

**Regulamin Rekrutacji do klasy I
w Szkole Podstawowej
im. gen. L. Okulickiego, ps. „Niedźwiadek” w Pawłowicach
na rok szkolny 2026/2027**

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 11 stycznia 2017r., poz. 59)
- Art. 367 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U z 11 stycznia 2017r., poz. 60)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 marca 2017 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek (Dz. U. z 2017r).
- Zarządzenie NR BM.120.10.2026 Burmistrza Sędziszowa z dnia 26 stycznia 2026 r. w sprawie określenia terminów przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego na rok szkolny 2026/2027 do przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych oraz klas pierwszych szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Sędziszów.
- Uchwała nr XXXIX/273/2018 Rady Miejskiej Sędziszów z dnia 27 lutego 2018 r. w sprawie określenia kryteriów obowiązujących w postępowaniu rekrutacyjnym i w postępowaniu uzupełniającym do przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych i klas pierwszych szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Sędziszów.
- Zarządzenie Nr 3/2026 Dyrektora Szkoły Podstawowej im. gen. L. Okulickiego, ps. „Niedźwiadek” w Pawłowicach z dnia 28 stycznia 2026 roku.

- Harmonogram naboru do oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej im. gen. L. Okulickiego, ps. „Niedźwiadek” w Pawłowicach zgodny z Zarządzeniem NR BM.120.10.2026 Burmistrza Sędziszowa z dnia 26 stycznia 2026 r.

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Rekrutacja dzieci do klasy I w Szkole Podstawowej im. gen. L. Okulickiego, ps. „Niedźwiadek” w Pawłowicach przeprowadzana jest w oparciu o zasadę powszechnej dostępności, co roku na dany rok szkolny.
2. Rekrutacja dzieci do klasy I w Szkole Podstawowej im. gen. L. Okulickiego, ps. „Niedźwiadek” w Pawłowicach odbywa się na podstawie zasad zawartych w niniejszym regulaminie.
3. Wyciąg z regulaminu zostaje podany do powszechnej wiadomości na tablicy dla rodziców w budynku szkoły oraz na stronie internetowej szkoły **sppawlowice.pl**

Zasady rekrutacji

§ 2

1. Dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły przyjmuje się do klasy I bez postępowania rekrutacyjnego - z urzędu na podstawie zgłoszenia rodzica.
2. Podstawą przyjęcia dziecka do klasy I jest kompletnie wypełniony i złożony w terminie „Wniosek o przyjęcie dziecka do klasy I w Szkole Podstawowej im. gen. L. Okulickiego, ps. „Niedźwiadek” w Pawłowicach”.
3. Dzieci realizujące obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego w naszej szkole , a zamieszkałych poza obwodem szkoły także przyjmowane są do klasy I bez przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego na podstawie zgłoszenia.
4. Postępowanie rekrutacyjne do klasy I przeprowadza się co roku na kolejny rok szkolny.
5. Na wniosek rodziców naukę w szkole może rozpocząć dziecko , które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat jeżeli:
 - a) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej albo

b) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej , wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno- pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno- pedagogiczną.

6. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców może odroczyć rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny.

7. Wniosek o odroczenie składa się w roku kalendarzowym , w którym dziecko kończy 7 lat , nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.

8. Do wniosku dołącza się opinię , z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub niepubliczną poradnię psychologiczno- pedagogiczną.

9. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, z którego wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego, może rozpocząć naukę w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

Kryteria rekrutacji

§ 3

1. Do klasy I w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły, oraz kontynuujące naukę w naszej szkole.
2. W następnej kolejności przyjmowane są dzieci spoza obwodu szkoły. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły, podlegają postępowaniu rekrutacyjnemu .
3. W przypadku większej liczby dzieci, niż liczba wolnych miejsc w klasie I są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria zgodne z wytycznymi Uchwały Nr XXXIX/273/2018 Rady Miejskiej Sędziszów:

- dziecko kontynuujące korzystanie z przedszkola/oddziału przedszkolnego - 5 pkt;
- rodzeństwo dziecka uczęszczające do oddziału przedszkolnego w szkole lub szkoły- 5 pkt;
- oboje rodzice dziecka wykonują pracę na podstawie umowy o pracę, umowy cywilno - prawnej, uczący się w trybie dziennym, prowadzący gospodarstwo rolne lub pozarolniczą

działalność gospodarczą - 6 pkt. W przypadku jednego rodzica połowa określonej liczby punktów tj. - 3 pkt;

- szczególne zdarzenie losowe mające wpływ na sytuację rodzinną dziecka, uzasadniające konieczność uczęszczania dziecka do danego oddziału przedszkolnego w szkole - 3 pkt;

-miejsce pracy rodzica znajduje się w pobliżu oddziału przedszkolnego w szkole, w obwodzie danej szkoły - 2 pkt.

