Zasady rekrutacji
do
I Klasy
Publicznej Szkoły Podstawowej
im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego
w Makowcu
na rok szkolny 2025/2026

I. Podstawa prawna:

1. ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity -Dz. U. z 2004 r. Nr 256,poz.2572 z późn. zm.),
2. ustawa z dnia 6 grudnia 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2014 r. poz. 7).
3. rozporządzenie MEN z dnia 1 kwietnia 2010 r. w sprawie przyjmowania osób niebędących obywatelami polskimi do publicznych przedszkoli, szkół, zakładów kształcenia nauczycieli i placówek oraz organizacji dodatkowej nauki języka polskiego, dodatkowych zajęć wyrównawczych oraz nauki języka i kultury kraju pochodzenia(Dz. U. z 2010r. Nr 57, poz. 361),
4. Zarządzenie 3/2025 Burmistrza Miasta i Gminy Skaryszew z dn. 9 stycznia 2025 r.

II. Termin rekrutacji

1. Nabór do I klasy Publicznej Szkoły Podstawowej na rok szkolny 2025/2026 prowadzony jest w terminach podanych przez burmistrza Miasta i Gminy Skaryszew.
2. O terminie o którym mowa w pkt. 1 rodzice zostają poinformowani poprzez:
   - umieszczenie informacji na stronie internetowej szkoły,
   - umieszczenie informacji na tablicy ogłoszeń w siedzibie szkoły.

III. Obowiązek szkolny

1. W roku szkolnym 2025/2026 obowiązek szkolny obejmie dzieci 7-letnie, urodzone w 2018 roku.

IV. Zasady rekrutacji (art. 20 e ustawy o systemie oświaty)

1. Do klasy pierwszej przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły, którego określa Uchwała Nr VI/93/99 z dn. 15 marca 1999 r.
   Załącznik nr 1SP. Zgłoszenie do klasy I PSP (**zamieszkałe**)
2. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) dziecko zamieszkałe poza obwodem szkoły może zostać przyjęte do klasy pierwszej jedynie w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami, po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
   Załącznik nr 2SP. Wniosek o przyjęcie dziecka do klasy I PSP (**spoza rejonu**)
3. Rodzice/prawni opiekunowie/pobierają wniosek z sekretariatu szkoły lub strony internetowej i po wypełnieniu go odręcznie i podpisaniu składają w sekretariacie szkoły.
4. W przypadku gdy liczba wniosków rodziców /prawnych opiekunów/ o przyjęcie do

szkoły dziecka zamieszkałego poza obwodem szkoły jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła, dzieci przyjmuje się z uwzględnieniem następujących kryteriów ustalonych przez organ prowadzący:
1) kandydat uczęszczał do oddziału przedszkolnego w tej szkole – 10 pkt.
2) kandydat zameldowany jest na terenie gminy – 30 pkt
3) rodzeństwo kandydata realizuje obowiązek szkolny w naszej placówce – 10 pkt,
4) prowadzenie działalności gospodarczej na terenie gminy Skaryszew – 10 pkt
5) miejsce zamieszkania osoby sprawującej opiekę nad dzieckiem po szkole, znajduje się w pobliżu szkoły – 2 pkt.,
6) inna uzasadniona sytuacja –1 pkt.

5. Do wniosku rodzice/prawni opiekunowie dołączają dokumenty/oświadczenia potwierdzające spełnianie powyższych kryteriów, czyli:
1) oświadczenie o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego w naszej szkole,
2) oświadczenie o zameldowaniu na terenie gminy
3) oświadczenie o realizacji obowiązku szkolnego w naszej szkole przez rodzeństwo kandydata,
4) zaświadczenie z zakładu pracy o zatrudnieniu
5) oświadczenie o miejscu zamieszkania osoby sprawującej opiekę nad dzieckiem po szkole,
6) oświadczenie rodzica/prawnego opiekuna o innych uzasadnionych sytuacjach. **załącznik nr 3SP**
7) Liczbę punktów kandydata uzyskuje się sumując wagę poszczególnych kryteriów określonych w ust. 4

6. Oświadczenia składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia" (art. 20t ust 6 ustawy o systemie oświaty).

7. Wypełniony wniosek, podpisują rodzice/prawni opiekunowie dziecka, podpisy złożone we wniosku są potwierdzeniem zgodności informacji zawartych we wniosku ze stanem faktycznym.

8. Rodzice/prawni opiekunowie dzieci zakwalifikowanych do przyjęcia składają pisemne potwierdzenie woli zapisu dziecka do szkoły

V. Komisja rekrutacyjna i jej zadania

1. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły.

2. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
1) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego,
2) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych,
3) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych, gdy rodzice potwierdzili wolę zapisu,
4) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego,
5) listy, o których mowa w ust. 2 i 3 podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie na tablicy ogłoszeń. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia.

6) Dzień podania do publicznej wiadomości listy, o której mowa w ust. 3, jest określony w formie adnotacji umieszczonej na liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

3. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może żądać od rodziców/prawnych opiekunów przedstawienia dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w świadczeniach (przewodniczący wyznacza termin przedstawienia dokumentów).

4. Dane osobowe kandydatów przyjętych, zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń uczęszcza do szkoły podstawowej.

5. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych, zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w szkole przez okres roku i ulegają zniszczeniu przy następnej rekrutacji.

6. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych, zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego, których rodzice złożyli skargę do sądu administracyjnego na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły, przechowywane są do czasu zakończenia postępowania przed sądem.

7. W przypadku, gdy po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami odbywa się rekrutacja uzupełniająca zgodnie z zasadami dotyczącymi postępowania rekrutacyjnego. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego, poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.

VI. Tryb odwoławczy (art. 20 zc ust. 6, 8, 9 ustawy o systemie oświaty)

1. Rodzice/prawni opiekunowie dzieci, które nie zostały przyjęte mogą:

- wnioskować do komisji rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do danej szkoły w terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych,
- wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia,
- złożyć skargę do sądu administracyjnego na rozstrzygnięcie dyrektora danej szkoły. Skargę składa się za pośrednictwem dyrektora, którego decyzja jest kwestionowana.

VII. Postanowienia końcowe

1. W sprawie przydziału dzieci do określonych oddziałów klasowych, decyzję podejmuje Dyrektor Szkoły.

2. Wszelkie sytuacje sporne nie określone w niniejszym regulaminie rozstrzyga Dyrektor szkoły.

3. Zasady rekrutacji mogą być uaktualniane każdego roku.