

**Załącznik nr 2 do Uchwały Nr 1/ ZZ/2026
Stowarzyszenia Rozwoju Wsi Podbiel z dnia 26.01.2026**

ZASADY REKRUTACJI DO KLASY I SZKOŁY PODSTAWOWEJ W PODBIELI NA ROK SZKOLNY 2026/2027

Podstawy prawne:

- ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2025 r. poz. 1043 z późn. zm.),
- Rozporządzenia Ministra Edukacji z dnia 3 kwietnia 2025 r. w sprawie przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów (Dz. U. z 2025 r. poz. 464),
- Uchwała Nr 1/ZZ/2026 Stowarzyszenia Rozwoju Wsi Podbiel z dnia 26 stycznia 2026 roku.

I. Informacje ogólne

§ 1

1. Postępowanie rekrutacyjne na rok szkolny 2026/2027 jest prowadzone w terminach określonych w harmonogramie czynności rekrutacji.

2. Do klasy I przyjmowane są:

- dzieci 7 letnie (urodzone w roku 2019) – objęte obowiązkiem szkolnym;
- dzieci 6 letnie (urodzone w roku 2020) – zgodnie z wolą rodziców, jeżeli dziecko korzystało z wychowania przedszkolnego w poprzednim roku szkolnym, w którym ma rozpocząć naukę w szkole albo posiada opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej.

II. Zasady przyjęć

§ 2

Kandydaci zamieszkali w obwodzie szkoły

1. Do szkoły podstawowej kandydaci przyjmowani są z urzędu (szkoła obwodowa) lub na wniosek rodziców (szkoła nie obwodowa).
2. Kandydaci zamieszkali w obwodzie szkoły podstawowej, którzy ubiegają się o przyjęcie do klasy I wyłącznie w tej szkole - przyjmowani są z urzędu na podstawie zgłoszenia, w którym wskazuje się adres miejsca zamieszkania rodziców kandydata i kandydata (**załącznik nr 1 do procedury czynności**). Zgłoszenie składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń (art. 151 ust. 2 i 3 ww. ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe).
3. Do zgłoszenia dołącza się oświadczenie o miejscu zamieszkania rodziców kandydata i kandydata (**Załącznik nr 1 do Zgłoszenia**).

4. Zgłoszenie/wniosek, o przyjęcie do klasy I szkoły podstawowej, składa się do dyrektora szkoły w terminie określonym w harmonogramie rekrutacji.

Skorzystanie z miejsca w szkole obwodowej jest prawem, a nie obowiązkiem tzn. dziecko ma zapewnione miejsce w klasie I w szkole obwodowej, ale rodzice mogą starać się o przyjęcie dziecka do innej szkoły.

Kandydaci spoza obwodu.

§ 3

1. Kandydaci, dla których wybrana szkoła nie jest szkołą obwodową, mogą być przyjęci po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli dana publiczna szkoła podstawowa nadal dysponuje wolnymi miejscami;
2. Rodzice mogą ubiegać się o przyjęcie dziecka do dowolnie wybranych szkół, układając własną listę preferencji.
3. Szkoła umieszczona na pierwszym miejscu listy jest tzw. szkołą pierwszego wyboru.
4. Niezależnie od liczby wybranych szkół, rodzice/prawni opiekunowie składają wniosek o przyjęcie dziecka wyłącznie w szkole pierwszego wyboru (**załącznik nr 2 do procedury czynności**), w terminie określonym w harmonogramie rekrutacji.
5. Umieszczenie na liście preferencji (na dowolnej pozycji) szkoły obwodowej oznacza, że dziecko ma w niej zapewnione miejsce w sytuacji, gdy nie zostanie zakwalifikowane do innej szkoły.
6. Kandydaci przyjmowani są zgodnie z kryteriami określonymi przez organ prowadzący.

Powołanie Komisji Rekrutacyjnej

§ 4.

