

REGULAMIN REKRUTACJI
DO KLASY PIERWSZEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 3 IM. WOJSK
OBRONY POWIETRZNEJ KRAJU W GRYFICACH

§ 1.

PODSTAWA PRAWNA

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe.
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 18 listopada 2022 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów (tekst jedn.: Dz.U. z 2024 r., poz. 989)
3. Ustawa o ochronie danych osobowych z dnia 10 maja 2018 r.
4. Statut Szkoły Podstawowej nr 3 w Gryficach.

§ 2.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Zapisy kandydatów do szkoły odbywają się bezpośrednio w szkole.
2. Do szkoły przyjmuje się „z urzędu” kandydatów zamieszkałych w obwodzie szkoły.
3. 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.
4. Nabór do klasy pierwszej na rok szkolny prowadzony jest zgodnie z harmonogramem czynności rekrutacyjnych, zawartym w Zarządzeniu Burmistrza Gminy Gryfice ogłaszanych co roku.
5. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości informacje o terminie rekrutacji na stronie internetowej szkoły i na tablicy informacyjnej w budynku szkoły.
6. O przyjęciu dziecka do klasy pierwszej w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor.

§ 3.

ZASADY REKRUTACJI

1. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane jest dziecko, które z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym kończy 7 lat.

2. Na wniosek rodziców naukę w szkole może także rozpocząć dziecko, które:

a) z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli:

- korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej lub posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

b) miało odroczone spełnianie obowiązku szkolnego w poprzednim roku szkolnym.

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 wniosku – druki dostępne będą w sekretariacie szkoły lub na stronie internetowej szkoły.

5. Wypełniony i podpisany przez rodziców/ prawnych opiekunów/ osoby sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem/ wniosek należy oddać do sekretariatu szkoły w terminie określonym przez wyżej wspomniany harmonogram czynności rekrutacyjnych § 2 pkt.4

§ 4.

ETAPY ROZPATRYWANIA WNIOSKÓW

1. Postępowanie rekrutacyjne do pierwszej klasy 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 kandydatów nieprzyjętych.

3) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.

3. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy dzieci zakwalifikowanych i dzieci niezakwalifikowanych, zawierającej imiona i nazwiska

dzieci oraz informację o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu dziecka do pierwszej klasy.

4. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do pierwszej klasy, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożył wymagane dokumenty.

5. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do pierwszej klasy. Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych lub informację o liczbie wolnych miejsc.

6. Listy, o których mowa w ust. 3 i 5, podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie danej szkoły. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej.

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

§ 5

POSTĘPOWANIE UZUPEŁNIAJĄCE

1. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor przeprowadza postępowanie uzupełniające, które powinno zakończyć się do końca sierpnia w roku, w którym kandydat rozpoczyna naukę w szkole.

§ 6.

POSTĘPOWANIE ODWOŁAWCZE

1. W terminie 3 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i dzieci nieprzyjętych, rodzic dziecka może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do pierwszej klasy.

2. Uzasadnienie sporządza się w terminie 3 dni od dnia wystąpienia przez rodzica dziecka z wnioskiem, o którym mowa w ust. 1. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia.

3. Rodzic dziecka 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, o którym mowa w ust. 3, w terminie 3 dni od dnia otrzymania odwołania.

§ 7

OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

1. Informacje zawarte w dokumentach składanych w szkole stanowią tajemnicę służbową. Informacje te są materiałem pomocniczym przy kwalifikacji dzieci do klasy pierwszej szkoły podstawowej.
2. Dane osobowe dzieci gromadzone dla celów postępowania rekrutacyjnego i przechowywane są zgodnie z przepisami prawa.

Regulamin rekrutacji wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

p.o. DYREKTORA SZKOŁY

Izabela Durbajło

.....
Podpis i pieczęć Dyrektora

Gryfice, dnia 19.02.2026r.