



Szkoła Podstawowa im. Ziemi Pałuckiej w Królikowie,  
ul. Szkolna 7, 89-200 Szubin,

tel. / fax 52 384 78 81, e-mail : sp-krol@wp.pl

## **Zasady rekrutacji do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej im. Ziemi Pałuckiej w Królikowie rok szkolny 2024/2025**

**Ilekróć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:**

1. **Szkole** – należy przez to rozumieć Szkoła Podstawowa im. Ziemi Pałuckiej w Królikowie
2. **Dyrektorze** – należy przez to rozumieć dyrektor Szkoła Podstawowa im. Ziemi Pałuckiej w Królikowie
3. **Rodzicach** – należy przez to rozumieć również opiekunów prawnych.

### **I. Obowiązek szkolny**

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18. r.życia.
2. W roku szkolnym 2024/2025 obowiązkiem szkolnym objęte jest dziecko, które w roku 2024 kończy siedem lat.
3. Wymogu, o którym mowa w pkt. 2 nie stosuje się wobec dziecka, które decyzją dyrektora podjętą na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej zostało odroczone od obowiązku szkolnego.

### **II. Zasady rekrutacji**

1. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w jej obwodzie, na podstawie:
  - **zgłoszenia dla** rodziców dzieci uczęszczających w r. szkolnym 2023/2024 do klasy „0” Szkoły Podstawowej im. Ziemi Pałuckiej w Królikowie ,
  - wniosku rodziców dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły.
2. Dziecko zamieszkałe poza obwodem szkoły może zostać przyjęte do klasy pierwszej w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami, po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego na **wniosek** rodziców.
3. Decyzję o przyjęciu ucznia do szkoły podejmuje Dyrektor Szkoły.
4. Jeżeli przyjęcie ucznia, o którym mowa w ust. 2, wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.



Szkoła Podstawowa im. Ziemi Pałuckiej w Królikowie,  
ul. Szkolna 7, 89-200 Szubin,

tel. / fax 52 384 78 81, e-mail : sp-krol@wp.pl

5. W przypadku, gdy liczba wniosków rodziców o przyjęcie do szkoły dziecka zamieszkałego poza obwodem szkoły jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła, dzieci przyjmuje się do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego na podstawie **kryteriów** określonych przez dyrektora szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym:

- 1) W szkole obowiązek szkolny spełnia rodzeństwo dziecka - **15 pkt**,
- 2) Miejsce pracy rodziców znajduje się w pobliżu szkoły - **10 pkt**,
- 3) W obwodzie szkoły zamieszkują krewni dziecka (babcia, dziadek) wspierający rodziców w zapewnieniu mu należytej opieki - **5 pkt**.

6. Dyrektor szkoły, nie później niż odpowiednio do końca lutego 2021 r. podaje do wiadomości kryteria, o których mowa w **pkt. 5**.

7. W celu udokumentowania spełnienia kryteriów określonych w pkt. 5, należy przedłożyć odpowiednie oświadczenia.

8. Przepisy niniejszego rozdziału stosuje się także do dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, uczniów niepełnosprawnych.

### **III. Zapisy**

1. Do dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły, w obwodzie której ono mieszka, zobowiązani są rodzice.
2. Zgłoszenie dziecka do pierwszej klasy szkoły podstawowej polega na pobraniu ze strony internetowej lub sekretariatu szkoły **formularza zgłoszenia do klasy I**, wypełnieniu i podpisaniu, a następnie złożeniu formularza w sekretariacie szkoły.

### **IV. Terminy rekrutacji**

1. Na rok szkolny 2023/2024 terminy postępowania rekrutacyjnego, terminy składania dokumentów oraz terminy postępowania uzupełniającego określa dyrektor Szkoły Podstawowej im. Ziemi Pałuckiej w Królikowie na podstawie **Zarządzenia Burmistrza nr 0050.1.12.2024. z dnia 17 stycznia 2024r.**

