

**Regulamin rekrutacji dzieci
do klasy I Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Sierakowicach Prawych
na rok szkolny 2026/2027**

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. 2025 poz. 1043).
2. Zarządzenia nr 8/2026 Wójta Gminy Skierniewice z dnia 29 stycznia 2026 r. w sprawie ustalenia terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminów składania dokumentów oraz podania do publicznej wiadomości kryteriów branych pod uwagę, dokumentów niezbędnych do potwierdzenia tych kryteriów i liczby punktów na rok szkolny 2026/2027 do klas pierwszych publicznych szkół podstawowych dla których organem prowadzącym jest Gmina Skierniewice

I. Tok postępowania rekrutacyjnego

§ 1

Przebieg rekrutacji dzieci do klasy I obejmuje:

1. Wydawanie i przyjmowanie zgłoszeń o przyjęcie dziecka do klasy I szkoły podstawowej.
2. Określenie liczby wolnych miejsc w klasie I na kolejny rok szkolny.
3. Ogłoszenie rekrutacji dzieci do klasy I na kolejny rok szkolny.
4. Wydawanie i przyjmowanie wniosków o przyjęcie dziecka do klasy I szkoły podstawowej.
5. Powołanie komisji rekrutacyjnej.
6. Posiedzenie komisji rekrutacyjnej.
7. Ogłoszenie wyników rekrutacji dzieci do klasy I na kolejny rok szkolny.
8. Składanie do komisji rekrutacyjnej wniosku o sporządzenie odmowy przyjęcia kandydata do klasy I.
9. Wnoszenie do dyrektora szkoły odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.
10. Wniesienie skargi na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły do sądu administracyjnego.

II. Zasady postępowania rekrutacyjnego

§ 2

1. Do klasy I w roku szkolnym 2026/2027 przyjmowane są dzieci w wieku 7 lat, którym nie odroczono obowiązku szkolnego.
2. Do klasy I w roku szkolnym 2026/2027 przyjmowane są również dzieci w wieku 6 lat na wniosek rodziców pod warunkiem, że:
 - a) dziecko wcześniej uczęszczało do przedszkola lub oddziału przedszkolnego przy szkole podstawowej albo
 - b) dziecko posiada opinię z poradni psychologiczno – pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej.
3. Rodzice dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły składają zgłoszenie dziecka do klasy I - stanowiące załącznik nr 1 do regulaminu. Zgłoszenia należy pobrać w szkole lub ze strony internetowej szkoły.
4. Rekrutacja dzieci do klasy I odbywa się raz w roku na podstawie złożonego przez rodziców /prawnych opiekunów zgłoszenia o przyjęcie dziecka do klasy I.

§ 3

1. Dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły mogą być przyjęte do klasy I, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
2. Rekrutacja dzieci do klasy I spoza obwodu szkoły odbywa się na podstawie złożonego przez rodziców/prawnych opiekunów dziecka wniosku - stanowiącego załącznik nr 2 do regulaminu. Wniosek należy pobrać w szkole lub ze strony internetowej szkoły.
3. Dla dzieci zamieszkujących poza obwodem szkoły w postępowaniu rekrutacyjnym stosuje się następujące kryteria przyjęć:
 - a) rodzeństwo kandydata spełnia obowiązek szkolny w tej szkole – **2 punkty**,
 - b) krewni dziecka wspierający rodziców/prawnych opiekunów w zapewnieniu mu opieki zamieszkują w obwodzie szkoły – **2 punkty**,
 - c) kandydat jest dzieckiem absolwenta tej szkoły – **1 punkt**,
 - d) kandydat spełnia obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego w tej szkole – **1 punkt**.
4. Do wniosku uprawnieni rodzice/prawni opiekunowie dołączają niezbędne dokumenty:
 - a) oświadczenie rodzica/prawnego opiekuna o spełnianiu kryteriów określonych w podpunktach b) i c).
5. Złożone przez rodziców wnioski posiadające braki muszą być uzupełnione we właściwych terminach. W przypadku nie uzupełnienia dokumentów w terminie, wnioski nie będą zakwalifikowane do dalszego postępowania rekrutacyjnego.
6. Dopuszcza się złożenie we wniosku podpisu jednego rodzica wyłącznie w przypadku:
 - a) wdowy, wdowca,
 - b) samotnego rodzicielstwa potwierdzonego w akcie urodzenia dziecka,
 - c) w przypadku całkowitego pozbawienia władzy rodzicielskiej, potwierdzonego prawomocnym wyrokiem sądu.