1. Jeżeli liczba kart zgłoszeń i wniosków nie przekracza liczby wolnych miejsc w placówce, o przyjęciu dziecka decyduje dyrektor.
2. Jeżeli liczba kart zgłoszeń i wniosków przekracza liczbę wolnych miejsc w placówce, o przyjęciu dziecka decyduje Komisja Rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły podstawowej.
3. W skład Komisji Rekrutacyjnej wchodzi: dyrektor, przedstawiciel zarządu organu prowadzącego Stowarzyszenia Rozwoju Wsi Podbiel oraz przedstawiciel Rady Rodziców.
4. Dyrektor wyznacza Przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej.
5. Komisja Rekrutacyjna dokonuje weryfikacji wniosków na podstawie kryteriów przyjęć dzieci do placówki, określonych w prawie oświatowym oraz dodatkowych kryteriów uchwalonych przez organ prowadzący, przydzielając odpowiednią liczbę punktów za każde kryterium.
6. Do zadań Komisji Rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - a. przeprowadzenie postępowania rekrutacyjnego;
 - b. ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego;

- c. podanie do publicznej wiadomości list kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych;
 - d. ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych;
 - e. sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
7. Listy sporządzone przez Komisję Rekrutacyjną podane są do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie ich w widocznym miejscu w siedzibie placówki i zawierają:
- a. imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej, informację o zakwalifikowaniu lub niezakwalifikowaniu;
 - b. imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz informację o liczbie wolnych miejsc;
 - c. datę podania do publicznej wiadomości list opatrzonych podpisem przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej.

Kryteria brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym w przypadku kandydatów spoza obwodu

§ 5

L.P.	Kryterium dodatkowe	Punkty	Dokumenty potwierdzające spełnianie kryteriów
1.	Kontynuacja nauki w klasie pierwszej po okresie rocznego przygotowania przedszkolnego w Szkole Podstawowej w Podbieli	10	Oświadczenie rodziców (Załącznik nr 1 do Wniosku)
2.	Rodzeństwo kandydata uczęszcza do tej szkoły.	10	Oświadczenie rodziców (Załącznik nr 1 do Wniosku)

- Postępowanie rekrutacyjne na rok szkolny 2026/2027 jest prowadzone w terminach określonych w harmonogramie rekrutacji.
- Podpisy złożone na wniosku/zgłoszeniu są potwierdzeniem zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.**
- Jeżeli liczba kart zgłoszeń i wniosków nie przekracza liczby wolnych miejsc w placówce, o przyjęciu dziecka decyduje dyrektor.
- Jeżeli liczba kart zgłoszeń, wniosków przekracza liczbę wolnych miejsc w placówce, o przyjęciu dziecka decyduje Komisja Rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły podstawowej.
- W przypadku nieprzedłożenia dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów oraz w sytuacji braku potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniu, komisja rekrutacyjna, rozpatrując wniosek, nie uwzględnia danego kryterium.
- Na podstawie spełnianych przez kandydata kryteriów kwalifikacyjnych komisja rekrutacyjna ustala kolejność przyjęć oraz podaje do publicznej wiadomości wyniki postępowania rekrutacyjnego w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do przyjęcia.

7. Rodzice/prawni opiekunowie kandydatów zakwalifikowanych do przyjęcia składają pisemne potwierdzenie woli zapisu w szkole, do której kandydat został zakwalifikowany (**załącznik nr 3 do czynności**).
8. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do szkoły, jeżeli został zakwalifikowany do przyjęcia i rodzice potwierdzili wolę zapisu, podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do szkoły.
9. Listy sporządzone przez komisję rekrutacyjną podane są do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie ich w widocznym miejscu w siedzibie placówki.
10. Komisja rekrutacyjna sporządza protokół z postępowania rekrutacyjnego
11. Komisja Rekrutacyjna działa zgodnie z przepisami Prawa oświatowego i Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 3 kwietnia 2025 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów.

Zasady przyjęć kandydatów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego wydanym ze względu na niepełnosprawność

§ 6

1. Kandydaci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego wydanym ze względu na niepełnosprawność (na pierwszy etap edukacyjny lub na czas nauki w szkole podstawowej) mogą ubiegać się o przyjęcie do oddziałów ogólnodostępnych.
2. Do wniosku dołącza się kopię orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – wydanego na pierwszy etap edukacyjny lub czas nauki w szkole podstawowej.
3. Postępowanie rekrutacyjne kandydatów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego do oddziałów ogólnodostępnych prowadzi komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły.

III. Tryb odwoławczy

§ 7

1. Rodzice/prawni opiekunowie kandydatów, którzy nie zostali przyjęci mogą:
 - złożyć wniosek do komisji rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata w terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych;
 - wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia;
 - złożyć do sądu administracyjnego skargę na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły.

IV. Postanowienia końcowe

§ 8

Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego będą przechowywane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa o ochronie danych osobowych.

§ 9

Procedura zostanie podana do wiadomości rodziców/opiekunów prawnych przez wywieszenie na tablicach ogłoszeń oraz na stronie internetowej szkoły: www.sppodbiel.edu.pl