2. Przyjmuje się terminarz rekrutacji do klasy I szkoły podstawowej:



Szkoła Podstawowa im. Ziemi Pałuckiej w Królikowie,  
ul. Szkolna 7, 89-200 Szubin,

tel. / fax 52 384 78 81, e-mail : sp-krol@wp.pl

- 1) **zgłoszenie** dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły do klasy pierwszej, które objęte były wychowaniem przedszkolnym odbywają się w terminie **od 1 marca do 29 marca 2024 roku**.
- 2) Rodzice **składają formularz** zgłoszeniowy, potwierdzony własnoręcznymi podpisami oraz składają deklarację w sprawie uczestnictwa dziecka w zajęciach dodatkowych z religii lub etyki w terminie **do 29 marca 2024 r.**
3. Do dnia **15 kwietnia 2024 r.** następuje ogłoszenie listy uczniów przyjętych do klasy pierwszej.
4. W przypadku złożenia przez rodziców **wniosku** o przyjęcie do klasy I ucznia zamieszkałego poza obwodem szkoły, a szkoła dysponuje wolnymi miejscami, wszczyna się **postępowanie rekrutacyjne w terminie od 29 kwietnia do 31 maja 2024 r.**
5. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor przeprowadza postępowanie uzupełniające, w terminie **do 30 sierpnia**.
6. Szczegółowy terminarz zapisów dyrektor szkoły ogłasza na szkolnych tablicach ogłoszeń oraz na stronie internetowej szkoły.
7. W przypadku nie przyjęcia dziecka spoza obwodu szkoły do klasy I, rodzice zostają powiadomieni pisemnie niezwłocznie po zakończeniu rekrutacji.

## **V. Dokumenty**

### **1. Formularz zgłoszenia dziecka do klasy pierwszej zawiera:**

- 1) imiona, nazwisko, datę i miejsce urodzenia oraz numer PESEL kandydata, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość;
- 2) imiona i nazwiska rodziców kandydata;
- 3) adres miejsca zamieszkania rodziców kandydata i kandydata;
- 4) adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata – o ile je posiadają.

### **2. Wzór formularza zgłoszenia dostępny jest na stronie internetowej szkoły oraz w sekretariacie.**

### **3. Wniosek o przyjęcie dziecka do klasy I spoza obwodu szkoły na wolne miejsca zawiera:**

- 1) imiona, nazwisko, datę i miejsce urodzenia oraz numer PESEL kandydata, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość;



Szkoła Podstawowa im. Ziemi Pałuckiej w Królikowie,  
ul. Szkolna 7, 89-200 Szubin,

tel. / fax 52 384 78 81, e-mail : sp-krol@wp.pl

- 2) imiona i nazwiska rodziców kandydata;
- 3) adres miejsca zamieszkania rodziców i kandydata;
- 4) adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata;

**4. Dokumenty składane są w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadzonego odpisu lub wyciągu z dokumentu.**

5. Oświadczenia składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań rodzic jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli o treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.
6. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może żądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach lub może zwrócić się do burmistrza o potwierdzenie tych okoliczności. Burmistrz potwierdza te okoliczności w terminie 14 dni.
7. 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.
8. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane przez okres roku.
9. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

## **VI. Postępowanie rekrutacyjne**

1. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły.
2. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
3. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
  - 1) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego oraz podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych,
  - 2) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów



Szkoła Podstawowa im. Ziemi Pałuckiej w Królikowie,  
ul. Szkolna 7, 89-200 Szubin,

tel. / fax 52 384 78 81, e-mail : sp-krol@wp.pl

nieprzyjętych,

3) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.

4. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych, zawierającej imiona i nazwiska uszeregowane w kolejności alfabetycznej.

5. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do szkoły, zawierającą imiona i nazwiska kandydatów oraz informację o liczbie wolnych miejsc.

6. Listy, o których mowa w pkt. 4 i 5, podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły.

7. Dzień podania do publicznej wiadomości listy, o której mowa w pkt. 5, jest określany w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

## **VII. Podział klasy na oddziały**

1. W przypadku większej liczby przyjętych uczniów do klasy pierwszej (powyżej 25), w sprawie przydziału dzieci do określonych oddziałów decyzję podejmuje Dyrektor Szkoły.

2. Uczniów do poszczególnych zespołów klasowych przydziela Szkolna Komisja Rekrutacyjna, biorąc pod uwagę w szczególności:

- 1) miejscowość, z której uczniowie będą dojeżdżać do szkoły,
- 2) aspekt przebywania dzieci w jednej grupie sześciolatków,
- 3) proporcjonalny udział dziewcząt i chłopców w oddziale.

3. Dyrektor szkoły przekazuje listy uczniów wychowawcom klas I.

## **VIII. Tryb odwoławczy**

1. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy uczniów przyjętych i uczniów nieprzyjętych do klasy I szkoły podstawowej, rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do szkoły.

2. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę



Szkoła Podstawowa im. Ziemi Pałuckiej w Królikowie,  
ul. Szkolna 7, 89-200 Szubin,

tel. / fax 52 384 78 81, e-mail : sp-krol@wp.pl

punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.

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

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