

# **Regulamin przyjmowania dzieci do klas I**

## **w Szkole Podstawowej w Kobylnicy**

### **Podstawa prawna:**

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, 1954, 1985 i 2169 oraz z 2017 r. poz. 60)
2. Ustawa z 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r., poz. 60).
3. Uchwała nr XXXVIII/329/2017 Rady Gminy Kobylnica z dnia 16 marca 2017 r. w sprawie określenia kryteriów rekrutacji do klas pierwszych szkół podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Kobylnica

### **§1**

#### **Postanowienia ogólne**

1. Do klasy pierwszej publicznej szkoły podstawowej przyjmuje się na podstawie zgłoszenia rodziców dzieci zamieszkałych w obwodzie ustalonym dla danej szkoły.
2. Obwody publicznych szkół podstawowych na terenie Gminy Kobylnica określa uchwała Nr XLV/427/2014 Rady Gminy Kobylnica z dnia 27 marca 2014 r. w sprawie ustalenia sieci publicznych szkół podstawowych i gimnazjów w prowadzonych przez Gminę Kobylnica oraz granic ich obwodów.

### **§2**

#### **Kryteria określone przez organ prowadzący dla uczniów spoza obwodu danej szkoły**

1. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły podstawowej mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
2. W przypadku większej liczby kandydatów niż wolnych miejsc na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego bierze się pod uwagę kryteria zgodnie z ust. 3 niniejszego paragrafu.
3. W postępowaniu rekrutacyjnym organ prowadzący ustala kryteria, liczbę punktów oraz dokumenty potwierdzające spełnianie tych kryteriów.
4. Punkty ulegają sumowaniu. W pierwszej kolejności przyjmowani są kandydaci od największej liczby punktów, aż do wyczerpania wolnych miejsc.
5. Rodzic/opiekun prawny, starający się o przyjęcie dziecka do klasy ogólnodostępnej spoza obwodu musi spełnić przynajmniej jedno kryterium.

### **§ 3**

#### **Komisja rekrutacyjna**

1. Postępowanie rekrutacyjne do klasy pierwszej szkoły podstawowej przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora placówki. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

2. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do szkoły, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożył wymagane dokumenty.
3. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do szkoły. Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i nieprzyjętych oraz informację o liczbie ewentualnych wolnych miejsc.
4. Listy umieszcza się w widocznym miejscu w siedzibie placówki. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane alfabetycznie oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia.

#### **§ 4**

##### **Zasady przyjęcia do klasy ogólnodostępnej**

1. Podstawą przyjęcia do klasy ogólnodostępnej dziecka z obwodu jest złożenie przez rodziców/opiekuna prawnego zgłoszenia dziecka do klasy I publicznej szkoły podstawowej w gminie Kobylnica, zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
2. Warunkiem przyjęcia dziecka jest złożenie zgłoszenia w odpowiednim terminie, zgodnie z terminami określonym w tabeli załącznik nr 2 niniejszego regulaminu.
3. Podstawą przyjęcia do klasy ogólnodostępnej dziecka spoza obwodu jest złożenie przez rodziców/opiekuna prawnego wniosku o przyjęcie dziecka do klasy I publicznej szkoły podstawowej w gminie Kobylnica, zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
4. Warunkiem przyjęcia dziecka jest złożenie wniosku w odpowiednim terminie, zgodnie z terminami określonym w tabeli załącznik nr 2 niniejszego regulaminu.

#### **§ 5**

##### **Procedura odwoławcza**

1. W terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do placówki.
2. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia rodzica kandydata z wnioskiem. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia kandydata do wybranego oddziału.
3. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora placówki odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
4. Dyrektor placówki rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na odmowne rozstrzygnięcie dyrektora placówki służy skarga do sądu administracyjnego.

#### **§ 6**

##### **Rekrutacja uzupełniająca**

Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego placówka nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor placówki może przeprowadzić postępowanie rekrutacyjne uzupełniające na tych samych zasadach.

## § 7

### Przepisy końcowe

1. Wzory dokumentów można odebrać w sekretariacie placówki lub pobrać ze strony internetowej placówki.
2. Regulamin zostanie podany do wiadomości rodziców poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w placówce oraz opublikowane na stronie internetowej placówki.
3. O przyjęciu ucznia do klasy I w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor placówki z wyjątkiem uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły, którzy przyjmowani są z urzędu.

#### Tabela określająca kryteria rekrutacyjne dla uczniów spoza obwodu:

L.p.	Kryterium	Liczba punktów	Wymagany dokument potwierdzający spełnianie kryterium
1	Kandydat jest mieszkańcem gminy Kobylnica	1 pkt	Oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego potwierdzające spełnianie wybranego kryterium
2	Kandydat uczęszcza do przedszkola w wybranej placówce	1 pkt.	Oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego potwierdzające spełnianie wybranego kryterium
3	Rodzeństwo kandydata uczęszcza do wybranej placówki	1 pkt.	Oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego potwierdzające spełnianie wybranego kryterium
4	Miejsce pracy rodziców kandydata znajduje się w pobliżu placówki	1 pkt.	Oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego potwierdzające spełnianie wybranego kryterium
5	W obwodzie placówki zamieszkują krewni kandydata wspierający rodziców	1 pkt.	Oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego potwierdzające spełnianie wybranego kryterium
6	Na wniosek instytucji wspierającej rodzinę i dziecko	1 pkt.	Dokument potwierdzający potrzebę zmiany