

**Regulamin rekrutacji dzieci
do klasy I Szkoły Podstawowej im. prof. Szczepana A. Pieniążka w Miedniewicach
w roku szkolnym 2025/2026**

Podstawa prawna:

1. Art. 133 Ustawy Prawo Oświatowe (Dz.U.2024.737 z późn zm.)
2. Zarządzenia Nr 6/2025 Wójta Gminy Skierniewice z dnia 22 stycznia 2025 r. w sprawie określenia terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminy składania dokumentów, do oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych oraz do klas pierwszych szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Skierniewice.

I. Tok postępowania rekrutacyjnego

§ 1

Przebieg rekrutacji dzieci do klasy I obejmuje:

1. Wydawanie i przyjmowanie zgłoszeń o przyjęcie dziecka do klasy I szkoły podstawowej.
2. Określenie liczby wolnych miejsc w klasie I na kolejny rok szkolny.
3. Ogłoszenie rekrutacji dzieci do klasy I na kolejny rok szkolny.
4. Wydawanie i przyjmowanie wniosków o przyjęcie dziecka do klasy I szkoły podstawowej.
5. Powołanie komisji rekrutacyjnej.
6. Posiedzenie komisji rekrutacyjnej.
7. Ogłoszenie wyników rekrutacji dzieci do klasy I na kolejny rok szkolny.
8. Składanie do komisji rekrutacyjnej wniosku o sporządzenie odmowy przyjęcia kandydata do klasy I.
9. Wnoszenie do dyrektora szkoły odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.
10. Wniesienie skargi na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły do sądu administracyjnego.

II. Zasady postępowania rekrutacyjnego

§ 2

1. Do klasy I w roku szkolnym 2025/2026 przyjmowane są dzieci w wieku 7 lat, którym nie odroczono obowiązku szkolnego.
2. Do klasy I w roku szkolnym 2025/2026 przyjmowane są również dzieci w wieku 6 lat na wniosek rodziców pod warunkiem, że:
 - a) dziecko wcześniej uczęszczało do przedszkola lub oddziału przedszkolnego przy szkole podstawowej, albo
 - b) dziecko posiada opinię z poradni psychologiczno – pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej.
3. Rodzice dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły składają zgłoszenie dziecka do klasy I - stanowiące załącznik nr 1 do regulaminu. Zgłoszenia należy pobrać w szkole, lub ze strony internetowej www.spmiedniewice.org.

4. Rekrutacja dzieci do klasy I odbywa się raz w roku na podstawie złożonego przez rodziców /prawnych opiekunów zgłoszenia o przyjęcie dziecka do klasy I.

§ 3

1. Dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły mogą być przyjęte do klasy I, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
2. Rekrutacja dzieci do klasy I spoza obwodu szkoły odbywa się na podstawie złożonego przez rodziców/prawnych opiekunów dziecka wniosku - stanowiące załącznik nr 2 do regulaminu. Wniosek należy pobrać w szkole lub ze strony internetowej szkoły.
3. We wniosku rodzic/opiekun prawny określa kolejność wybranych szkół w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych.
4. Dla dzieci zamieszkujących poza obwodem szkoły w postępowaniu rekrutacyjnym stosuje się następujące kryteria przyjęć:
 - a) Rodzeństwo kandydata spełnia obowiązek szkolny w tej szkole – **2 punkty**,
 - b) Krewni dziecka wspierający rodziców/prawnych opiekunów w zapewnieniu mu opieki zamieszkują w obwodzie szkoły – **2 punkty**,
 - c) Kandydat jest dzieckiem absolwenta tej szkoły – **1 punkt**,
 - d) Kandydat spełnia obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego w tej szkole – **1 punkt**.
5. Do wniosku uprawnieni rodzice/prawni opiekunowie dołączają niezbędne dokumenty:
 - a) oświadczenie rodzica/prawnego opiekuna o spełnianiu kryteriów określonych w podpunktach b) i c).
6. Złożone przez rodziców wnioski posiadające braki muszą być uzupełnione we właściwych terminach. W przypadku nie uzupełnienia dokumentów w terminie, wnioski nie będą zakwalifikowane do dalszego postępowania rekrutacyjnego.
7. Dopuszcza się złożenie we wniosku podpisu jednego rodzica wyłącznie w przypadku:
 - a) wdowy, wdowca,
 - b) samotnego rodzicielstwa potwierdzonego w akcie urodzenia dziecka,
 - c) w przypadku całkowitego pozbawienia władzy rodzicielskiej, potwierdzonego prawomocnym wyrokiem sądu.

§ 4

1. Wypełnione zgłoszenia lub wnioski o przyjęcie dziecka do klasy I należy składać w gabinecie dyrektora szkoły, w godzinach 8.00-16.00 w okresie **od 10 marca 2025 r. do 31 marca 2025 r.**
2. Złożone przez rodziców wnioski posiadające braki muszą być uzupełnione **do 7 kwietnia 2025 r.** W przypadku nie uzupełnienia dokumentów w terminie, wnioski nie będą zakwalifikowane do dalszego postępowania rekrutacyjnego.
3. Zgłoszenia i wnioski o przyjęcie dziecka do klasy I rozpatrywane są w terminie **od 1 kwietnia 2025 r. do 7 kwietnia 2025 r.**
4. Lista dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych zostanie wywieszona w siedzibie szkoły w dniu **8 kwietnia 2025 r. do godz.15.00.**
5. Potwierdzenie przez rodzica/opiekuna prawnego kandydata woli przyjęcia do klasy I w postaci pisemnego oświadczenia **od 9 kwietnia 2025 r. do 15 kwietnia 2025 r..**
6. Listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych do klasy I, informacja o liczbie wolnych miejsc oraz najniższej liczbie punktów, która uprawnia do przyjęcia, będzie podana do publicznej wiadomości w dniu **16 kwietnia 2025 r. do godz. 15:00.**
7. Na liście dzieci przyjętych przewodniczący komisji umieszcza adnotację o terminie podania listy do publicznej wiadomości.
8. W przypadku, gdy dziecko zostało przyjęte w kilku szkołach, rodzic/prawny opiekun