§ 4

Termin rekrutacji oraz prace Komisji Rekrutacyjnej

1. Informacja o terminie rekrutacji podana jest na stronie internetowej szkoły, na tablicy ogłoszeń dla rodziców w szkole oraz ulotkach promocyjnych.

2. Terminy postępowania rekrutacyjnego:

- od 02 lutego 2026 r. do 20 lutego 2026 r. – składanie wniosków o przyjęcie do szkoły, oddziału przedszkolnego wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.
- od 23 lutego 2026 r. do 27 lutego 2026 r. - weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do szkoły i oddziału przedszkolnego.
- 02 marca 2026 r. – podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych.
- 03 - 20 marca 2026 r. – potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia.
- 23 marca 2026 r. – podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.
- Terminy uzupełniającego postępowania rekrutacyjnego:
 - 07 - 24 kwietnia 2026 r. – składanie wniosków o przyjęcie do szkoły oraz oddziału przedszkolnego wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.

- 27 kwietnia 2026 r. do 08 maja 2026 r. - weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do klasy I i oddziału przedszkolnego.
- 11 maja 2026 r. – podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych.
- 12 – 18 maja 2026 r. – potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia.
- 19 maja 2026 r. – podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.

§ 5

- Postępowanie rekrutacyjne do klasy I przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
- Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych, o której mowa w art. 158 ust. 1 ustawy,
 - ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, o której mowa w art. 158 ust. 3 ustawy,
 - sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
- Do zadań przewodniczącego komisji należy:
 - organizowanie posiedzeń i kierowanie pracami komisji zgodnie z przepisami prawa i postanowieniami niniejszego regulaminu,
 - prowadzenie prac komisji w czasie każdego posiedzenia z uwzględnieniem następujących czynności:
 - zapoznanie członków komisji z zasadami rekrutacji kandydatów do szkoły,
 - nadzorowanie pod względem merytorycznym prawidłowości sporządzania dokumentacji przez komisję m.in.: składanie podpisów przez członków komisji,

protokołowanie posiedzenia w czasie jego trwania, sporządzenia list kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych oraz list kandydatów przyjętych i nieprzyjętych,

- przekazanie protokołu dyrektorowi szkoły wraz z obowiązującymi załącznikami.
- Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy dzieci zakwalifikowanych i dzieci niezakwalifikowanych, zawierającej imiona i nazwiska dzieci oraz informację o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu dziecka do klasy I.
- Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do klasy I, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożył wymagane dokumenty.
- Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do klasy I. Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych lub informację o liczbie wolnych miejsc.
- Listy, o których mowa w ust. 3 i 4, podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia.
- Dzień podania do publicznej wiadomości listy, o której mowa w ust. 5, jest określany w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

§ 6

- W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i dzieci nieprzyjętych, rodzic dziecka może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do klasy I.
- Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica dziecka 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 dziecko uzyskało w postępowaniu rekrutacyjnym.
- Rodzic dziecka może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.

- Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, o którym mowa w ust. 3, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.

§ 7

- Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające.
- Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.

§ 8

- Dane osobowe dzieci zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca danego roku szkolnego.
- Dane osobowe dzieci nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w szkole, która przeprowadzała postępowanie rekrutacyjne, przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

Regulamin rekrutacji wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Pawłowice, dnia 28 stycznia 2026 r.

Załączniki:

- Zgłoszenie dziecka do klasy I w Szkole Podstawowej im. gen. L. Okulickiego, ps. „Niedźwiadek” w Pawłowicach.
- Wniosek o przyjęcie dziecka do klasy I w Szkole Podstawowej im. gen. L. Okulickiego, ps. „Niedźwiadek” w Pawłowicach.
- Potwierdzenie woli przyjęcia dziecka do klasy I