

Regulamin rekrutacji do klasy pierwszej

Szkoły Podstawowej nr 1 w Kozuchowie

na rok szkolny 2026/2027

Podstawa prawna: ustawa z dnia 14 grudnia 2016 roku – Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2020r. poz. 910 z późn. zm.); Uchwała nr XXXVIII/330/17 Rady Miejskiej w Kozuchowie z dnia 2 marca 2017r. w sprawie kryteriów obowiązujących w postępowaniu rekrutacyjnym do klasy pierwszej publicznych szkół podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Kozuchów; Zarządzenie nr 0050.12.2026 Burmistrza Kozuchowa z dnia 27 stycznia 2026r. w sprawie ustalenia harmonogramu czynności w postępowaniu rekrutacyjnym i postępowaniu uzupełniającym w roku szkolnym 2026/2027 do klasy pierwszej publicznych szkół podstawowych, dla których Gmina Kozuchów jest organem prowadzącym.

Rozdział I

Tok postępowania rekrutacyjnego

1. Przebieg rekrutacji dzieci do klasy pierwszej obejmuje:
 - 1) określenie liczby miejsc w klasach pierwszych,
 - 2) ogłoszenie o rekrutacji dzieci do klasy pierwszej,
 - 3) przyjmowanie zgłoszeń oraz wniosków do klasy pierwszej,
 - 4) posiedzenie Komisji Rekrutacyjnej,
 - 5) podanie do publicznej wiadomości listy przyjętych i nieprzyjętych dzieci do klasy pierwszej,
 - 6) rozpatrywanie ewentualnych odwołań rodziców/prawnych opiekunów od decyzji Komisji Rekrutacyjnej.
2. Szkoła podstawowa przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę pełnej dostępności, ogłaszając rekrutację w następujących formach:
 - 1) na tablicy ogłoszeń,
 - 2) na stronie internetowej szkoły.

Rozdział II

Zasady postępowania rekrutacyjnego

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7lat.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat pod warunkiem odbycia obowiązkowego przygotowania 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.

Rozdział III

Kryteria przyjęć dzieci do klasy pierwszej

1. Dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły przyjmowane są do klasy pierwszej „z urzędu” na podstawie złożonego przez rodziców/prawnych opiekunów zgłoszenia(DRUKNR 1), do którego dołącza się oświadczenie o miejscu zamieszkania rodziców/prawnych opiekunów kandydata i kandydata.
2. Kandydaci, dla których Szkoła Podstawowa nr 1 w Koźuchowie nie jest szkołą obwodową, mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal będzie dysponować wolnymi miejscami. Kandydaci ci przyjmowani są na podstawie złożonego przez rodziców/prawnych opiekunów wniosku(DRUK NR 2), który zawiera kryteria określone przez organ prowadzący szkołę:
 - 1) rodzeństwo kandydata uczęszcza do szkoły, do której przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne - 10 pkt.,
 - 2) kandydat mieszka na terenie Gminy Koźuchów - 6 pkt.,
 - 3) szkoła, do której przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne, jest najbliższa miejscu pracy jednego z rodziców/opiekunów prawnych kandydata - 4 pkt.,
 - 4) w obwodzie szkoły zamieszkują krewni kandydata, wspierający rodziców/opiekunów prawnych w zapewnieniu mu należytej opieki - 2 pkt.
3. Do wniosku wymienionego w ust. 2 dołącza się oświadczenie o spełnianiu określonych kryteriów.

Rozdział IV

Harmonogram rekrutacji

1. Poszczególne etapy postępowania rekrutacyjnego będą odbywały się zgodnie z Zarządzeniem Burmistrza Koźuchowa z dnia 27 stycznia 2026r. w sprawie ustalenia harmonogramu czynności w postępowaniu rekrutacyjnym i postępowaniu uzupełniającym w roku szkolnym **2026/2027** do klasy pierwszej publicznych szkół podstawowych, dla których Gmina Koźuchów jest organem prowadzącym:

	Rodzaj czynności:	Termin w postępowaniu rekrutacyjnym:	Termin w postępowaniu uzupełniającym:
1.	<u>Złożenie wniosku (DRUK NR 2)</u> o przyjęcie do klasy pierwszej szkoły podstawowej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnienie przez kandydata kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.	do 02.03.2026r.	od 10.08.2026r. do 17.08.2026r.
2.	Weryfikacja przez Komisję Rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do klasy pierwszej szkoły podstawowej i dokumentów potwierdzających spełnienie przez kandydata kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.	do 09.03.2026r.	do 21.08.2026r.
3.	Podanie do publicznej wiadomości przez Komisję Rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych.	16.03.2026r.	24.08.2026r.
4.	Potwierdzenie przez rodzica/prawnego opiekuna kandydata woli przyjęcia w postaci <u>pisemnego oświadczenia (DRUK NR 3)</u> Niezłożenie pisemnego oświadczenia przez rodzica/prawnego opiekuna będzie oznaczało rezygnację z miejsca w klasie pierwszej.	do 23.03.2026r.	od 25.08.2026r. do 27.08.2026r.
5.	Podanie do publicznej wiadomości przez Komisję Rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych.	30.03.2026r.	28.08.2026r.

