

**REGULAMIN REKRUTACJI  
DO KLASY PIERWSZEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ  
IM. H. SIENKIEWICZA W BRODLACH  
NA ROK SZKOLNY 2026/2027**

**Podstawa prawna:**

- *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59, 949 i 2203),  
Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 ze zm.),*
- *Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2017 r. poz. 2198 ze zm.),*
- *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 2017 poz. 610) { wydane na podstawie art. 162 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe},*
- *Uchwała nr II/11/2017 Rady Miejskiej w Alwerni z dnia 16 stycznia 2017r.*
- *Zarządzenie Burmistrza Gminy Alwernia nr 0050.16.2026 z dnia 07 stycznia 2026r*
- *Statut Szkoły Podstawowej im. H. Sienkiewicza w Brodlach,*

§ 1.

1. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) szkole – należy rozumieć Szkołę Podstawową im. H. Sienkiewicza w Brodlach
- 2) dyrektorze – należy rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. H. Sienkiewicza w Brodlach
- 3) Komisji Rekrutacyjnej – należy rozumieć komisję powołaną przez Dyrektora Szkoły Podstawowej im. H. Sienkiewicza w Brodlach w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego;
- 4) kryteriach – należy przez to rozumieć kryteria naboru do klasy pierwszej określone w uchwałach:  
  
- Uchwała nr II/11/2017 Rady Miejskiej w Alwerni z dnia 16 stycznia 2017r.
- 5) liście przyjętych – należy przez to rozumieć listę kandydatów do klasy pierwszej, którzy zostali zakwalifikowani przez Komisję Rekrutacyjną i złożyli wymagane dokumenty we właściwym czasie;

- 6) liście nieprzyjętych – należy rozumieć listę kandydatów niezakwalifikowanych do przyjęcia do klasy pierwszej;
- 7) zgłoszenie - należy rozumieć dokument opracowany na potrzeby rekrutacji do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej im. H. Sienkiewicza w Brodłach - dotyczy kandydatów z obwodu szkoły,
- 8) wniosek o przyjęcie – należy rozumieć dokument opracowany na potrzeby rekrutacji do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej im. H. Sienkiewicza w Brodłach- dotyczy kandydatów spoza obwodu szkoły.

## § 2.

1. Regulamin nie dotyczy przyjęcia dziecka do klasy pierwszej w trakcie roku szkolnego.

W tym przypadku decyzję o przyjęciu do klasy pierwszej podejmuje Dyrektor Szkoły.

2. Zapisy „Regulaminu rekrutacji do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej im. H. Sienkiewicza w Brodłach, zwany dalej „Regulaminem”, określa ogólne zasady przyjmowania kandydatów do szkoły, tryb postępowania rekrutacyjnego, kryteria naboru, rodzaj dokumentów niezbędnych w postępowaniu rekrutacyjnym oraz zakres uprawnień i obowiązków Komisji Rekrutacyjnej. Regulamin stosuje się również do dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, których rodzice/prawni opiekunowie ubiegają się o przyjęcie dziecka do szkoły, ze względu na to, że szkoła jest publiczną placówką ogólnodostępną.

3. Zapisy kandydatów do szkoły odbywają się bezpośrednio w szkole.

4. Dyrektor Szkoły podaje do publicznej wiadomości informacje o terminie rekrutacji, kryteriach, wymaganych dokumentach i warunkach przyjęcia dziecka do klasy pierwszej. Informacja jest publikowana na stronie: [www.zs2brodla.nsf.pl](http://www.zs2brodla.nsf.pl) oraz na tablicy ogłoszeń w holu głównym szkoły.

5. Szkoła prowadzi nabór w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

6. Do szkoły przyjmuje się „z urzędu” kandydatów zamieszkałych w obwodzie szkoły.

## § 3.

1. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna powoływana przez Dyrektora Szkoły.

2. Komisja Rekrutacyjna:

- a) rozpatruje wnioski rodziców kandydata,
- b) przeprowadza rekrutację w oparciu o załączone kryteria,
- c) ustala wyniki postępowania rekrutacyjnego,
- d) sporządza listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych,
- e) ustala i podaje do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych,
- f) sporządza protokół z postępowania rekrutacyjnego,
- g) uzasadnia odmowę przyjęcia kandydata na wniosek rodzica,
- h) umieszcza listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych na tablicy ogłoszeń przy wejściu do szkoły.