zobowiązany jest do złożenia rezygnacji w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia wyników w szkołach, do których dziecko nie będzie uczęszczało.

9. W terminie **2 dni** od podania do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych, rodzic może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do klasy I.
10. Komisja sporządza w terminie **2 dni** od dnia wystąpienia z wnioskiem przez rodzica uzasadnienie, które zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, liczbę punktów uzyskanych przez dane dziecko oraz najniższą liczbę punktów uprawniającą do przyjęcia dziecka do klasy I.
11. Rodzic może również wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie **4 dni** od dnia otrzymania uzasadnienia.
12. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie **2 dni** od dnia otrzymania odwołania.
13. Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły przysługuje skarga do sądu administracyjnego.
14. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami w klasie I, dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające, które powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok, na który przeprowadzane jest postępowanie rekrutacyjne. Do postępowania uzupełniającego przepisy niniejszego regulaminu stosuje się odpowiednio.
15. Wypełnione wnioski przyjęcia dziecka do klasy I w postępowaniu uzupełniającym należy składać w gabinecie dyrektora szkoły, w godzinach 8.00-16.00 w okresie **od 5 maja 2025 r. do 19 maja 2025 r.**
16. Wnioski przyjęcia dziecka do klasy I w postępowaniu uzupełniającym rozpatrywane są terminie **od 20 maja 2025 r. do 26 maja 2025 r.**
17. Lista dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych w postępowaniu uzupełniającym zostanie wywieszona w siedzibie szkoły w dniu **27 maja 2025 r. do godz.15:00.**
18. Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia do klasy I w postaci pisemnego oświadczenia **od 28 maja 2025 r. do 3 czerwca 2025 r.**
19. Listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych do klasy I w postępowaniu uzupełniającym, będą podane do publicznej wiadomości do dnia **4 czerwca 2025 r. do godz. 15.00.**
20. Na liście dzieci przyjętych przewodniczący komisji umieszcza adnotację o terminie podania listy do publicznej wiadomości.
21. Dyrektor przyjmuje dzieci, w każdym czasie roku szkolnego, o ile są wolne miejsca w klasie I.
22. W przypadku, gdy liczba zgłoszeń do klasy I jest mniejsza od ilości miejsc, dyrektor może odstąpić od powoływania komisji rekrutacyjnej.

§ 5

1. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może wystąpić do rodzica/opiekuna prawnego potwierdzenie faktu zamieszkania na terenie Gminy Skierniewice (w szczególności: kserokopia umowy najmu lokalu mieszkalnego).
2. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może zwrócić się do Wójta Gminy Skierniewice o potwierdzenie tych okoliczności.

III. Skład i zadania komisji rekrutacyjnej

§ 6

1. Dyrektor Szkoły Podstawowej im. prof. Szczepana A. Pieniążka w Miedniewicach powołuje komisję rekrutacyjną.
2. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
3. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy:
 - 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 listy kandydatów nieprzyjętych,
 - c) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.

IV. Dokumenty dotyczące rekrutacji

§ 7

1. Dokumenty składane przez rodziców do szkoły to:
 - a) zgłoszenie dziecka do klasy I szkoły podstawowej – załącznik nr 1 do regulaminu.
 - b) wniosek o przyjęcie dziecka do klasy I szkoły podstawowej – załącznik nr 2 do regulaminu.
 - c) inne dokumenty dołączane w celu potwierdzenia wskazywanych we wniosku okoliczności mających wpływ na wyniki rekrutacji.

V. Zadania dyrektora szkoły

§ 8

1. Wykonanie czynności przygotowawczych do pracy komisji rekrutacyjnej:
 - a) wydanie zarządzenia o terminie rekrutacji zgodnie z zapisami w niniejszym regulaminie,
 - b) wydawanie i przyjmowanie zgłoszeń lub wniosków o przyjęcie do klasy I oraz przyjmowanie innych dokumentów dostarczanych przez rodziców,
 - c) odnotowywanie faktu złożenia wniosku,
 - d) zapoznanie członków komisji z zasadami rekrutacji dzieci do klasy I,
 - e) przekazanie zgłoszeń i wniosków następnego dnia po upływie terminu ich składania komisji rekrutacyjnej,
 - f) rozpatrywanie odwołań złożonych do dyrektora.

VII. Przepisy końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.
2. Regulamin zostanie podany do wiadomości rodziców poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Szkole Podstawowej im. prof. Szczepana A. Pieniążka w Miedniewicach i na stronie internetowej szkoły.

Miedniewice, dnia 26 lutego 2025 r.

DYREKTOR SZKOŁY

P. Wójcik
mgr Piotr Wójcik

(pieczęć i podpis dyrektora)