

Regulamin rekrutacji do klasy pierwszej
Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Zespole Szkolno- Przedszkolnym
w Kościelcu
w roku szkolnym 2025/2026

I. Obowiązek szkolny

1. Do dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły (rozpoczęcie obowiązku szkolnego) zobowiązani są jego rodzice lub prawni opiekunowie.
2. Dziecko jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym.
3. Obowiązek szkolny rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
4. Do klasy pierwszej Szkoły przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im obowiązku szkolnego
5. Na wniosek rodziców obowiązkiem szkolnym może być objęte dziecko 6-letnie, jeśli taka będzie wola jego rodziców, a dziecko było objęte rocznym wychowaniem przedszkolnym w oddziale przedszkolnym.

II. Zasady rekrutacji

1. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły przyjmuje się z urzędu na podstawie karty zgłoszenia rodziców (prawnych opiekunów) – załącznik nr 1.
2. Dzieci 6 – letnie – zgodnie z wolą rodziców (oraz pozytywną opinią poradni psychologiczno – pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej) - załącznik nr 2.
3. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej dzieci zamieszkałe poza jej obwodem przyjmuje się po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami oraz na podstawie określonych kryteriów. – załącznik nr 3
4. Powyższe załączniki są dostępne w sekretariacie szkoły oraz na stronie internetowej szkoły.

5. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone zgodnie z Harmonogramem postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego - załącznik nr 4.

6. Kryteria przyjęcia kandydata zamieszkałego poza obwodem szkoły:

Kryterium	Punktacja
W szkole obowiązek szkolny spełnia rodzeństwo dziecka	10 pkt
W obwodzie szkoły zamieszkują krewni dziecka (babcia dziadek) wspierający rodziców w zapewnieniu mu należytej opieki	6 pkt
Dzieci pracowników szkoły	3 pkt.
Miejsce pracy rodziców znajduje się w pobliżu szkoły	3 pkt
Droga dziecka do szkoły jest krótsza niż do szkoły obwodowej	2 pkt

O przyjęciu dziecka do szkoły decyduje ilość uzyskanych punktów.

7. Wniosek dla kandydata spoza obwodu powinien zawierać oświadczenia potwierdzające określone kryteria rekrutacji:

a) oświadczenie, że rodzeństwo dziecka uczęszcza do szkoły

b) oświadczenie, że osoby upoważnione przez rodziców do sprawowania opieki nad dzieckiem zamieszkują w obwodzie szkoły

c) oświadczenie, że miejsce pracy jednego z rodziców wskazuje na zasadność przyjęcia do szkoły

III. Harmonogram postępowania rekrutacyjnego

L.p.	Rodzaj czynności	Termin	Termin postępowania uzupełniającego
1.	Podanie informacji o wolnych miejscach	-	do 31.08.2025 r.
2.	Składanie wniosków wraz z załącznikami	od 10 marca - do 21 marca 2025 r.	od 11 kwietnia do 16 kwietnia 2025 r.
3.	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do szkoły.	24 marca -26 marca 2025 r.	18 kwietnia 2025r.
4.	Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów	28 marca 2025 r.	21 kwietnia 2025 r.

	niezakwalifikowanych		
5.	Potwierdzenie przez rodziców woli zapisu do szkoły, do której dziecko zostało zakwalifikowane	31 marca - 9 kwietnia 2025 r.	22 kwietnia – 25 kwietnia 2025 r.
6.	Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.	11 kwietnia 2025 r.	28 kwietnia 2025r.
	Składanie wniosków o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia.	Do 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.	
8.	Przygotowanie i wydanie uzasadnienia odmowy przyjęcia.	Do 5 dni od daty złożenia wniosku o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia.	
9.	Złożenie do dyrektora odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej wyrażonego w pisemnym uzasadnieniu odmowy przyjęcia.	Do 7 dni od terminu otrzymania pisemnego uzasadnienia odmowy przyjęcia.	
10.	Rozstrzygnięcie przez dyrektora odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej wyrażonego w pisemnym uzasadnieniu odmowy przyjęcia.	Do 7 dni od dnia złożenia u dyrektora odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.	

*(postępowanie uzupełniające dotyczy dzieci spoza obwodu)

IV. Postępowanie rekrutacyjne

1. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora Zespołu Szkolno- Przedszkolnego w Kościelcu.
2. Komisję rekrutacyjną oraz jej przewodniczącego dyrektor powołuje zarządzeniem nie później niż w pierwszym dniu rekrutacji.
3. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - a) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych,
 - b) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do szkoły,
 - c) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego
4. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie

kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych zawierające imiona i nazwiska kandydatów.

5. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do szkoły jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożył wymagane dokumenty.

6. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do danej szkoły. Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i nieprzyjętych lub informację o liczbie wolnych miejsc.

7. Lista kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia.

8. Dzień podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych jest określany w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

9. 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.

10. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia złożenia wniosku przez rodzica. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.

11. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.

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

13. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor może przeprowadzić postępowanie uzupełniające, które powinno zakończyć się do końca sierpnia.

14. Do postępowania uzupełniającego niniejsze przepisy stosuje się odpowiednio.

V. Dzieci niebędące obywatelami polskimi

1. Dzieci niebędące obywatelami polskimi przyjmowane są do szkoły na warunkach i w trybie dotyczącym obywateli polskich.

VI. Odroczenia

1. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może zostać odroczone.

2. Decyzję w sprawie odroczenia podejmuje dyrektor szkoły wyłącznie dla dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły.

3. W przypadku, kiedy dziecko ma mieć wydłużony etap przygotowania przedszkolnego, rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są dostarczyć do szkoły:
- a) wniosek do dyrektora szkoły o odroczenie obowiązku szkolnego dziecka, złożony do końca roku kalendarzowego, w którym dziecko rozpoczęło I klasę,
 - b) opinię psychologiczno – pedagogiczną w sprawie odroczenia rozpoczęcia spełnienia obowiązku szkolnego wydaną przez Publiczną Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną.