

**Regulamin rekrutacji dzieci  
do pierwszej klasy  
w Szkole Podstawowej im. Janusza Kusocińskiego w Łobudzicach  
z Filią w Bujnach Szlacheckich  
na rok szkolny 2026/2027**

*Podstawa prawna:*

- *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (tj. Dz. U. z 2025 r. poz. 1043, z późn. zm.)*
- *Zarządzenie Nr 2.2026 Burmistrza Żelowa z dnia 16 stycznia 2026 roku*
- *Uchwała Nr V/41/2019 Rady Miejskiej w Żelowie z dnia 31 stycznia 2019 roku*
- *Uchwała Nr V/42/2019 Rady Miejskiej w Żelowie z dnia 31 stycznia 2019 roku*
- *Uchwała Nr VI/60/2019 Rady Miejskiej w Żelowie z dnia 28 marca 2019 roku*
- *Uchwały Nr IX/104/2024 Rady Miejskiej w Żelowie z dnia 23 grudnia 2024 roku*

§ 1

Regulamin określa warunki przyjmowania dzieci do pierwszej klasy Szkoły Podstawowej im. Janusza Kusocińskiego w Łobudzicach z Filią w Bujnach Szlacheckich z siedzibą Łobudzice 54.

§ 2

Dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły Podstawowej im. Janusza Kusocińskiego w Łobudzicach z Filią w Bujnach Szlacheckich do klasy pierwszej przyjmowane są z urzędu na podstawie zgłoszenia rodziców/opiekunów prawnych – **załącznik nr 1** do niniejszego regulaminu.

§ 3

1. Do pierwszej klasy szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci w wieku 7 lat z terenu obwodu szkoły.
2. Dzieci 6 – letnie przyjmowane są na podstawie wniosku rodziców/opiekunów prawnych, pod warunkiem korzystania przez dziecko z wychowania przedszkolnego w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole albo na podstawie wydanej przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną opinii o możliwości rozpoczęcia przez dziecko nauki w szkole podstawowej.
3. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się, gdy liczba uczniów spoza obwodu szkoły jest większa niż liczba wolnych miejsc w pierwszej klasie.

§ 4

1. Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest co roku na kolejny rok szkolny na wolne miejsca w pierwszej klasie w oparciu o zasadę powszechnej dostępności dla uczniów spoza obwodu szkoły.

2. Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest na wniosek rodzica/opiekuna prawnego, który należy pobrać w szkole lub w wersji elektronicznej ze strony internetowej szkoły, wypełnić i zwrócić wraz z załącznikami do sekretariatu szkoły w terminie ustalonym w harmonogramie rekrutacji. Wniosek jest **załącznikiem nr 2** do niniejszego regulaminu.
3. Do wniosku rodzice/opiekunowie prawni składają oświadczenie o zamieszkiwaniu w obwodzie szkoły krewnych dzieci, którzy wspierają rodziców w zapewnieniu dziecku należytej opieki. Oświadczenie stanowi **załącznik nr 3**.
4. Po podaniu do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych, rodzice/opiekunowie prawni pisemnie potwierdzają ostateczną wolę przyjęcia dziecka do pierwszej klasy. Potwierdzenie woli jest **załącznikiem nr 4** do niniejszego regulaminu.

## § 5

W postępowaniu rekrutacyjnym do pierwszej klasy brane będą pod uwagę następujące kryteria:

<b>Kryteria w postępowaniu rekrutacyjnym</b>		Liczba punktów
<i>Wymagane dokumenty</i>		
1.	Rodzeństwo kandydata spełnia obowiązek szkolny w tej samej szkole <i>Kryterium weryfikowane przez dyrektora szkoły</i>	3
2.	Miejsce pracy co najmniej jednego z rodziców (opiekunów prawnych) znajduje się w obwodzie szkoły <i>Poświadczenie zatrudnienia z zakładu pracy (od każdego z rodziców), w przypadku samozatrudnienia aktualny wpis do działalności gospodarczej lub poświadczenie rozliczania się z Urzędem Skarbowym bądź ZUS-em, itp.</i> <i>Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.</i>	2
	Krewni dziecka (babcia, dziadek) wspierający rodziców (opiekunów prawnych) w zapewnieniu mu należytej opieki zamieszkują w obwodzie szkoły <i>Oświadczenie rodzica/prawnego opiekuna o zamieszkiwaniu w obwodzie szkoły krewnych dziecka (babcia, dziadek) wspierający rodziców (opiekunów prawnych) w zapewnieniu dziecku należytej opieki.</i>	2
<b>Razem punktów:</b>		

## § 6

1. W postępowaniu rekrutacyjnym o przyjęciu dziecka do pierwszej klasy decyduje suma punktów uzyskanych przez kandydata.
2. Na dany rok szkolny przyjmowane są dzieci, które uzyskały największą liczbę punktów aż do wyczerpania wolnych miejsc w pierwszej klasie.
3. W przypadku, gdy kandydaci uzyskali równą liczbę punktów, a liczba miejsc jest mniejsza niż liczba kandydatów starających się o wolne miejsca w pierwszej klasie, o przyjęciu dziecka decyduje liczba punktów uzyskanych w kryterium najwyższej punktowanym (pozycja 1 w tabeli kryteriów).

