

REGULAMIN REKRUTACJI DO KLASY I SZKOŁY
PODSTAWOWEJ W GROJCU ROK SZKOLNY 2026/2027

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2025r. poz.1043 z późniejszymi zmianami) art.154 ust.1 pkt 1,
2. Statut SP w Grojcu
3. Uchwała Nr II/11/2017 Rady Miejskiej w Alwerni z dnia 16.01.2017r.
4. Zarządzenie Nr0050.16.2026 Burmistrza Gminy Alwernia z dnia 07.01.2026r.

I. Postanowienia ogólne

1. Do klasy pierwszej szkoły przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców dzieci (na druku wg wzoru – załącznik nr 1), zgłoszenie to składają rodzice w sekretariacie szkoły od 26.01.2026r do dnia 20.02.2026r. do godziny 14:00
2. Kandydaci zamieszkali poza obwodem Szkoły Podstawowej w Grojcu mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła będzie nadal dysponowała wolnymi miejscami.
W postępowaniu rekrutacyjnym na rok szkolny 2026/2027 do klasy pierwszej publicznej szkoły podstawowej są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący, z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny oraz lokalnych potrzeb społecznych. Ustalonym kryteriom organ prowadzący przyznaje określoną liczbę punktów oraz określa dokumenty niezbędne do ich potwierdzenia.
W związku z powyższym podjęta została Uchwała Rady Miejskiej w Alwerni Nr II/11/2017 z dnia 16 stycznia 2017r.

UCHWAŁA NR II/11/2017
RADY MIEJSKIEJ W
ALWERNI
z dnia 16 stycznia 2017r.

W sprawie określenia kryteriów w postępowaniu rekrutacyjnym na wolne miejsca do klas pierwszych szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Alwernia dla kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły oraz określenia dokumentów niezbędnych do potwierdzenia tych kryteriów.

Na podstawie art.130 oraz art.133 ust.2 i 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 59) w związku z art.18 ust.2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016r. poz. 446 z późniejszymi zmianami) Rada Miejska w Alwerni uchwala co następuje:

§1.

Określa się kryteria, odpowiadającą im liczbę punktów oraz dokumenty potwierdzające spełnianie kryteriów w postępowaniu rekrutacyjnym na wolne miejsca do klas pierwszych szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Alwernia dla kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły:

L.p.	Kryterium	Liczba punktów	Dokumenty potwierdzające spełnienie kryterium
1.	Rodzeństwo kandydata uczęszcza do wybranej szkoły	10	Dane potwierdza dyrektor na podstawie dokumentacji będącej W posiadaniu szkoły
2.	Droga kandydata do danej szkoły jest Krótsza niż do szkoły obwodowej	7	Oświadczenie rodziców/opiekunów prawnych
3.	W obwodzie szkoły zamieszkują krewni wspierający rodziców /opiekunów prawnych w zapewnieniu kandydatów i należytej opieki	6	Oświadczenie rodziców/opiekunów prawnych
4.	Miejsce pracy rodzica/opiekuna prawnego znajduje się w obwodzie szkoły	2	Oświadczenie rodziców/opiekunów prawnych

§2
Wykonanie powierza się Burmistrzowi Gminy Alwernia

§3.

1. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica dziecka (na druku wg wzoru – załącznik nr 2).
2. Punkty ulegają sumowaniu. W pierwszej kolejności przyjmowani są kandydaci od największej liczby punktów aż do wyczerpania wolnych miejsc.

II. Terminy postępowania rekrutacyjnego

Terminy postępowania rekrutacyjnego określa Zarządzenie Burmistrza Gminy Alwernia Nr 0050.16.2026 z dnia 07.01.2026r.

Załącznik do zarządzenia Nr 0050.16.2026 Burmistrza Gminy Alwernia z dnia 07.01.2026r.

**Terminy przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania
uzupełniającego do klas pierwszych szkół podstawowych prowadzonych
przez Gminę Alwernia na rok szkolny 2026/2027**

L.p	Rodzaj czynności	Termin w postępowaniu rekrutacyjnym	Termin w postępowaniu uzupełniającym
1	Złożenie wniosku o przyjęcie do szkoły podstawowej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym	23.02.2026r.- 06.03.2026r. do godz.15:00	19.05.2026r.- 29.05.2026r. do godz.15:00
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.150ust.7 ustawy Prawo oświatowe	09.03.2026r.-16.03.2026r.	02.06.2026r.-10.06.2026

3	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych	17.03.2026r. do godziny 12:00	11.06.2026r. do godziny 12:00
4	Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia	18.03.2026r.-25.03.2026r. do godz.15:00	12.06.2026r.-23.06.2026r. do godz.15:00
5	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych	27.03.2026r. do godz.12:00	25.06.2026r. do godz.12:00

III. Zadania komisji rekrutacyjnej.

1. Postępowanie rekrutacyjne do szkoły przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły w oparciu o odrębne zarządzenie dyrektora szkoły.
2. Do zadań komisji należy:
 - a) rozpatrzenie wniosków rodziców kandydata, ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i listy kandydatów niezakwalifikowanych,
 - b) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych,
 - c) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego,
 - d) uzasadnienie odmowy przyjęcia kandydata.
3. Komisja rekrutacyjna ma prawo do weryfikacji złożonych przez rodziców zgłoszeń do szkoły, wniosków o przyjęcie do szkoły oraz oświadczeń o spełnieniu kryteriów naboru dla uczniów spoza obwodu szkoły.
4. Listy, o których mowa w punkcie 2a i 2b, podaje się do publicznej wiadomości w sekretariacie szkoły.
5. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia do szkoły.
6. Dzień podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do szkoły jest określony w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

IV. Procedury odwoławcze.

1. W terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do szkoły.
2. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica z wnioskiem. 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. Dyrektorszkółyrozpatrujeodwołanieodrozstrzygnięciakomisjirekrutacyjnej w terminie 7 dni od otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły służy skarga do sądu administracyjnego

V. Rekrutacja uzupełniająca.

Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego w pierwszym i drugim terminie, szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor szkoły może przeprowadzić postępowanie uzupełniające (na tych samych zasadach), które powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.

VI. Przepisy końcowe.

1. Dane osobowe kandydatów przyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń uczęszcza do szkoły.
2. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w szkole przez okres roku.
3. Wzory dokumentów można odebrać w sekretariacie szkoły lub pobrać ze strony internetowej szkoły.
4. Zasady rekrutacji zostaną podane do wiadomości rodziców poprzez opublikowanie na stronie internetowej szkoły.

Dyrektor
Szkoły Podstawowej
Im. Szarych Szeregów w Grojcu
N. Kopec
mgr Natalia Kopec