

ZARZĄDZENIE NR 2/II/2025

DYREKTORA ZESPOŁU SZKOLNO - PRZEDSZKOLNEGO W CIESZANOWIE

z dnia 10 lutego 2025 r.

w sprawie: ustalenia zasad rekrutacji uczniów do klasy pierwszej

Szkoły Podstawowej w Cieszanowie im. płk Bronisławy Wysłouchowej z Szabatowskich

w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Cieszanowie na rok szkolny 2025/2026

Działając na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 14.12.2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 737, 854, 1562, 1635, 1933);
- 2) Zarządzenia Burmistrza MiG Cieszanów nr 3/2025 z dnia 16 stycznia 2025 r. w sprawie określenia terminów przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminów składania dokumentów na rok szkolny 2025/2026 do publicznych przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych, innych form wychowania przedszkolnego i klas I publicznych szkół podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Cieszanów;
- 3) Statutu Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Cieszanowie

zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzam Zasady rekrutacji uczniów do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej w Cieszanowie im. płk Bronisławy Wysłouchowej z Szabatowskich w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Cieszanowie na rok szkolny 2025/2026, które stanowią załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie zostaje podane do publicznej wiadomości i zamieszczone w e-dzienniku oraz na stronie internetowej zespołu (cieszanow.net).

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego
w Cieszanowie
Wilusz
mgr Marzena Wilusz

.....
/pieczęć i podpis dyrektora/

**ZASADY REKRUTACJI DZIECI DO KLASY PIERWSZEJ
SZKOŁY PODSTAWOWEJ W CIESZANOWIE IM. PŁK BRONISŁAWY WYSŁOUCHOWEJ
Z SZABATOWSKICH W ZESPOLE SZKOLNO – PRZEDSZKOLNYM W CIESZANOWIE
ROK SZKOLNY 2025/2026**

Podstawa prawna:

- 1) *Ustawa z dnia 14.12.2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 737, 854, 1562, 1635, 1933);*
- 2) *Zarządzenie Burmistrza MiG Cieszanów nr 3/2025 z dnia 16 stycznia 2025 r. w sprawie określenia terminów przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminów składania dokumentów na rok szkolny 2025/2026 do publicznych przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych, innych form wychowania przedszkolnego i klas I publicznych szkół podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Cieszanów;*
- 3) *Statut Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Cieszanowie.*

1. Do klasy pierwszej w roku szkolnym 2025/2026 przyjmuje się dzieci:

- a) urodzone w 2018 r., które realizowały obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne;
- b) urodzone w 2019 r., na podstawie decyzji dyrektora szkoły o wcześniejszym przyjęciu do szkoły.

2. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor na podstawie wniosku rodziców oraz w oparciu o opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej.

3. Do klasy pierwszej przyjmuje się:

- a) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
- b) na wniosek rodziców/prawnych opiekunów – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, w przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami i warunkami organizacyjnymi. Przyjęcie dziecka spoza obwodu nie może skutkować koniecznością utworzenia nowego oddziału.

4. Dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły przyjmuje się po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.

5. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja powołana przez dyrektora zespołu.

6. Nabór dzieci spoza obwodu odbywa się na podstawie kryteriów określonych przez organ prowadzący.

7. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może żądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte we wniosku o przyjęcie dziecka spoza obwodu szkoły.

8. Oddziały klasowe tworzy się biorąc pod uwagę:

- a) liczebność oddziałów - do 25 uczniów,
- b) rok i miesiąc urodzenia dziecka;
- c) inne wskazania;

9. Liczbę oddziałów ustala organ prowadzący szkołę.

10. Rekrutacja dzieci do klasy pierwszej odbywa się według następującego harmonogramu:
- a) zapisy dzieci do klasy pierwszej – **od 03.03.2025 r. do 21.03.2025 r.**
 - b) weryfikacja kart przez komisję rekrutacyjną – **od 24.03.2025 r. do 31.03.2025 r.**
 - c) podanie do publicznej wiadomości wyników postępowania rekrutacyjnego, tj. ogłoszenie list dzieci przyjętych i nieprzyjętych – **do 31.03.2025 r. do godz. 15.00;**
 - d) potwierdzenie przez rodzica dziecka woli przyjęcia w formie pisemnego oświadczenia – **od 01.04.2025 r. do 11.04.2025 r.**
 - e) ogłoszenie list dzieci zakwalifikowanych do poszczególnych klas – **do 11.04.2025 r. do godz. 15.00.**
11. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych, zawierającej ich imiona i nazwiska. Listy te wywiesza się na tablicy ogłoszeń w holu głównym Szkoły Podstawowej w Cieszanowie. Szczegółowych informacji na temat wyników rekrutacji można również uzyskać w sekretariacie zespołu.
12. Rodzic może wnieść do dyrektora odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od otrzymania wyników postępowania rekrutacyjnego. Dyrektor rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni od jego otrzymania.
13. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, przeprowadza się postępowanie uzupełniające. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia.
14. Wymagana dokumentacja:
- a) dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły Podstawowej w Cieszanowie - Karta zgłoszenia dziecka do klasy pierwszej (zał. nr 1 do Zasad rekrutacji do klasy pierwszej);
 - b) dzieci spoza obwodu - Podanie o przyjęcie ucznia do Szkoły Podstawowej w Cieszanowie (zał. nr 2 do Zasad rekrutacji do klasy pierwszej);
 - c) wniosek o wcześniejsze przyjęcie do szkoły dziecka nieobjętego obowiązkiem szkolnym (zał. nr 3 do Zasad rekrutacji do klasy pierwszej);
15. W przypadku podjęcia nauki w klasie pierwszej przez dziecko w innej szkole rodzice/ opiekunowie prawni zobowiązani są do powiadomienia szkoły obwodowej o miejscu realizacji przez dziecko obowiązku szkolnego.

DYREKTOR
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego
w Cieszanowie

.....mgr *Wiliusz* Wiliusz.....

/podpis dyrektora/