

Regulamin Rekrutacji
do klasy pierwszej
Szkoły Podstawowej nr 1 im. Adama Mickiewicza w Jabłonce

Podstawa prawna:

Ustawa Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r.(Dz.U. z 2020r., poz.910 z póź.zm.)

§ 1.

Postanowienia ogólne

1. Do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej nr 1 w Jabłonce przyjmuje się:
 - z urzędu kandydatów zamieszkałych w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców;
 - na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) - dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
2. W przypadku, gdy liczba kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła, kandydatów przyjmuje się na podstawie kryteriów określonych w ustawie z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo Oświatowe (Dz.U. z 2017r. poz. 59 ze zm.) oraz przez Wójta Gminy Jabłonka.
3. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły.
3. O przyjęciu dziecka do klasy pierwszej w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor.

§ 2

Zasady rekrutacji

1. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane jest dziecko, które z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym kończy 7 lat.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole może także rozpocząć dziecko, które:
 - a) z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli:
 - korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej,

- posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno - pedagogiczną.

b) miało odroczone spełnianie obowiązku szkolnego w poprzednim roku szkolnym.

§ 3

Wymagana dokumentacja na potrzeby rekrutacji

1. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej uczniowie przyjmowani są:

- **z urzędu** – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły, **na podstawie zgłoszenia**

rodziców (wzór zgłoszenia – załącznik nr 1)

- **na wniosek** rodziców – **dzieci zamieszkałe poza obwodem** szkoły, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami oraz jeżeli warunki organizacyjne na to pozwalają (wzór wniosku – załącznik nr 2).

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 (nie później niż do dnia 31 marca roku poprzedzającego dany rok szkolny) do dyrektora szkoły w sekretariacie.

§ 4

Postępowanie rekrutacyjne

1. Komisja rekrutacyjna:

1) Przegląda wnioski i załączone do nich dokumenty pod względem formalnym.

2) Analizuje zakwalifikowane wnioski oraz dokumenty i przyznaje odpowiednio punkty za poszczególne kryteria /suma punktów jest podstawą do przyjęcia bądź nieprzyjęcia kandydata do szkoły w przypadku braku wolnych miejsc/:

- konieczność objęcia kandydata kształceniem specjalnym, zgodnie z przygotowaniem kadry szkoły (1 pkt);

- niepełnosprawność kandydata (1 pkt);

- samotne wychowywanie dziecka przez rodzica/opiekuna prawnego (1 pkt);

- zamieszkanie w obwodzie Szkoły Podstawowej nr 1 w Jabłonce (1 pkt);

- pobieranie nauki przez rodzeństwo kandydata w szkole, do której składany jest wniosek (3 pkt);
- uczeń kontynuuje naukę po ukończeniu oddziału przedszkolnego lub innej formy wychowania przedszkolnego w obwodzie danej szkoły podstawowej (1 pkt);
- zatrudnienie jednego z rodziców/ opiekuna prawnego w obwodzie szkoły lub w Jabłonce (1 pkt).

3) W przypadku jednakowej ilości punktów uzyskanych przez kandydatów, a mniejszej ilości miejsc, w pierwszej kolejności przyjmuje do szkoły:

- kandydata posiadającego rodzeństwo uczące się w szkole;
- kandydata, którego rodzeństwo uczęszcza do przedszkola znajdującego się w obwodzie szkoły;
- kandydata, którego rodzic zatrudniony jest w obwodzie szkoły lub w Jabłonce;
- gdy nadal kandydaci mają jednakową liczbę punktów, liczy się kolejność zgłoszenia wniosku (od najwcześniej złożonego).

4) Ustala wyniki postępowania rekrutacyjnego i podaje do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych z adnotacją zawierającą datę i podpis przewodniczącego komisji rekrutacyjnej w drugiej połowie czerwca roku poprzedzającego dany rok szkolny.

5) 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 sądu administracyjnego.

§ 6

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.

§ 7

Przepisy przejściowe i postanowienia końcowe

1. Zmiany do Regulaminu wprowadzane są na zasadach obowiązujących przy jego wprowadzeniu.
2. Regulamin podaje się do wiadomości rodziców poprzez umieszczenie go na stronie internetowej szkoły.