

## **REGULAMIN POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO DO KLASY I SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. TADEUSZA KOŚCIUSZKI W GASZOWICACH**

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz.900))
2. Uchwała nr OG-BR.0007.32.186.2017 Rady Gminy Gaszowice z dnia 25 maja 2017 r. w sprawie określenia kryteriów rekrutacji do publicznych szkół podstawowych, dla których Gmina Gaszowice jest organem prowadzącym.
3. Zarządzenie wójta nr W.0050.12.2024 w sprawie określenia terminów przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego na rok szkolny 2024/2025 do szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Gaszowice.

### **§ 1**

1. Do klasy I przyjmuje się:
  - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły:
    - a) ulice w Sołectwie Gaszowice: Dołki, Graniczna numery 43 – 63, Jerozolimska, Klasztorna, Kolejowa, Leśna, Łąkowa, Podleśna, Pogwizdowska, Rudzka, Rybnicka, Rydułtowska numery 1 – 69 i 2 – 66, Stawowa, Sumińska, Wiejska
  - 2) na wniosek rodziców/prawnych opiekunów – dzieci zamieszkałe poza obwodem.
2. Jeżeli przyjęcie ucznia zamieszkałego poza obwodem wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
3. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy I po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli w szkole nadal są wolne miejsca.
4. Dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły przyjmuje się po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego zgodnie z § 2 pkt 1-3 uchwały Nr OG-BR.0007.32.186.2017 Rady Gminy Gaszowice z dnia 25 maja 2017 r.:
  - 1) rodzeństwo kandydata spełnia obowiązek szkolny w tej szkole – 5 pkt,
  - 2) miejsce pracy rodziców lub opiekunów prawnych kandydata znajduje się w obwodzie szkoły – 3 pkt,
  - 3) w obwodzie szkoły zamieszkują krewni kandydata wspierający rodziców lub opiekunów prawnych w zapewnieniu mu należytej opieki – 1 pkt.
5. Dokumentami potwierdzającymi spełnienie przez kandydata kryteriów określonych w pkt 4 są:
  - 1) w zakresie pkt 4 podpkt 1) – oświadczenie rodzica lub opiekuna prawnego kandydata o uczęszczaniu rodzeństwa kandydata do tej szkoły,

- 2) w zakresie pkt 4 podpkt 2) – zaświadczenie potwierdzające zatrudnienie rodziców lub opiekunów prawnych kandydata w obwodzie danej szkoły,
- 3) w zakresie pkt 4 podpkt 3) – oświadczenie rodziców lub opiekunów prawnych kandydata o miejscu zamieszkania krewnych kandydata.

## § 2

1. Terminy przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminy składania dokumentów, określa do końca stycznia organ prowadzący w formie zarządzenia wójta.
2. Dyrektor szkoły, po otrzymaniu zarządzenia, podaje do publicznej wiadomości terminy postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego wraz z obowiązującym drukami na dany rok szkolny.
3. Wymagana dokumentacja:
  - 1) dzieci zamieszkałe w obwodzie :
    - Zgłoszenie dziecka,
    - Oświadczenie o miejscu zamieszkania.
  - 2) dzieci spoza obwodu:
    - Wniosek o przyjęcie dziecka spoza obwodu,
    - Oświadczenie o spełnianiu kryteriów.

## § 3

1. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
2. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
  - 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 nieprzyjętych;
  - 3) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.

## § 4

1. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych . Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i nieprzyjętych. Listy podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły .

## § 5

1. W terminie 3 dni od 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.
2. Uzasadnienie sporządza się w terminie 3 dni od dnia wystąpienia przez rodzica z wnioskiem. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą

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

3. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 3 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
4. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 3 dni od otrzymania odwołania.
5. Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.

#### § 6

W przypadku podjęcia nauki szkolnej przez ucznia w innym obwodzie rodzice/ opiekunowie prawni zobowiązani są do powiadomienia szkoły obwodowej o miejscu realizacji przez dziecko obowiązku szkolnego w terminie do zakończenia rocznych zajęć dydaktycznych.

#### § 7

Rozpoczęcie nauki szkolnej może być odroczone na podstawie odrębnych przepisów.

DYREKTOR SZKOŁY

*dr Norbert Niestolik*