Rozdział V

Tryb pracy Komisji Rekrutacyjnej

1. Komisję Rekrutacyjną powołuje dyrektor szkoły i wyznacza jej przewodniczącego.
2. W skład komisji rekrutacyjnej wchodzi co najmniej 3 nauczycieli. Członkiem Komisji Rekrutacyjnej nie może być nauczyciel, którego dziecko jest kandydatem do klasy pierwszej.
3. Osoby, o których mowa w ust.2, są zobowiązane do podpisania oświadczenia o utrzymaniu w tajemnicy i poufności wszelkich informacji, które będą ujawnione w trakcie postępowania rekrutacyjnego oraz o nieuczestniczeniu ich dziecka w postępowaniu rekrutacyjnym w szkole, w której dany nauczyciel jest powołany do pracy w Komisji Rekrutacyjnej (ZAŁĄCZNIK nr 1)
4. Posiedzenie Komisji Rekrutacyjnej odbywa się na terenie szkoły w terminie ustalonym w harmonogramie rekrutacji.
5. I etap postępowania rekrutacyjnego dotyczy wyłącznie zgłoszeń rodziców/prawnych opiekunów kandydatów zamieszkałych w obwodzie szkoły i polega na przyjęciu „z urzędu” dzieci z obwodu.
6. II etap postępowania rekrutacyjnego dotyczy wniosków rodziców/prawnych opiekunów kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły i prowadzi się go, gdy po przyjęciu wszystkich dzieci z obwodu szkoła posiada wolne miejsca.
7. Z posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej sporządza się protokół.
8. Komisja Rekrutacyjna ustala wyniki postępowania rekrutacyjnego i podaje do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych.
9. Listy, o których mowa w ust. 8, podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia.
10. Dzień podania do publicznej wiadomości listy, o której mowa w ust.8, jest określony w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej.

Rozdział VI

Postępowanie uzupełniające

1. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami w klasie pierwszej, dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające w terminie ustalonym przez organ prowadzący szkołę.
2. Postępowanie uzupełniające przeprowadza się na zasadach jak wyżej.

Rozdział VII

Zadania przewodniczącego i członków Komisji Rekrutacyjnej

oraz dyrektora szkoły w procesie rekrutacji

1. Do zadań przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej należy:
 - 1) pobranie od dyrektora szkoły złożonych przez rodziców/prawnych opiekunów zgłoszeń i wniosków o przyjęcie dziecka do klasy pierwszej,
 - 2) organizacja posiedzenia i kierowanie pracami Komisji zgodnie z przepisami prawa i postanowieniami niniejszego regulaminu,
 - 3) prowadzenie prac Komisji w czasie każdego posiedzenia z uwzględnieniem następujących czynności:
 - a) wyznaczenie protokolanta,
 - b) zapoznanie z regulaminem rekrutacji dzieci do klasy pierwszej,
 - c) kierowanie rozpatrywaniem przez Komisję wniosków o przyjęcie dziecka do klasy pierwszej,
 - d) występowanie do rodziców/prawnych opiekunów lub wójta/burmistrza/prezydenta miasta o potwierdzenie składanych oświadczeń w przypadku wątpliwości co do ich treści,
 - e) nadzorowanie pod względem merytorycznym prawidłowości sporządzania dokumentacji przez Komisję.
2. Do zadań członków Komisji Rekrutacyjnej należy:
 - 1) sprawdzenie wszystkich dokumentów pod względem formalnym i rzeczowym,

- 2) weryfikowanie złożonych wniosków pod względem spełniania wyznaczonych kryteriów,
 - 3) określenie liczby punktów uzyskanych przez poszczególne dzieci,
 - 4) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i sporządzenie listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych.
3. Do zadań dyrektora szkoły należy:
- 1) wykonanie niezbędnych czynności związanych z ogłoszeniem rekrutacji,
 - 2) udostępnienie regulaminu rekrutacji,
 - 3) wyjaśnienie zainteresowanym rodzicom/prawnym opiekunom zasad określonych w regulaminie rekrutacji,
 - 4) wydanie przewodniczącemu Komisji Rekrutacyjnej złożonych przez rodziców/prawnych opiekunów zgłoszeń i wniosków o przyjęcie dziecka do klasy pierwszej,
 - 5) rozpatrywanie odwołań od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej.

Rozdział VIII

Tryb odwoławczy

1. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych rodzic/prawny opiekun dziecka może wystąpić do Komisji Rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do klasy pierwszej.
2. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica/prawnego opiekuna dziecka z wnioskiem, o którym mowa w ust. 1.
3. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia dziecka, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów, którą uzyskało dziecko w postępowaniu rekrutacyjnym.
4. Rodzic/prawny opiekun dziecka może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
5. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej, o którym mowa ust. 4, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.

Oświadczenie

Deklaruję, że zgadzam się brać udział w pracach Komisji Rekrutacyjnej powołanej Zarządzeniem Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 1 w Koźuchowie Nr z dnia..... do przeprowadzenia rekrutacji kandydatów do klasy pierwszej na rok szkolny **2026/2027**.

Zobowiązuję się utrzymać w tajemnicy i poufności wszelkie informacje, które będą ujawnione w trakcie postępowania rekrutacyjnego.

Oświadczam, że żadne moje dziecko nie bierze udziału w postępowaniu rekrutacyjnym do pierwszej klasy w szkole, w której jestem powołany (-na) do pracy w Komisji Rekrutacyjnej.

.....
podpis nauczyciela powołanego do pracy w Komisji Rekrutacyjnej