

# **Regulamin rekrutacji do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej im. gen. Tadeusza Kutrzeby w Bierzwiennej Długiej na rok szkolny 2026/2027**

## **Podstawa prawna:**

1. art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2025r., poz.1153 ze zm.)
2. art.29 ust.2, pkt.2 oraz art. 154 ust.1 pkt 1 ustawy pkt 1 z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2025 r., poz. 1043 ze zm. )
3. Zarządzenie nr 8/2026 Burmistrza Kłodawy z dnia 29 stycznia 2026 r. w sprawie ustalenia harmonogramu czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym do przedszkola i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych oraz do klas pierwszych szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Kłodawa.

## **§ 1**

### **Postanowienia ogólne**

1. Zapisy kandydatów do szkoły odbywają się bezpośrednio w szkole.
2. Do szkoły przyjmuje się „z urzędu” kandydatów zamieszkałych w obwodzie szkoły.
3. Dla kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne.
4. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości informacje o terminie rekrutacji, kryteriach, wymaganych dokumentach i warunkach przyjęcia dziecka do klasy pierwszej na stronie internetowej oraz na tablicy ogłoszeń w holu głównym szkoły.
5. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powoływana przez dyrektora szkoły.
6. O przyjęciu dziecka do klasy pierwszej w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor.

## **§2**

### **Zasady rekrutacji**

1. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane jest dziecko, które początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym kończy 7 lat.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole może także rozpocząć dziecko, które:
  - a) w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli:
    - korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej,
    - posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno - pedagogiczną
  - b) miało odroczone spełnianie obowiązku szkolnego w poprzednim roku szkolnym.

## **§ 3**

### **Wymagana dokumentacja na potrzeby rekrutacji**

1. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się:
  - a) z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły - na podstawie zgłoszenia rodziców ( wzór zgłoszenia – załącznik nr 1)
  - b) **na wniosek** rodziców – **dzieci zamieszkałe poza obwodem** szkoły, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami oraz jeżeli warunki organizacyjne na to pozwalają (wzór wniosku – załącznik nr 2).

2. Zgłoszenie lub wnioski pobiera się bezpośrednio w sekretariacie szkoły lub ze strony internetowej szkoły.
3. Wypełnione zgłoszenie lub wnioski z załączoną dokumentacją składa się we wskazanym terminie do dyrektora szkoły w sekretariacie ( załącznik nr 3 i 4).

#### § 4

#### **Postępowanie rekrutacyjne**

1. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna powołana przez dyrektora Szkoły Podstawowej w Bierzwiennej Długiej na podstawie kryteriów określonych w §5.
2. Do zadań szkolnej Komisji Rekrutacyjnej należą:
  - a) przeprowadzenie postępowania zgodnie z przepisami prawa oświatowego na podstawie dokumentów, w terminach określonych w §6,
  - b) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych do szkoły,
  - c) przyjęcie kandydata do szkoły, jeśli w wyniku postępowania rekrutacyjnego został zakwalifikowany i złożył wymagane dokumenty,
  - d) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do szkoły, zawierającej: imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane alfabetycznie, najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia lub informację o liczbie wolnych miejsc.
3. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal posiada wolne miejsca, przeprowadza się postępowanie uzupełniające.

#### §5

#### **Kryteria na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego**

<b>Lp.</b>	<b>Nazwa kryterium</b>	<b>Dokument określający spełnienie kryterium</b>	<b>Wartość punktowa</b>
1.	Szkoła jest na trasie dojazdu do miejsca pracy jednego lub obojga rodziców/opiekunów prawnych	Oświadczenie rodziców załącznik nr 3	5
2.	W szkole obowiązek szkolny spełnia rodzeństwo dziecka.	Oświadczenie rodziców załącznik nr 3	5
3.	Rodzeństwo dziecka uczęszcza do publicznej szkoły podstawowej położonej w tej samej miejscowości.	Oświadczenie rodziców załącznik nr 3	5
4.	Droga dziecka do szkoły jest krótsza niż droga do szkoły obwodowej.	Oświadczenie rodziców załącznik nr 3	3

#### §6

#### **Harmonogram rekrutacji**

Harmonogram czynności i terminów w postępowaniu rekrutacyjnym i postępowaniu uzupełniającym do klas pierwszych publicznych szkół podstawowych, dla których gmina Kłodawa jest organem prowadzącym na rok szkolny 2026/2027, na podstawie załącznika nr 2 do Zarządzenia nr 8/2026 Burmistrza Kłodawy z dnia 29 stycznia 2026 r.

<b>Lp.</b>	<b>Rodzaj czynności</b>	<b>Terminy postępowania rekrutacyjnego</b>	<b>Terminy postępowania uzupełniającego</b>
1.	Złożenie wniosku p przyjęcie do klasy pierwszej w szkole podstawowej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.	02.03. - 31.03.2026 r.	01.06.- 12.06.2026 r.
2.	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do szkoły podstawowej i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym, w tym dokonanie przez przewodniczącego komisji rekrutacyjnej czynności, o których mowa w art. 150 ust. 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe	do 15.04..2026 r.	do 22.06.2026 r.
3.	Podanie przez komisję rekrutacyjną do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych do szkoły podstawowej	do 20.04.2026 r.	do 26.06.2026 r.
4.	Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia	od 24.04.2026 r. do 15.05.2026 r.	od 29.06.2026 r. do 31.07.2026 r.
5.	Podanie przez komisję rekrutacyjną do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do szkoły podstawowej	do 22.05.2026 r.	do 21.08.2026 r.

## **§7**

### **Procedura odwoławcza**

1. W terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata/opiekun prawny może wystąpić do Komisji rekrutacyjnej z pisemnym wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do szkoły.
2. Uzasadnienie sporządza Komisja Rekrutacyjna w terminie 5 dni od dnia wystąpienia z wnioskiem o uzasadnienie.
3. Rodzic kandydata, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia, może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej. Obowiązuje forma pisemna.
4. Dyrektor Szkoły Podstawowej w Bierzwiennej Długiej rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.
5. Na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.

## **§8**

### **Postanowienia końcowe**

1. Przydział dzieci do konkretnych oddziałów szkoły podstawowej nastąpi po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego. Organizacja oddziałów klasowych (jednorodnych wiekowo lub mieszanych) uzależniona jest od liczby utworzonych oddziałów i wieku dzieci przyjętych w podczas rekrutacji 2026/2027.
2. Jeżeli przyjęcie ucznia, o którym mowa wyżej, wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor Szkoły Podstawowej w Bierzwiennej Długiej może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

3. Regulamin działań związanych z naborem dzieci do klasy pierwszej w Szkole Podstawowej im. gen. Tadeusza Kutrzeby w Bierzwiennej Długiej na rok szkolny 2026/2027 wchodzi w życie z dniem 3 lutego 2026 roku.