



Szkoła Podstawowa
im. Tadeusza Kościuszki w Kociszewie
97 – 425 Żelów, Kociszew 32
tel. (0-44) 634-12-39
e-mail: spkociszew@zelow.pl
www.kociszew.pl

Załącznik nr 2 do Zarządzenia nr 6/2024/2025
Dyrektora Szkoły Podstawowej
im. T. Kościuszki w Kociszewie
z dnia 31 stycznia 2025 r.

REGULAMIN REKRUTACJI DZIECI DO KLASY PIERWSZEJ
w Szkole Podstawowej
im. Tadeusza Kościuszki w Kociszewie

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 737 z późn. zm.).

§ 1

Regulamin określa warunki przyjmowania uczniów do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Kociszewie

§ 2

Dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Kociszewie do klasy pierwszej przyjmowane są z urzędu na podstawie zgłoszenia rodziców.

§ 3

1. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci w wieku 7 lat z terenu obwodu szkoły.
2. Dzieci 6 – letnie przyjmowane są na podstawie zgłoszenia rodziców i zgodnie z ich wolą, jeżeli dziecko korzystało z wychowania przedszkolnego w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole albo poradnia psychologiczno – pedagogiczna wydała opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej.
3. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się, gdy liczba uczniów z poza obwodu szkoły jest większa niż liczba wolnych miejsc w klasie pierwszej.

§ 4

1. Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest co roku na kolejny rok szkolny na wolne miejsca w klasie pierwszej w oparciu o zasadę powszechnej dostępności dla uczniów spoza obwodu szkoły.
2. Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest na wniosek rodzica/prawnego opiekuna, który należy pobrać w sekretariacie szkoły lub w wersji elektronicznej na stronie internetowej szkoły, wypełnić i zwrócić wraz załącznikami do dyrektora w terminie ustalonym w harmonogramie rekrutacji.

3. Do wniosku rodzice/prawni opiekunowie mogą złożyć oświadczenie o zamieszkaniu w obwodzie szkoły krewnych dzieci, którzy wspierają rodziców w zapewnieniu dziecku należytej opieki.

§ 5

W postępowaniu rekrutacyjnym do klasy pierwszej brane będą pod uwagę następujące kryteria:

Kryteria w postępowaniu rekrutacyjnym		Liczba punktów
<i>Wymagane dokumenty</i>		
1.	Rodzeństwo kandydata spełnia obowiązek szkolny w tej samej szkole <i>Kryterium weryfikowane przez dyrektora szkoły</i>	3
2.	Miejsce pracy co najmniej jednego z rodziców (opiekunów prawnych) znajduje się w obwodzie szkoły <i>Poświadczenie zatrudnienia z zakładu pracy (od każdego z rodziców), w przypadku samozatrudnienia aktualny wpis do działalności gospodarczej lub poświadczenie rozliczania się z Urzędem Skarbowym bądź ZUS-em, itp.</i> <i>Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.</i>	2
	Krewni dziecka (babcia, dziadek) wspierający rodziców (opiekunów prawnych) w zapewnieniu mu należytej opieki zamieszkują w obwodzie szkoły <i>Oświadczenie rodzica/prawnego opiekuna o zamieszkiwaniu w obwodzie szkoły krewnych dziecka (babcia, dziadek) wspierający rodziców (opiekunów prawnych) w zapewnieniu dziecku należytej opieki.</i>	2
Razem punkty:		

§ 6

1. W postępowaniu rekrutacyjnym o przyjęciu dziecka do klasy pierwszej decyduje suma punktów uzyskanych przez kandydata.
2. Na dany rok szkolny przyjmowane są dzieci, które uzyskały największą liczbę punktów aż do wyczerpania wolnych miejsc w klasie pierwszej.
3. W przypadku, gdy kandydaci uzyskali równą liczbę punktów, a liczba miejsc jest mniejsza niż liczba kandydatów starających się o wolne miejsca w klasie pierwszej o przyjęciu dziecka decyduje liczba punktów uzyskanych w kryteriach najwyżej punktowanych (pozycja 1, 2 w tabeli kryteriów).

§ 7

Spełnianie kryteriów wskazanych w § 5 musi być udokumentowane (sposób udokumentowania znajduje się na wniosku)

§ 8

Postępowanie rekrutacyjne prowadzi się zgodnie z harmonogramem stanowiącym załącznik do Zarządzenia Burmistrza Zelowa.

§ 9

1. W celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego na dany rok szkolny dyrektor powołuje komisję rekrutacyjną w składzie:
 - 1) Przewodniczący komisji – przedstawiciel Rady Pedagogicznej;
 - 2) Członek komisji - przedstawiciel Rady Pedagogicznej;
 - 3) Członek komisji - przedstawiciel Rady Pedagogicznej.
2. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy:
 - 1) analiza złożonych w postępowaniu rekrutacyjnym wniosków wraz z wymaganymi załącznikami;
 - 2) ustalenie listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych do klasy pierwszej zgodnie z przyjętymi kryteriami oraz liczbą wolnych miejsc;
 - 3) podanie do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych do klasy pierwszej poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły.
 - 4) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
3. Prace komisji prowadzone są na terenie szkoły, w terminach wskazanych przez Przewodniczącego, dogodnych dla pozostałych członków komisji.

§ 10

O przyjęciu dziecka do klasy pierwszej **nie decyduje** kolejność składania wniosków.

§ 11

1. W przypadku, gdy liczba złożonych na dany rok szkolny wniosków kandydata spoza obwodu jest nie większa niż liczba miejsc w klasie pierwszej o przyjęciu dziecka decyduje dyrektor.
2. Gdy po przeprowadzeniu rekrutacji szkoła będzie miała jeszcze wolne miejsca, a liczba kandydatów będzie większa niż liczba wolnych miejsc, prowadzone jest postępowanie rekrutacyjne uzupełniające.
3. Postępowanie uzupełniające prowadzi się zgodnie z harmonogramem stanowiącym załącznik do Zarządzenia Burmistrza Zelowa.

§ 12

1. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych, rodzic może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do klasy pierwszej.
2. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od daty wpływu wniosku rodzica/opiekuna prawnego.
3. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia dziecka do klasy pierwszej w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz punktów, którą dziecko uzyskało w postępowaniu rekrutacyjnym.
4. Rodzic może wnieść do dyrektora odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.

5. Dyrektor rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.

§ 13

1. Regulamin podlega ogłoszeniu na tablicy informacyjnej Szkoły Podstawowej im Tadeusza Kościuszki w Kociszewie oraz na stronie internetowej szkoły (www.kociszew.pl)
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.