



ZASADY REKRUTACJI DO PUBLICZNYCH SZKÓŁ PODSTAWOWYCH, DLA KTÓRYCH GMINA RABKA-ZDRÓJ JEST ORGANEM PROWADZĄCYM NA ROK SZKOLNY 2026/2027

Na podstawie zgłoszenia rodziców do klasy pierwszej publicznej szkoły podstawowej, której ustalono obwód, przyjmuje się dzieci i młodzież **zamieszkałe w tym obwodzie** bez postępowania rekrutacyjnego.

Do klasy pierwszej publicznej szkoły podstawowej mogą zostać przyjęci kandydaci zamieszkali poza obwodem tych szkół, po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeśli dana publiczna szkoła podstawowa nadal dysponuje wolnymi miejscami. Wnioski w wersji papierowej będzie można składać w publicznych szkołach podstawowych w godzinach podanych przez dyrektora szkoły.

Wnioski można złożyć do nie więcej niż 3 wybranych publicznych szkół, określając w nich kolejność wybranych placówek, w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych.

Terminy postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego do klas pierwszych publicznych szkół podstawowych określa Burmistrz Rabki-Zdroju w drodze zarządzenia.

Harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym do klas pierwszych szkół podstawowych:

L.P.	RODZAJ CZYNNOŚCI	TERMIN W POSTĘPOWANIU REKRUTACYJNYM
1.	Złożenie wniosku o przyjęcie do szkoły podstawowej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.	16.02.2026 r. – 06.03.2026 r.
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. 150 ust. 7 ustawy – Prawo oświatowe.	17.02.2026 r. -13.03.2026 r.
3.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych.	16.03.2026 r.
4.	Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia.	17.03.2026 r.- 26.03.2026 r.

5.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.	27.03.2026 r.
----	---	----------------------

Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora publicznej szkoły podstawowej na podstawie regulaminu rekrutacyjnego. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

Komisja Rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych oraz przyjętych i nieprzyjętych poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie danej publicznej szkoły podstawowej.

1. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się co roku na kolejny rok szkolny **na wolne miejsca** w szkole podstawowej.

2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

3. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.

4. **Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko**, o którym mowa w pkt. 3, **jeżeli** dziecko:

1) **korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny**, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, **albo**

2) **posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez** publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, założoną zgodnie z art. 168 ustawy – Prawo oświatowe oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.

5. **Wniosek** o przyjęcie kandydata do publicznej szkoły podstawowej (**Załącznik Nr 1**) można złożyć do nie więcej niż 3 wybranych placówek. We wniosku o przyjęcie kandydata do publicznej szkoły podstawowej określa się kolejność wybranych placówek, w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych. Do wniosku dołącza się dokumenty i oświadczenia potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów rekrutacyjnych.

KRYTERIA REKRUTACJI DO PUBLICZNYCH SZKÓŁ PODSTAWOWYCH

1. Kandydaci zamieszkali poza obwodem publicznej szkoły podstawowej mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli dana publiczna szkoła podstawowa nadal dysponuje wolnymi miejscami. W postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę następujące kryteria (zgodnie z Uchwałą Nr XXX/222/17 Rady Miejskiej w Rabce-Zdroju z dnia 29 marca 2017 r. w sprawie: określenia kryteriów wraz z liczbą punktów na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego do publicznych przedszkoli, publicznych oddziałów przedszkolnych, publicznych innych form wychowania przedszkolnego oraz w postępowaniu rekrutacyjnym do klas pierwszych publicznych szkół podstawowych oraz określenia dokumentów niezbędnych do potwierdzenia tych kryteriów – Dz. Urz. Województwa Małopolskiego poz. 2316 z dnia 3 kwietnia 2017 r.).

L.p.	Kryteria w postępowaniu rekrutacyjnym do klas pierwszych szkół podstawowych	Liczba punktów
1)	W publicznej szkole podstawowej obowiązek szkolny spełnia rodzeństwo kandydata	20
2)	Kandydat uczęszczał do oddziału przedszkolnego w danej szkole podstawowej	15
3)	Miejsce pracy rodziców (prawnych opiekunów) kandydata znajduje się w pobliżu szkoły	4
4)	W obwodzie szkoły zamieszkują osoby kandydata wspierające rodziców (prawnych opiekunów) w zapewnieniu mu należytej opieki	3
5)	Droga kandydata do szkoły jest krótsza niż do szkoły obwodowej	2

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA POTWIERDZAJĄCE SPEŁNIANIE PRZEZ KANDYDATA KRYTERIÓW REKRUTACYJNYCH, DOŁĄCZONE DO WNIOSKU

W celu potwierdzenia spełniania kryteriów rekrutacyjnych niezbędne jest złożenie przez rodzica/rodziców (prawnego opiekuna/prawnych opiekunów) stosownych dokumentów.

DOKUMENTY - KRYTERIUM DO KLAS PIERWSZYCH SZKÓŁ PODSTAWOWYCH:

- 1) kryteria 1-2 potwierdza Dyrektor na podstawie dokumentacji będącej w posiadaniu danej publicznej szkoły podstawowej,
- 2) oświadczenie o miejscu pracy rodziców (prawnych opiekunów) kandydata,
- 3) oświadczenie o zamieszkiwaniu w obwodzie szkoły osób kandydata wspierających rodziców (prawnych opiekunów),
- 4) oświadczenie o miejscu zamieszkania kandydata.

Oświadczenia składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.

TERMINY POSTĘPOWANIA UZUPEŁNIAJĄCEGO NA WOLNE MIEJSCA DO KLAS PIERWSZYCH PUBLICZNYCH SZKÓŁ PODSTAWOWYCH

Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego publiczna szkoła podstawowa, nadal dysponuje wolnymi miejscami dyrektor przeprowadza postępowanie uzupełniające.

L.P.	RODZAJ CZYNNOŚCI	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.	08.04.2026 r.- 17.04.2026 r.
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. 150 ust. 7 ustawy – Prawo oświatowe.	20.04.2026 r.-23.04.2026 r.
3.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych.	24.04.2026 r.
4.	Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia.	27.04.2026 r.- 29.04.2026 r.
5.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.	30.04.2026 r.

Do postępowania uzupełniającego niniejsze zasady rekrutacji stosuje się odpowiednio.

TRYB ODWOŁAWCZY

W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych, rodzice (prawni opiekunowie) kandydata mogą wystąpić do Komisji Rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do danej publicznej szkoły podstawowej.

W terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia rodzice (prawni opiekunowie) kandydata mogą wnieść do dyrektora publicznej szkoły podstawowej odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej.

Dyrektor publicznej szkoły podstawowej rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.

Załączniki do pobrania:

Załącznik Nr 1 – Wniosek o przyjęcie do szkoły podstawowej.

Załącznik Nr 2 – Oświadczenie – miejsce pracy rodziców (prawnych opiekunów).

Załącznik Nr 3 – Oświadczenie o zamieszkiwaniu w obwodzie szkoły osób kandydata wspierające rodziców (prawnych opiekunów).

Załącznik Nr 4 – Oświadczenie o miejscu zamieszkania kandydata.

BURMISTRZ
mgr Leszek Świder

/podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym/

Kwalifikowany podpis elektroniczny ma skutek prawny równoważny podpisowi własnoręcznemu (art. 25 ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 910/2014 z dnia 23 lipca 2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylające dyrektywę 1999/93/WE)