§ 4

1. Wypełnione zgłoszenia lub wnioski o przyjęcie dziecka do klasy I należy składać w gabinecie dyrektora szkoły, **do godziny 16.00 w okresie od 09 marca do 27 marca 2026 r.**
2. Złożone przez rodziców wnioski posiadające braki muszą być uzupełnione **w terminie do 31 marca 2026 r.** W przypadku nie uzupełnienia dokumentów w terminie, wnioski nie będą zakwalifikowane do dalszego postępowania rekrutacyjnego.
3. Zgłoszenia i wnioski o przyjęcie dziecka do klasy I rozpatrywane są w terminie **od 30 marca do 9 kwietnia 2026 r.**
4. Lista dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych zostanie wywieszona w siedzibie szkoły w dniu **10 kwietnia 2026 r. do godziny 15.00.**
5. Potwierdzenie przez rodzica/opiekuna prawnego kandydata woli przyjęcia do klasy I w postaci pisemnego oświadczenia **od 13 kwietnia do 20 kwietnia 2026 r. do godziny 16.00.**
6. Listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych do klasy I, informacja o liczbie wolnych miejsc oraz najniższej liczbie punktów, która uprawnia do przyjęcia, będzie podana do publicznej wiadomości w dniu **21 kwietnia 2026 r. do godziny 15.00.** Na liście dzieci przyjętych przewodniczący komisji umieszcza adnotację o terminie podania listy do publicznej wiadomości.
7. W przypadku, gdy dziecko zostało przyjęte w kilku szkołach, rodzic/prawny opiekun zobowiązany jest do złożenia rezygnacji w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia wyników w szkołach, do których dziecko nie będzie uczęszczało.
8. W terminie **2 dni** od podania do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych

- i nieprzyjętych, rodzic może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do klasy I.
9. Komisja sporządza w terminie **2 dni** od dnia wystąpienia z wnioskiem przez rodzica uzasadnienie, które zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, liczbę punktów uzyskanych przez dane dziecko oraz najniższą liczbę punktów uprawniającą do przyjęcia dziecka do klasy I.
 10. Rodzic może również wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie **4 dni** od dnia otrzymania uzasadnienia.
 11. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie **2 dni** od dnia otrzymania odwołania.
 12. Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły przysługuje skarga do sądu administracyjnego.
 13. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami w klasie I, dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające, które powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok, na który przeprowadzane jest postępowanie rekrutacyjne. Do postępowania uzupełniającego przepisy niniejszego regulaminu stosuje się odpowiednio.
 14. Wypełnione wnioski przyjęcia dziecka do klasy I w postępowaniu uzupełniającym należy składać w gabinecie dyrektora szkoły, **do godziny 16.00 w okresie od 04 maja do 18 maja 2026 r.**
 15. Złożone przez rodziców wnioski posiadające braki muszą być uzupełnione do **20 maja 2026 r.** W przypadku nie uzupełnienia dokumentów w terminie, wnioski nie będą zakwalifikowane do dalszego postępowania rekrutacyjnego.
 16. Wnioski przyjęcia dziecka do klasy I w postępowaniu uzupełniającym rozpatrywane są w terminie **19 maja – 25 maja 2026 r.**
 17. Lista dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych w postępowaniu uzupełniającym zostanie wywieszona w siedzibie szkoły w dniu **26 maja 2026 r. do godziny 15.00.**
 18. Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia do klasy I w postaci pisemnego oświadczenia **do godziny 16.00 w terminie 27 maja – 02 czerwca 2026 r.**
 19. Listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych do klasy I w postępowaniu uzupełniającym będą podane do publicznej wiadomości do dnia **03 czerwca 2026 r. do godziny 15.00.** Na liście dzieci przyjętych przewodniczący komisji, umieszcza adnotację o terminie podania listy do publicznej wiadomości.
 20. Dyrektor przyjmuje dzieci, w każdym czasie roku szkolnego, o ile są wolne miejsca w klasie I.
 21. W przypadku, gdy liczba zgłoszeń do klasy I jest mniejsza od ilości miejsc, dyrektor może odstąpić od powoływania komisji rekrutacyjnej.

§ 5

1. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może wystąpić do rodzica/opiekuna prawnego o potwierdzenie faktu zamieszkania na terenie Gminy Skierniewice (w szczególności: kserokopia umowy najmu lokalu mieszkalnego).
2. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może zwrócić się do Wójta Gminy Skierniewice o potwierdzenie tych okoliczności.

III. Skład i zadania komisji rekrutacyjnej

§ 6

1. Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Sierakowicach Prawych powołuje komisję rekrutacyjną.
2. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
3. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy:
 - a) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych,
 - b) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i listy kandydatów nieprzyjętych,
 - c) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.

IV. Dokumenty dotyczące rekrutacji

§ 7

1. Dokumenty składane przez rodziców do szkoły to:
 - a) Zgłoszenie dziecka do klasy I szkoły podstawowej – załącznik nr 1 do regulaminu.
 - b) Wniosek o przyjęcie dziecka do klasy I szkoły podstawowej – załącznik nr 2 do regulaminu.
 - c) Inne dokumenty dołączane w celu potwierdzenia wskazywanych we wniosku okoliczności mających wpływ na wyniki rekrutacji.

V. Zadania dyrektora szkoły

§ 8

1. Wykonanie czynności przygotowawczych do pracy komisji rekrutacyjnej:
 - a) wydanie zarządzenia o terminie rekrutacji zgodnie z zapisami w niniejszym regulaminie,
 - b) wydawanie i przyjmowanie zgłoszeń lub wniosków o przyjęcie do klasy I oraz przyjmowanie innych dokumentów dostarczanych przez rodziców,
 - c) odnotowywanie faktu złożenia wniosku,
 - d) zapoznanie członków komisji z zasadami rekrutacji dzieci do klasy I,
 - e) przekazanie zgłoszeń i wniosków następnego dnia po upływie terminu ich składania komisji rekrutacyjnej,
 - f) rozpatrywanie odwołań złożonych do dyrektora.

