

Regulamin rekrutacji do klasy I Szkoły Podstawowej im. Karola Miarki w Gminie Ornontowice na rok szkolny 2025/2026

Podstawy prawne:

1. Ustawa z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tekst jednolity Dz.U z 2024 poz. 737, 854, 1562, 1635) – art. 31 ust. 8-11, art. 131 ust. 2, art. 153 ust. 1, art. 154 ust. 1 pkt 1, art. 161 ust. 1.,
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z 18 listopada 2022 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów (Dz.U. z 2024 r. poz. 989) - § 9, § 11.,
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. z 2023 r. poz. 2736) - § 5 ust. 1, § 17 ust. 2 pkt 2,
4. Statut Szkoły Podstawowej im. Karola Miarki w Gminie Ornontowice.

Termin rekrutacji

1. Nabór do klasy pierwszej na rok szkolny 2025/2026 prowadzony jest zgodnie z harmonogramem czynności rekrutacyjnych, zawartym w Zarządzeniu Wójta Gminy Ornontowice **Nr 0050.0101.2025 z dnia 22 stycznia 2025 r.**
2. O terminach rekrutacji rodzice będą informowani za pośrednictwem strony internetowej szkoły www.ornontowice.edu.pl, tablicy informacyjnej.

Obowiązek szkolny

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym 2024/2025 lub posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
3. Dyrektor podstawowej szkoły publicznej, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny.
Wniosek należy złożyć nie później niż do dnia 31 sierpnia w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
4. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego kontynuuje przygotowanie przedszkolne.
5. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat (dzieci te mają możliwość dwukrotnego odroczenia spełniania obowiązku szkolnego). Do wniosku o odroczenie dołącza się orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz opinię, z której wynika potrzeba odroczenia:

- a) ile korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w klasie pierwszej;
- b) nie uczęszczało do oddziału, ale posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole wydaną przez publiczną lub niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

Zasady postępowania rekrutacyjnego

1. Do klasy pierwszej przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły.
2. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli dana szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami. Decyzję o przyjęciu ucznia do szkoły podejmuje Dyrektor szkoły.
3. Do dopełniania czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły zobowiązani są jego rodzice /prawni opiekunowie/ osoby sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.
4. Przyjęcie dziecka do pierwszej klasy szkoły podstawowej odbywa się na podstawie zgłoszenia lub wniosku – druki dostępne będą w sekretariacie szkoły lub na stronie internetowej szkoły www.ornontowice.edu.pl
5. Wypełnione i podpisane przez rodziców/ prawnych opiekunów/ osoby sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem zgłoszenie lub wniosek należy oddać do sekretariatu szkoły wraz z odpisem aktu urodzenia dziecka, w terminie określonym przez wyżej wspomniany harmonogram czynności rekrutacyjnych.

Skład komisji rekrutacyjnej

1. W skład Komisji Rekrutacyjnej wchodzi:
 - a) Wicedyrektor;
 - b) nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej (dwie osoby);
 - c) pozostali członkowie Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej.
2. Prace komisji są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu komisji bierze udział co najmniej 2/3 osób wchodzących w jej skład.

Zadania komisji rekrutacyjnej

1. Ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych;
2. Ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych;
3. Sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.

Dokumenty dotyczące rekrutacji

1. Dokumenty rekrutacyjne stanowią:
 - a) „zgłoszenie” lub „wniosek”,
 - b) inne dokumenty wskazywane w miarę potrzeb.
2. Dokumenty stanowiące podstawę pracy Komisji Rekrutacyjnej stanowią:
 - a) imienne wykazy zgłoszonych dzieci,
 - b) zgłoszenie, inne dokumenty złożone przez rodziców.
3. Komisja Rekrutacyjna sporządza protokół ze swojego posiedzenia, do którego załącza:

- a) listę kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych,
 - b) listę dzieci przyjętych i nieprzyjętych do klasy I z zaznaczeniem rocznika.
4. W trakcie roku szkolnego dzieci przyjmowane będą do klasy I decyzją Dyrektora szkoły.

Przepisy końcowe

1. W przypadku nieprzyjęcia dziecka do klasy I komisja rekrutacyjna powinna podać przyczyny odmowy – sporządzić uzasadnienie odmowy przyjęcia (w terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych) na wniosek rodzica.
2. Rodzice mają prawo wnieść do Dyrektora odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
3. Dyrektor rozpatruje odwołanie rodziców w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania (podejmuje decyzję).
4. Regulamin zostanie podany do publicznej wiadomości w następujący sposób:
 - a) wywieszony będzie na tablicy informacyjnej szkoły;
 - b) dostępny będzie na stronie internetowej szkoły.

Ornontowice, dnia 31.01.2025 r.