## § 7

Spełnianie kryteriów wskazanych w § 5 musi być udokumentowane (sposób udokumentowania znajduje się na wniosku).

## § 8

Postępowanie rekrutacyjne prowadzi się zgodnie z harmonogramem:

- złożenie wniosku do punktu/oddziału przedszkolnego  
**od 9 lutego 2026 r. do 9 marca 2026 r.** – termin w postępowaniu rekrutacyjnym  
**od 18 maja 2026 r. do 25 maja 2026r.** – termin w postępowaniu uzupełniającym
- podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych  
**16 marca 2026 r.** – termin w postępowaniu rekrutacyjnym  
**2 czerwca 2026 r.** – termin w postępowaniu uzupełniającym
- potwierdzenie przez rodzica/opiekuna prawnego woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia w postępowaniu rekrutacyjnym  
**od 17 marca 2026 r. do 23 marca 2026 r.** – termin w postępowaniu rekrutacyjnym  
**od 3 czerwca 2026 r. do 10 czerwca 2026 r.** – termin w postępowaniu uzupełniającym
- podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych  
**do 26 marca 2026 r.** – termin w postępowaniu rekrutacyjnym  
**do 15 czerwca 2026 r.** – termin w postępowaniu uzupełniającym

## § 9

1. W celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego na dany rok szkolny dyrektor powołuje komisję rekrutacyjną w składzie:

- 1) przewodniczący komisji – wicedyrektor szkoły
- 2) członek komisji – przedstawiciel rady pedagogicznej
- 3) członek komisji – przedstawiciel rady pedagogicznej
- 4) członek komisji – przedstawiciel rady pedagogicznej

2. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy:

- współpraca z sekretariatem szkoły przy przyjmowaniu dokumentów kandydatów na uczniów,
- prowadzenie postępowania rekrutacyjnego,
- ustalanie wyników postępowania rekrutacyjnego,
- sporządzanie protokołu postępowania rekrutacyjnego,
- ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych,
- ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy przyjętych i nieprzyjętych do szkoły,
- sporządzanie, na wniosek rodzica (opiekuna prawnego) uzasadnień odmowy przyjęcia kandydata do pierwszej klasy szkoły podstawowej,
- prowadzenie postępowania uzupełniającego,
- wywieszenie listy uczniów przyjętych do pierwszej klasy,
- uwzględnianie zmian zaistniałych po przeprowadzonym postępowaniu rekrutacyjnym,
- współpraca z sekretariatem szkoły w sprawie odbioru dokumentów kandydatów niezakwalifikowanych.

## § 10

O przyjęciu dziecka do pierwszej klasy nie decyduje kolejność składania wniosków.

## § 11

1. W przypadku, gdy liczba złożonych na dany rok szkolny wniosków kandydata spoza obwodu jest nie większa niż liczba miejsc w pierwszej klasie o przyjęciu dziecka do pierwszej klasy decyduje dyrektor.
2. Gdy po przeprowadzeniu rekrutacji do pierwszej klasy, szkoła nadal będzie dysponowała wolnymi miejscami, a liczba kandydatów będzie większa niż liczba wolnych miejsc, prowadzone będzie postępowanie rekrutacyjne uzupełniające.
3. Postępowanie rekrutacyjne uzupełniające prowadzone będzie zgodnie z harmonogramem ujętym w § 8 niniejszego regulaminu.

## § 12

1. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych, rodzic/opiekun prawny może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do pierwszej klasy.
2. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od daty wpływu wniosku rodzica/opiekuna prawnego.
3. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia dziecka do pierwszej klasy, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz punktów, którą dziecko uzyskało w postępowaniu rekrutacyjnym.
4. Rodzic/opiekun prawny może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
5. Dyrektor rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.

## § 13

Regulamin podlega ogłoszeniu na stronie internetowej szkoły – [www.lobudzice.cal24.pl](http://www.lobudzice.cal24.pl)

## § 14

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załączniki:

1. Zgłoszenie dziecka z obwodu szkoły do pierwszej klasy.
2. Wniosek o przyjęcie dziecka do pierwszej klasy.
3. Oświadczenie o krewnych.
4. Potwierdzenie woli przyjęcia dziecka do pierwszej klasy.

DYREKTOR SZKOŁY  
*B. Jersak*  
mgr Beata Jersak

Łobudzice, 23.02.2026 r. ....