VII. Przepisy końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.
2. Regulamin zostanie podany do wiadomości rodziców poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Szkole Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Sierakowicach Prawych i na stronie internetowej szkoły.

Sierakowice Prawe, dnia 17 lutego 2026 r.

(Imię i nazwisko rodzica (opiekuna) kandydata)

(Adres do korespondencji)

Pani Agnieszka Pilipów
Dyrektor Szkoły Podstawowej
im. Marii Konopnickiej
w Sierakowicach Prawych

ZGŁOSZENIE
do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Sierakowicach Prawych
(dla dzieci z obwodu szkoły)

Dane osobowe kandydata i rodziców (opiekunów)

1.	Imię/Imiona i Nazwisko kandydata											
2.	Data i miejsce urodzenia kandydata											
3.	PESEL kandydata w przypadku braku PESEL serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość											
4.	Imię/Imiona i nazwiska rodziców (opiekunów) kandydata		Matki									
Ojca												
5.	Adres zamieszkania Rodziców (opiekunów) i kandydata		Kod pocztowy									
Miejscowość												
Ulica												
Numer domu / numer mieszkania												
6.	Adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata o ile je posiadają	Matki	Telefon do kontaktu									
			Adres poczty elektronicznej									
		Ojca	Telefon do kontaktu									
			Adres poczty elektronicznej									

Oświadczenia rodzica dokonującego zgłoszenia

1. Oświadczam, że podane w zgłoszeniu dane są zgodne z aktualnym stanem faktycznym.
2. Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w niniejszym zgłoszeniu dla potrzeb związanych z przyjęciem kandydata do szkoły zgodnie z zasadami przedstawionymi w załączonej klauzuli informacyjnej.

(Czytelny podpis rodzica (opiekuna) kandydata)

(Data)

(Imię i nazwisko rodzica (opiekuna) kandydata)

(Adres do korespondencji)

Pani Agnieszka Pilipów
Dyrektor Szkoły Podstawowej
im. Marii Konopnickiej
w Sierakowicach Prawych

Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Sierakowicach Prawych
(dla dzieci zameldowanych poza obwodem szkoły)

Dane osobowe kandydata i rodziców (opiekunów)

(Tabelę należy wypełnić czytelnie literami drukowanymi)

1.	Imię/Imiona i Nazwisko kandydata											
2.	Data i miejsce urodzenia kandydata											
3.	PESEL kandydata <i>w przypadku braku PESEL serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość</i>											
4.	Imię/Imiona i nazwiska rodziców (opiekunów) kandydata		Matki									
			Ojca									
5.	Adres zamieszkania Rodziców (opiekunów) i kandydata		Kod pocztowy									
			Miejscowość									
			Ulica									
			Numer domu (i) mieszkania									
6.	Adres zameldowania kandydata (jeżeli jest inny niż zamieszkania)											
7.	Adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców (opiekunów) kandydata (o ile je posiadają)	Matki (opiekunki)	Telefon do kontaktu									
Adres poczty elektronicznej												
Ojca (opiekuna)		Telefon do kontaktu										
		Adres poczty elektronicznej										

Informacja o spełnianiu kryteriów ustalonych przez Gminę Skierniewice

L.p.	Kryterium	Zgłoszenie kryterium do oceny Tak*
1	Kandydat, którego oboje rodziców/prawnych opiekunów pracują, prowadzą działalność gospodarczą, uczą się w systemie dziennym	
2	Kandydat, którego jeden z rodziców/prawnych opiekunów, pracuje, prowadzi działalność gospodarczą, uczy się w systemie dziennym	
3	Kandydat posiadający rodzeństwo, które jest uczniem tej szkoły	
4	Kandydat posiadający rodzeństwo, które w nowym roku szkolnym będzie uczęszczało do tego oddziału przedszkolnego	

*) Jeżeli chcemy, aby komisja rekrutacyjna wzięła pod uwagę spełnianie danego kryterium, w kolumnie trzeciej tego kryterium, proszę napisać TAK i dołączyć do wniosku oświadczenie potwierdzające spełnianie tego kryterium

1. Spełnianie przez kandydata kryteriów określonych zgodnie z art. 131 ust. 4 ustawy Prawo oświatowe jest potwierdzane oświadczeniami.
2. Do wniosku dołączam oświadczenia o spełnianiu kryteriów wymienionych w punkcie _____.

Oświadczenia wnioskodawcy

1. Oświadczam, że podane w zgłoszeniu dane są zgodne z aktualnym stanem faktycznym.
2. Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w niniejszym zgłoszeniu dla potrzeb związanych z przyjęciem kandydata do szkoły zgodnie z zasadami przedstawionymi w załączonej klauzuli informacyjnej.

(Czytelny podpis wnioskodawcy)

(Data)

Załączniki:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____