

**Regulamin rekrutacji do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej im. Adama Chodyńskiego
w Cekowie-Kolonii na rok szkolny 2025/2026**

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo Oświatowe (Dz.U. z 2024r. poz. 737 ze zm.)
2. Obwieszczenie Ministra Edukacji z dnia 24 czerwca 2024 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów (Dz. U z 2024r. poz. 989)
3. Zarządzenia nr 09/2025 Wójta Gminy Ceków-Kolonia z dnia 21 stycznia 2025 roku w sprawie: harmonogramu czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym do przedszkola oraz klas pierwszych szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Ceków-Kolonia w roku szkolnym 2025/2026 dyrektor szkoły zarządza, co następuje:

§ 1

1. Do klasy I na rok szkolny 2025/2026 przyjmuje się dzieci:
 - a) 7-letnie urodzone w roku 2018 zamieszkałe w obwodzie szkoły, które w danym roku kalendarzowym ukończyły, bądź ukończą 7 lat i były objęte wychowaniem przedszkolnym w roku poprzedzającym rok szkolny, w którym dziecko ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej.
 - b) Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat. Jest to możliwe wówczas, gdy dziecko korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
2. Zapisu dokonują rodzice/prawni opiekunowie za okazaniem: dowodu osobistego, aktu urodzenia dziecka, potwierdzenia zameldowania lub zamieszkania dziecka – informacja o terminie zostanie podana w formie ogłoszenia.
3. Wniosek o przyjęcie dziecka do klasy I szkoły podstawowej można pobrać u Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Adama Chodyńskiego w Cekowie-Kolonii lub ze strony internetowej szkoły www.zsekwokolonia.superszkolna.pl/rekrutacja (zał. 1)
4. Decyzję o przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje dyrektor szkoły .
5. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje miejscami do klasy pierwszej na wniosek złożony przez rodzica do dyrektora szkoły mogą być przyjęte dzieci mieszkające poza obwodem.
6. Określa się następujące kryteria wraz z liczbą punktów stosowane w postępowaniu rekrutacyjnym przeprowadzonym do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej im. Adama Chodyńskiego w Cekowie-Kolonii dla kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły podstawowej.

Lp.	Kryterium	waga
1	kandydat, który uczęszczał do przedszkola, oddziału przedszkolnego, mającego siedzibę w obwodzie tej szkoły	5
2	kandydat, którego rodzeństwo spełnia obowiązek szkolny we wskazanej szkole podstawowej	5
3	rodzice lub jeden z rodziców kandydata pracuje w miejscowości należącej do obwodu danej szkoły podstawowej	4
4	w obwodzie szkoły podstawowej zamieszkują krewni kandydata (np. babcia, dziadek) wspierający rodziców/opiekunów prawnych w zapewnieniu mu należytej opieki	2

7. Określa się, że dokumentami potwierdzającymi spełnienie kryteriów, o których mowa w §1 ust.6 będą oświadczenia rodziców. (zał. 2 i 3)
8. O przyjęciu dziecka do klasy pierwszej spoza obwodu szkoły decyduje dyrektor. Jeżeli przyjęcie dziecka spoza obwodu wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor szkoły musi uzyskać zgodę organu prowadzącego.
9. Po podaniu do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych do klasy 1 rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do złożenia w szkole potwierdzenia woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia. (zał. 5)

§ 2

Wymagane dokumenty

1. Wniosek o przyjęcie dziecka do klasy 1 składa się do dyrektora szkoły. (zał. 1)
2. Do wniosku dołącza się oświadczenia rodziców potwierdzające spełnienie kryteriów, o których mowa w § 1 ust. 6 (tylko w przypadku dziecka z innego obwodu szkoły.) (zał. 2 i 3)
3. Dokumenty, o których mowa w §1 ust. 2 są składane w oryginale, notarialnie poświadczonych kopii albo w postaci urzędowo poświadczonych zgodnie z art. 76 a §1 Kodeksu postępowania administracyjnego, odpisu lub wyciągu z dokumentu.

§ 3

Zadania komisji rekrutacyjnej

1. Terminy w postępowaniu rekrutacyjnym i uzupełniającym określa harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym i postępowaniu uzupełniającym w roku szkolnym 2025/2026 do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej im. Adama Chodyńskiego w Cekowie-Kolonii. (zał. 4)
2. Postępowanie rekrutacyjne do publicznych szkół i publicznych placówek przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
3. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - a) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych,
 - b) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych,
 - c) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
4. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata 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 1 klasy. Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych lub informację o liczbie wolnych miejsc. Listy podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu (tablica przy wejściu do szkoły).
6. Listy, o których mowa w ust. 5, podane do publicznej wiadomości, są publikowane nie dłużej niż do czasu upływu terminów w postępowaniu rekrutacyjnym lub postępowaniu uzupełniającym przeprowadzanego w danym roku kalendarzowym.

§ 4

Postępowanie odwoławcze

1. W terminie 3 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i dzieci nieprzyjętych do klas pierwszych w szkole, rodzic dziecka (opiekun prawny) może wystąpić do Komisji Rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do szkoły.
2. Uzasadnienie sporządza się w terminie 3 dni od dnia wystąpienia rodzica dziecka z wnioskiem o uzasadnienie. 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 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 w terminie 3 dni od otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.
(Procedura odwoławcza: art.158 ust. 6, 7, 8 i 9 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz.U. z 2024r. poz. 737 ze zm.)

§ 5

Postępowanie uzupełniające

1. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor przeprowadza postępowanie uzupełniające.
2. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się w terminach podanych w harmonogramie postępowania rekrutacyjnego na dany rok szkolny.

§ 6

Przechowywanie danych kandydatów

1. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym dziecko uczęszcza do Szkoły Podstawowej im. Adama Chodyńskiego w Cekowie-Kolonii.
2. Dane osobowe dzieci nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w Szkole Podstawowej im. Adama Chodyńskiego w Cekowie-Kolonii przez okres roku, chyba, że na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

§ 7

Przepisy przejściowe i postanowienia końcowe

1. Regulamin podaje się do wiadomości poprzez umieszczenie go na stronie internetowej szkoły.

Dyrektor Szkoły
Małgorzata Muchlewicz