

**REGULAMIN REKRUTACJI DO KLASY PIERWSZEJ SZKOŁY
PODSTAWOWEJ IM. ORŁA BIAŁEGO W GRANOWCU
WCHODZĄCEJ W SKŁAD ZESPOŁU SZKÓŁ W GRANOWCU
NA ROK SZKOLNY 2026/2027**

Podstawa prawna:

- 1) *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2025 r. poz. 1043 ze zm.)*
- 2) *Zarządzenie nr 10/2026 Wójta Gminy Sośnie dnia 20 stycznia 2026 r. w sprawie ustalenia terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego w roku szkolnym 2026/2027 do publicznych przedszkoli i oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej oraz do klas pierwszych publicznych szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Sośnie.*
- 3) *Uchwała nr XXXIX/302/2022 Rady Gminy Sośnie z dnia 21 lutego 2022 roku w sprawie ustalenia zasad i kryteriów rekrutacji do publicznych przedszkoli i szkół podstawowych, dla których gmina Sośnie jest organem prowadzącym.*

Rozdział I

Obowiązek szkolny

1. Do klasy pierwszej ośmioletniej szkoły podstawowej przyjmowane są:
 - a) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły – na podstawie wniosku (*załącznik nr 1*);
 - b) na prośbę rodziców/prawnych opiekunów – na podstawie wniosku (*zał. nr 2*) dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami oraz jeżeli warunki organizacyjne na to pozwalają, po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
2. Zapisu do szkoły dokonują rodzice/prawni opiekunowie.

Rozdział II

Zasady rekrutacji

1. Na wniosek rodziców/prawnych opiekunów dziecko zamieszkałe poza obwodem może zostać przyjęte do pierwszej klasy jedynie w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
2. Przyjęcie dzieci zamieszkałych poza obwodem szkoły następuje po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
3. Dyrektor szkoły powołuje komisję rekrutacyjną w składzie:
 - pedagog szkolny,
 - przedstawiciel rady pedagogicznej,
 - przedstawiciel Rady Rodziców.

Rozdział III

Postępowanie rekrutacyjne

1. Postępowanie rekrutacyjne obejmuje łącznie następujące kryteria i liczbę punktów dla każdego kryterium:

Lp.	Kryterium	Liczba pkt.	Dokument potwierdzający spełnienie kryterium
1.	Rodzeństwo dziecka uczęszcza do zespołu, w skład którego wchodzi szkoła do której składany jest wniosek	10	Pisemne oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego;
2.	Dziecko uczęszczało do przedszkola w danym zespole szkół	5	Pisemne oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego;
3.	Rodzice/opiekunowie prawni mieszkają na terenie gminy Sośnie i rozliczają podatek dochodowy od osób fizycznych jako mieszkańcy gminy Sośnie. Kryterium stosuje się również do rodzica/opiekuna prawnego samotnie wychowującego dziecko	10	Kopia pierwszej strony zeznania podatkowego opatrzone prezentatą urzędu skarbowego, w którym zostało złożone zeznanie lub zaświadczenie z urzędu skarbowego potwierdzające fakt złożenia zeznania o wysokości osiągniętego dochodu (poniesionej straty) lub urzędowe poświadczenie odbioru wydane przez elektroniczną skrzynkę podawczą systemu teleinformatycznego administracji podatkowej (UPO);
4.	Jeden z rodziców/opiekunów prawnych pracuje, wykonuje pracę na podstawie umowy cywilnoprawnej, uczy się w trybie dziennym, prowadzi gospodarstwo rolne lub działalność gospodarczą.	5	Zaświadczenie z zakładu pracy o aktualnym zatrudnieniu lub uczelni, wydane nie wcześniej niż 1 miesiąc przed złożeniem wniosku o przyjęcie dziecka do publicznego przedszkola, a w przypadku osób prowadzących działalność gospodarczą aktualny wpis o działalności gospodarczej, zaświadczenie o prowadzeniu gospodarstwa rolnego;
5.	Rodzice/opiekunowie prawni pracują, wykonują pracę na podstawie umowy cywilnoprawnej, uczą się w trybie dziennym, prowadzą gospodarstwo rolne lub działalność gospodarczą. Kryterium stosuje się również do pracującego rodzica/opiekuna prawnego samotnie wychowującego dziecko.	10	Zaświadczenie z zakładu pracy o aktualnym zatrudnieniu lub uczelni, wydane nie wcześniej niż 1 miesiąc przed złożeniem wniosku o przyjęcie dziecka do publicznego przedszkola, a w przypadku osób prowadzących działalność gospodarczą aktualny wpis o działalności gospodarczej, zaświadczenie o prowadzeniu gospodarstwa rolnego

4. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła dysponuje wolnymi miejscami dyrektor przeprowadza postępowanie uzupełniające.

5. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego, w drugim etapie postępowania rekrutacyjnego przyjmuje się kandydatów z problemami zdrowotnymi, ograniczającymi możliwości wyboru kierunku kształcenia ze względu na stan zdrowia, potwierdzonymi opinia publiczną poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
6. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w drugim etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu dana szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, w trzecim etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę łącznie kryteria:
 - a) wielodzietność rodziny kandydata,
 - b) niepełnosprawność kandydata,
 - c) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,
 - d) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata,
 - e) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,
 - f) samotne wychowanie kandydata w rodzinie,
 - g) objęcie kandydata pieczą zastępczą.
7. Kryteria, o których mowa w ust. 6 mają jednakową wartość 5 pkt.
8. Decyzję o przyjęciu ucznia do szkoły podejmuje Dyrektor Szkoły.
9. Komisja rekrutacyjna podejmuje decyzje zgodnie z prawem oświatowym, a do jej zadań należy:
 - ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego;
 - ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych zawierającej imiona i nazwiska;
 - ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych, rodzic ucznia może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka;
 - sporządzenie protokołu z postępowania rekrutacyjnego.
10. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych, rodzic ucznia może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka.
11. W terminie 5 dni od wystąpienia przez rodzica dziecka z wnioskiem, o którym mowa w ust.11 komisja rekrutacyjna sporządza uzasadnienie zawierające przyczyny odmowy przyjęcia dziecka, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
12. W terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia rodzic kandydata może wnieść odwołanie do dyrektora szkoły od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.
13. Dyrektor rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.
14. Dane osobowe kandydatów przyjętych, zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w szkole przez okres roku.

Rozdział IV

Terminy postępowania rekrutacyjnego

Określa się następujące terminy postępowania rekrutacyjnego, terminy składania dokumentów oraz terminy postępowania uzupełniającego do I klasy Szkoły Podstawowej im. Orła Białego w Granowcu na rok szkolny 2026/2027:

Lp.	Etap rekrutacji	Termin postępowania rekrutacyjnego	Termin postępowania uzupełniającego
1.	Składanie wniosków o przyjęcie do klasy pierwszej szkoły podstawowej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków i kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym	od 16 lutego 2026 r. do 9 marca 2026 r. godz. 15.00	od 31 marca 2026 r. do 13 kwietnia 2026 r. godz. 15:00
2.	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków i dokumentów, o których mowa w pkt. 1	do 13 marca 2026 r.	do 15 kwietnia 2026 r.
3.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych	do 18 marca 2026 r. godz. 13:00	do 16 kwietnia 2026 r. godz. 13:00
4.	Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia do szkoły w postaci pisemnego oświadczenia	od 19 marca 2026 r. do 27 marca 2026 r. godz. 15:00	od 17 kwietnia 2026 r. do 22 kwietnia 2026 r. godz. 15:00
5.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych	do 30 marca 2026 r. godz. 10:00	do 23 kwietnia 2026 r. godz. 10:00

Rozdział V

Dzieci nie będące obywatelami polskimi

Dzieci nie będące obywatelami polskimi przyjmowane są do szkoły na warunkach i w trybie obecnie obowiązujących przepisów prawa.

Rozdział VI

Odroczenia

1. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami, rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może zostać odroczone.
2. Rodzice/prawni opiekunowie składają wniosek do Dyrektora Szkoły.
3. Decyzję w sprawie odroczenia podejmuje Dyrektor Szkoły, wyłącznie dla dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły.
4. W celu podjęcia decyzji Dyrektor Szkoły zasięga opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

Rozdział VII

Zapisy

1. Do dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły zobowiązani są jego rodzice lub prawni opiekunowie.
2. Zgłoszenie dziecka do klasy pierwszej szkoły podstawowej polega na:
 - a) pobraniu ze strony internetowej lub z sekretariatu szkoły wniosku lub zgłoszenia,
 - b) wypełnieniu, podpisaniu i złożeniu wniosku w sekretariacie szkoły.

Rozdział VI

Przepisy końcowe

1. Do poszczególnych klas, w miarę możliwości, zapisuje się jednakową liczbę uczniów, uwzględniając wiek dzieci, przy czym oddział nie może liczyć więcej niż 25 osób.
2. W przypadku braku wolnych miejsc do oddziału klasy pierwszej rodzice dziecka, które nie zostało przyjęte, zostają poinformowani niezwłocznie po zakończeniu rekrutacji. Lista dzieci przyjętych do klasy I zostanie wywieszona przy wejściu głównym szkoły.