

REGULAMIN PRACY KOMISJI REKRUTACYJNEJ DLA KANDYDATÓW DO KLASY PIERWSZEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1 IM. TADEUSZA KOŚCIUSZKI W KUTNIE

Zasady prowadzenia postępowania rekrutacyjnego do klas pierwszych w Szkole Podstawowej nr 1 w Kutnie na rok szkolny 2025/2026 zostały przygotowane w oparciu o zapisy:

- 1) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2025 r., poz. 1043 z późniejszymi zmianami).
- 2) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 kwietnia 2025 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów (Dz. U. z 2025r. poz.464).
- 3) Zarządzenie nr 7/2026 Prezydenta Miasta Kutno z dnia 20 stycznia 2026r. w sprawie terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego na rok szkolny 2026/2027 do klas I publicznych szkół podstawowych, dla których Miasto Kutno jest organem prowadzącym.

§1. PRZEPISY OGÓLNE

1. Nabór kandydatów na wolne miejsca w klasach pierwszych odbywa się w terminie ustalonym przez organ prowadzący szkołę.
2. Organ prowadzący szkołę ustala wzór wniosku o przyjęcie kandydata do klasy pierwszej, wzór zgłoszenia kandydata do klasy pierwszej oraz wzory oświadczeń potrzebnych w procesie rekrutacji.
3. Zgłoszenia i wnioski o przyjęcie kandydatów do klasy pierwszej rodzice/prawni opiekunowie składają do Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 1 im. Tadeusza Kościuszki w Kutnie (*szkoła pierwszego wyboru we wniosku o przyjęcie kandydata*).
4. Wniosek o przyjęcie do klasy pierwszej może być złożony do nie więcej niż trzech wybranych publicznych szkół.
5. We wniosku, o którym mowa w ust. 2, określa się kolejność wybranych publicznych szkół w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych.
6. Przyjmowanie kandydatów do klas pierwszych (zamieszkałych poza obwodem szkoły) może nastąpić po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
7. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły.
8. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
9. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - 1) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych;
 - 2) podanie do publicznej wiadomości – listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych;
 - 3) sporządzenie protokołu z postępowania rekrutacyjnego.
10. Listy, o których mowa powyżej zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia.
11. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości wywieszając listy na tablicy informacyjnej dla rodziców.

§2. ZASADY REKRUTACJI DO KLAS PIERWSZYCH

1. Do klasy pierwszej przyjmuje się z urzędu kandydatów zamieszkałych w obwodzie szkoły:
 - 1) którzy w danym roku kalendarzowym kończą siedem lat;
 - 2) dzieci 6-letnie (*jeśli realizowały one obowiązek przygotowania przedszkolnego bądź wykazują psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej i rodzice złożyli stosowny wniosek do dyrektora szkoły*);
 - 3) dzieci, którym odroczone obowiązek szkolny w latach ubiegłych;
2. Kandydaci mieszkający poza obwodem szkoły, mogą być przyjęci po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
3. W postępowaniu rekrutacyjnym na rok szkolny **2026/2027** brane są pod uwagę podane poniżej kryteria ustalone przez organ prowadzący szkołę:
 - kandydat jest mieszkańcem Miasta Kutno – **20 punktów**;
 - rodzeństwo kandydata uczęszcza już do tej szkoły – **4 punkty**
 - miejsce pracy rodzica znajduje się w obwodzie tej szkoły – **3 punkty**
 - rodzeństwo kandydata uczęszcza lub będzie uczęszczało w roku szkolnym 2026/2027 do żłobka miejskiego, przedszkola, punktu przedszkolnego lub szkoły innego typu w pobliżu szkoły pierwszego wyboru – **2 punkty**
 - zamieszkiwanie w obwodzie szkoły krewnych kandydata wspierających jego rodziców w zapewnieniu mu należytej opieki – **1 punkt**;
 - kandydat posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ubiega się o przyjęcie do oddziału integracyjnego – **10 punktów**;
4. Organ prowadzący szkołę określa dokumenty niezbędne do potwierdzenia tych kryteriów – wykaz dokumentów i oświadczeń znajduje się we wniosku o przyjęcie kandydata do klasy pierwszej.

§3. POSTĘPOWANIE ODWOŁAWCZE

1. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do klasy pierwszej.
2. Wyżej wymienione uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem, o którym mowa w ust. 1. 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 kandydata może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
4. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.
5. W przypadku dysponowania przez szkołę wolnymi miejscami w danym roku szkolnym przeprowadza się postępowanie uzupełniające.

§4. HARMONOGRAM CZYNNOŚCI W POSTPOWANIU REKRUTACYJNYM

1. Na rok szkolny **2026/2027** terminy postępowania rekrutacyjnego, terminy składania dokumentów oraz terminy postępowania uzupełniającego ustala Prezydent Miasta Kutno.
2. Zadania związane z rekrutacją na rok szkolny **2026/2027** odbywają się w następujących terminach:
 - nabór kandydatów na wolne miejsca – od **23 lutego 2026r.** do **06 marca 2026r.** (*składanie do dyrektora szkoły zgłoszenia lub wniosku o przyjęcie kandydata do klasy pierwszej*);
 - postępowanie rekrutacyjne – **10 marca 2026r.** (*praca komisji rekrutacyjnej*);
 - podanie do wiadomości list kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych w wyniku postępowania rekrutacyjnego – **13 marca 2026r. do godz. 15⁰⁰**;
 - potwierdzanie przez rodzica kandydata (zamieszkałego poza obwodem szkoły) woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia – **16 i 17 marca 2026r. w godzinach 7³⁰ – 15³⁰**;
 - podanie do wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych w wyniku postępowania rekrutacyjnego – **20 marca 2026r. do godz. 15⁰⁰**;
3. Po przeprowadzonym postępowaniu rekrutacyjnym, w przypadku posiadania w dalszym ciągu wolnych miejsc w szkole przeprowadza się postępowanie uzupełniające według poniższego harmonogramu:
 - nabór kandydatów na wolne miejsca – od **11 maja 2026r.** do **15 maja 2026r.**;
 - weryfikacja przez komisję rekrutacyjną złożonych dokumentów o przyjęcie do szkoły – **19 maja 2026r.**;
 - podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych – **22 maja 2026r. do godziny 15⁰⁰**;
 - potwierdzanie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia – **25 i 26 maja 2026r. w godzinach 7³⁰ – 15³⁰**;
 - podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych – **29 maja 2026r. do godziny 15⁰⁰**.

§5. Postanowienia końcowe

1. W sprawie przydziału kandydatów przyjętych do szkoły do określonych oddziałów klasowych, decyzję podejmuje dyrektor szkoły.
2. Listy uczniów przydzielonych do poszczególnych oddziałów oraz nazwiska wychowawców tych oddziałów podaje się do publicznej wiadomości najpóźniej na 7 dni przed rozpoczęciem kolejnego roku szkolnego.
3. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo – wychowawczych, rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi szkoły uznane przez siebie za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym swojego dziecka.