



Regulamin rekrutacji uczniów do klasy pierwszej

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
3. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje do klasy pierwszej dziecko 6 letnie, jeżeli korzystało ono z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo posiada opinie o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną lub niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
4. Do szkoły z urzędu przyjmowane są po zgłoszeniu rodzica dzieci zamieszkałe w jej obwodzie.
5. Dziecko, któremu organ wykonawczy gminy wskazał, jako miejsce realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, oddział przedszkolny w szkole podstawowej innej niż szkoła, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, jest przyjmowane do klasy I obwodowej szkoły podstawowej bez przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego
6. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły podstawowej mogą być przyjęci do klasy I po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.
7. W postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę następujące kryteria określone przez organ prowadzący, z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny oraz lokalnych potrzeb społecznych:

Kryterium rekrutacji	Liczba punktów	Dokument niezbędny do potwierdzenia kryterium
Kandydat uczęszczał do oddziału przedszkolnego w danej placówce	6	Oświadczenie rodzica
Uczęszczanie rodzeństwa kandydata do tego Zespołu Szkół; szkoły podstawowej/oddziału przedszkolnego	5	Oświadczenie rodzica
Szkoła wskazana we wniosku jest najbliższej położona od miejsca zamieszkania kandydata	3	Oświadczenie rodzica
Szkoła wskazana we wniosku jest najbliższej położona od miejsca pracy rodzica kandydata	3	Oświadczenie rodzica
W obwodzie szkoły zamieszkują krewni kandydata (babcią, dziadek) wspierający rodziców w zapewnieniu należytej opieki	3	Oświadczenie rodzica

8. Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest na wniosek rodzica kandydata.
9. W przypadku, gdy kandydatów spoza obwodu szkoły, którzy uzyskali taką samą liczbę punktów jest więcej niż wolnych miejsc, o przyjęciu decyduje data wpływu wniosku o przyjęcie do szkoły. W pierwszej kolejności przyjmowani są kandydaci, którzy złożyli wniosek najwcześniej.
10. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal będzie dysponować wolnymi miejscami, dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające, które powinno zakończyć się do końca sierpnia.
11. Dziecko może zostać wpisane na listę uczniów po wypełnieniu przez rodzica (prawnego opiekuna) zgłoszenia do szkoły (dzieci z obwodu) lub wniosku o przyjęcie do szkoły (dzieci spoza obwodu)
12. Termin składania dokumentów określony jest w harmonogramie rekrutacji ustalonym przez Burmistrza Gminy Słomniki.
13. Postępowanie rekrutacyjne do klasy pierwszej przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
14. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych oraz: ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do szkoły, sporządzenie protokołu rekrutacyjnego.
15. Tryb pracy komisji rekrutacyjnej regulują odrębne przepisy.
16. Dzieci do klasy pierwszej dobierane są do poszczególnych oddziałów klasowych wg wieku, począwszy od najmłodszych. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może zdecydować o innym przydziale dzieci do klas.
17. Klasy pierwsze nie mogą liczyć więcej niż 25 uczniów.
18. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady rodziców, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona.
19. Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, zwiększając liczbę uczniów w oddziale na wniosek rady rodziców oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego. Liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
20. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej zostanie zwiększona w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela.
21. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
22. Wychowawcę klasy wybiera dyrektor.
23. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy zawierającej imię, nazwisko oraz informację o zakwalifikowaniu lub niezakwalifikowaniu do klasy pierwszej.
24. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata, jeżeli w wyniku postępowaniach rekrutacyjnego został zakwalifikowany do klasy pierwszej oraz złożył wymagane dokumenty.
25. Listy uczniów przyjętych do klas pierwszych podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie ich w widocznym miejscu w szkole, w terminie wskazanym w harmonogramie rekrutacji ustalonym przez Burmistrza Gminy Słomniki.

26. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia. Dzień podania do publicznej wiadomości listy uczniów przyjętych do klasy pierwszej, jest określany w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
27. Listy, o których mowa w punkcie 24 i 25 podane do publicznej wiadomości, są publikowane nie dłużej niż do czasu upłynięcia terminów określonych przez organ prowadzący w postępowaniu rekrutacyjnym lub postępowaniu uzupełniającym przeprowadzanego w danym roku kalendarzowym.
28. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do szkoły.
29. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z ww. wnioskiem. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
30. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
31. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od ww. rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.
32. O przyjęciu dziecka spoza obwodu w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor.
33. Jeżeli przyjęcie ucznia w trakcie roku szkolnego wymaga wprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
34. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń uczęszcza do szkoły podstawowej. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane szkole przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.
35. Postępowanie rekrutacyjne może być prowadzone z wykorzystaniem systemów informatycznych.
36. Przepisy niniejszego regulaminu stosuje się także do dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, które ubiegają się o przyjęcie szkoły.
37. W przypadku wystąpienia stanu nadzwyczajnego, w szczególności sytuacji zagrażającej życiu lub zdrowiu obywateli, uniemożliwiającego przeprowadzenie postępowania rekrutacyjnego lub postępowania uzupełniającego w terminach określonych przez organ prowadzący, dyrektor szkoły, w uzgodnieniu z organem prowadzącym, ustala terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminy składania dokumentów i podaje je do

publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły oraz na jej stronie internetowej.