#### § 4.

1. Do klas pierwszych w roku szkolnym 2026/ 2027 przyjmowane są:

- a) dzieci 7-letnie urodzone w **2019** r.
- b) dzieci 6-letnie urodzone w **2020** r. na wniosek rodziców, jeżeli dziecko korzystało z wychowania przedszkolnego w poprzednim roku szkolnym albo posiada opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej.
- c) starsze niż 7 letnie, którym w poprzednich latach odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego

2. Podstawą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym jest złożenie zgłoszenia ( dotyczy dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły) lub wniosku ( dotyczy dzieci spoza obwodu), które można pobrać bezpośrednio w sekretariacie szkoły lub ze strony internetowej szkoły: [www.zs2brodla.nsf.pl](http://www.zs2brodla.nsf.pl).

## § 5.

### 1. Postępowanie rekrutacyjne składa się z następujących etapów i terminów:

#### A. Dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły

1. Złożenie zgłoszeń dzieci w terminie **od 23 lutego do 06 marca 2026 w sekretariacie szkoły**

#### B. Dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły

1. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadzane jest przez Komisję Rekrutacyjną.

2. Złożenie wniosków o przyjęcie do szkoły dzieci w terminie **od 23.02.2026r. do 06.06.2026 r. w sekretariacie szkoły do godz. 15.00.**

3. Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do szkoły podstawowej dokumentów potwierdzających spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym, w tym dokonanie przez Przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej czynności o której mowa w art. 20 ust.7 ustawy w terminie **od 09.03.2026 do 16.03. 2026r.**

4. Podanie do publicznej wiadomości przez Komisję Rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły dnia **17.03.2026 r. godz.12.00**

5. Potwierdzenie przez rodzica / prawnego opiekuna kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia – w terminie **od 18.03.2026 r. do 25.03.2026 r. do godz.15.00.**

6. Podanie do publicznej wiadomości przez Komisję Rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły w terminie **27.03.2026 r.**

7. Postępowanie odwoławcze - zgodnie z procedurą opisaną w niniejszym regulaminie.

8. Postępowanie uzupełniające, w przypadku, gdy po przeprowadzeniu podstawowej rekrutacji szkoła dysponuje nadal wolnymi miejscami Komisja Rekrutacyjna przeprowadza postępowanie rekrutacyjne uzupełniające

- złożenie wniosku o przyjęcie do szkoły wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym – w terminie **od 19.05.2026 r. do 26.05.2026 r.,**

- weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do szkoły podstawowej dokumentów potwierdzających spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym **od 02.06.2026 do 10.06.2026 r.**
- podanie do publicznej wiadomości przez Komisję Rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych w terminie **11.06.2026r., godz.12.00**
- potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia - w terminie **od 12.06.2026 r. do 23.06.2026 r. do godz.15.00,**
- podanie do publicznej wiadomości przez Komisję Rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych w terminie **25.06.2026 r.**

9. Postępowanie rekrutacyjne kończy się z dniem ostatnim miesiąca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne. Postępowanie uzupełniające przeprowadza się na zasadach określonych w tym rozdziale.

## § 6.

1. Podstawą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym jest złożenie zgłoszenia lub wniosku o przyjęcie do szkoły wraz z wymaganymi załącznikami.
2. Zgłoszenie lub wniosek pobiera się bezpośrednio w sekretariacie szkoły lub ze strony internetowej szkoły.
3. Wypełnione zgłoszenie lub wniosek składa się we wskazanym terminie do dyrektora szkoły w sekretariacie szkoły.
4. Kryteria o przyjęcie dziecka spoza obwodu:

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

3.	W obwodzie szkoły zamieszkują krewni wspierający rodziców /opiekunów prawnych w zapewnieniu kandydatowi należytej opieki	6	Oświadczenie rodziców
4.	Miejsce pracy rodzica/ opiekuna prawnego znajduje się w obwodzie szkoły	2	Oświadczenie rodziców

5. Punkty za poszczególne kryteria podlegają sumowaniu. Jako pierwsi przyjmowani są uczniowie od największej liczby punktów.

## § 7.

### **Procedura odwoławcza**

1. W terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do Komisji Rekrutacyjnej z pisemnym wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do klasy pierwszej.
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 rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.
5. Na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.

## § 8.

1. Zmiany do Regulaminu wprowadzane są na zasadach obowiązujących przy jego wprowadzeniu.
2. Regulamin obowiązuje z dniem wydania Zarządzenia Dyrektora szkoły o jego wprowadzeniu.