6 lat, jeżeli korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej,
 - 2) było odroczone od spełniania obowiązku szkolnego w poprzednim roku szkolnym.
3. Podstawą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym jest złożenie wniosku bezpośrednio w placówce w terminach określonych harmonogramem czynności postępowania rekrutacyjnego ogłaszanych corocznie przez Wójta Gminy Karniewo.

§ 3

Wymagana dokumentacja na potrzeby rekrutacji

1. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej uczniowie przyjmowani są:
 - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły, na podstawie zgłoszenia rodziców,
 - 2) na wniosek rodziców – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami oraz jeżeli warunki organizacyjne na to pozwalają.
2. Zgłoszenie lub wniosek pobiera się bezpośrednio w sekretariacie szkoły lub ze strony internetowej szkoły.
3. Wypełnione zgłoszenie lub wniosek z załączoną dokumentacją składa się we wskazanym terminie do dyrektora szkoły w sekretariacie.

§ 4

Postępowanie rekrutacyjne

1. Komisja rekrutacyjna przegląda wnioski i załączone do nich dokumenty pod względem formalnym (wnioski złożone po terminie, niekompletne, wypełnione nieprawidłowo nie będą rozpatrywane).
2. Komisja rekrutacyjna analizuje zakwalifikowane wnioski oraz dokumenty i przyznaje odpowiednio punkty za kryteria rekrutacji podane w Uchwale nr XXV/137/2017 Rady Gminy Karniewo z dnia 16 lutego 2017r. w sprawie określenia zasad i kryteriów rekrutacji do publicznych szkół podstawowych dla których organem prowadzącym jest Gmina Karniewo oraz określenia dokumentów niezbędnych do potwierdzenia tych kryteriów w postępowaniu rekrutacyjnym dla kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły.
3. Suma punktów jest podstawą do przyjęcia bądź nieprzyjęcia kandydata do szkoły.
4. W przypadku jednakowej ilości punktów uzyskanych przez kandydatów, a mniejszej ilości miejsc, w pierwszej kolejności przyjmuje się do szkoły:
 - 1) kandydata posiadającego rodzeństwo uczące się w szkole;
 - 2) kandydata, którego rodzeństwo uczęszcza do przedszkola znajdującego się w obwodzie szkoły;
 - 3) gdy kandydaci nadal mają jednakową liczbę punktów, liczy się kolejność zgłoszenia wniosku (od najwcześniejszego).
5. Ustala wyniki postępowania rekrutacyjnego i podaje do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych z adnotacją zawierającą datę i podpis przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
6. Ustala i podaje do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych, po uprzednim pisemnym potwierdzeniu przez rodzica woli przyjęcia dziecka do szkoły, z adnotacją zawierającą datę i podpis przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
7. Sporządza protokół postępowania rekrutacyjnego.

§ 5

Procedura odwoławcza

1. W terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic/prawny opiekun kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z pisemnym wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do klasy pierwszej.
2. Uzasadnienie zawierające przyczynę odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów uprawniającą do przyjęcia oraz liczbę punktów, jaką kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym, sporządza komisja rekrutacyjna w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica z wnioskiem.
3. Rodzic/prawny opiekun kandydata, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia może wnieść do dyrektora szkoły pisemne odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej
4. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.
5. Na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do organu prowadzącego.

§ 6

Postępowanie uzupełniające

Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor przeprowadza postępowanie uzupełniające, które powinno zakończyć się do końca sierpnia w roku, w którym kandydat rozpoczyna naukę w szkole.

§ 7

Ilość i liczebność klas

1. Liczbę klas pierwszych i ich liczebność ustala dyrektor szkoły na podstawie arkusza organizacyjnego zatwierdzonego przez organ prowadzący.

2. O przydziale uczniów do poszczególnych klas decyduje komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły.
3. Do poszczególnych klas, w miarę możliwości, przyjmuje się jednakową liczbę uczniów nie więcej jednak niż 25.

§ 8

Przepisy przejściowe i postanowienia końcowe

Regulamin podaje się do wiadomości rodziców poprzez umieszczenie go na stronie internetowej oraz tablicy informacyjnej szkoły.

DYREKTOR
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego
w Karniówie
mgr Jan Mordwiński

