

**REGULAMIN REKRUTACJI DZIECI DO SZKOŁY PODSTAWOWEJ  
IM. JÓZEFA PIŁSUDSKIEGO W CZERNICHOWIE  
NA ROK SZKOLNY 2026/2027**

**Podstawa prawna:**

- *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2025 r. poz. 1043, 1160 i 1837) Uchwała Rady Gminy Czernichów Nr XXII/175/2017 z dnia 3 marca 2017 r. w sprawie kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym do klas pierwszych szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Czernichów, dla kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły*
- *Zarządzenie nr 11/2026 Wójta Gminy Czernichów z dnia 28 stycznia 2026r. w sprawie ustalenia harmonogramu czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym na rok szkolny 2026/2027 dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych i klas pierwszych szkół podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Czernichów.*

**ROZDZIAŁ I**

**Postanowienia ogólne**

**§ 1**

1. Regulamin nie dotyczy przyjęcia kandydatów do szkoły w trakcie roku szkolnego. W tym przypadku decyzję o przyjęciu do szkoły podejmuje dyrektor.
2. Regulamin Rekrutacji do Szkoły Podstawowej im. Józefa Piłsudskiego w Czernichowie 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 do kandydatów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, których rodzice ubiegają się o przyjęcie dziecka do Szkoły Podstawowej w Czernichowie ze względu na to, że szkoła jest publiczną placówką ogólnodostępną.
3. Rejestracja kandydatów do szkoły odbywa się bezpośrednio w przedszkolu.
4. Rekrutacja do szkoły prowadzona jest na wolne miejsca. Informację o liczbie wolnych miejsc na dany rok szkolny podaje do publicznej wiadomości Dyrektor Zespołu. Informacja umieszczana jest na stronie internetowej [www.spczernichow.eu](http://www.spczernichow.eu) oraz na tablicy ogłoszeń przy wejściu do szkoły.
5. Dyrektor Zespołu Szkolno – Przedszkolnego podaje do publicznej wiadomości w formie ogłoszonego komunikatu informacje o terminie rekrutacji, kryteriach, wymaganych

dokumentach i warunkach przyjęcia dziecka do szkoły. Komunikat jest publikowany na stronie internetowej [www.spczernichow.eu](http://www.spczernichow.eu) oraz na tablicy ogłoszeń przy wejściu do szkoły.

6. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna, powołana przez Dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Czernichowie.
7. Postępowanie Komisji Rekrutacyjnej jest jawne.
8. Przedszkole prowadzi nabór w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
9. Postanowienia niniejszego regulaminu dotyczą wniosków, w których wskazano Szkołę Podstawową im. Józefa Piłsudskiego w Czernichowie jako szkołę pierwszego wyboru.

## **§ 2**

Ilekczo w regulaminie jest mowa o:

1. Szkole - należy rozumieć Szkoła Podstawowa im. Józefa Piłsudskiego w Czernichowie;
2. Dyrektora – należy rozumieć Dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Czernichowie;
3. Komisji Rekrutacyjnej – należy rozumieć komisję powołaną przez dyrektora w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego;
4. kryteriach – należy przez to rozumieć kryteria określone w załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu;
5. liście przyjętych – należy przez to rozumieć listę kandydatów, którzy zostali zakwalifikowani przez Komisję Rekrutacyjną i złożyli wymagane dokumenty we właściwym czasie;
6. liście nieprzyjętych – należy przez to rozumieć listę kandydatów niezakwalifikowanych do przyjęcia z powodu braków formalnych w dokumentacji rekrutacyjnej lub z powodu otrzymania niższej liczby punktów, niż minimalna wartość kwalifikująca do przyjęcia;
7. wniosek o przyjęcie - należy przez to rozumieć dokument opracowany na potrzeby rekrutacji do Szkoły Podstawowej im. Józefa Piłsudskiego w Czernichowie.

## **ROZDZIAŁ II**

### **Zasady postępowania rekrutacyjnego**

#### **§ 3**

1. Do szkoły przyjmowane są:
  - 1) Dzieci w wieku 7 lat.
  - 2) Dzieci w wieku 6 lat na wniosek rodzica. Wymagana jest opinia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.

#### **§ 4**

1. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadzone jest przez Komisję Rekrutacyjną i składa się z następujących etapów:
  - 1) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych;

- 2) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do szkoły;
- 3) postępowanie odwoławcze;
- 4) postępowanie uzupełniające, w przypadku, gdy po przeprowadzeniu podstawowej rekrutacji szkoła dysponuje nadal wolnymi miejscami.

## **§ 5**

1. Do szkoły przyjmuje się „z urzędu” dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły.
2. W przypadku, gdy po przyjęciu kandydatów z obwodu szkoły są wolne miejsca w szkole, Komisja Rekrutacyjna przeprowadza postępowanie rekrutacyjne na podstawie kryteriów określonych w załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu.
3. Publikacja wyników naboru odbędzie się w terminie określony w załączniku nr 1 do niniejszego regulaminu, poprzez zamieszczenie list osób przyjętych i nieprzyjętych do szkoły na tablicy ogłoszeń przy wejściu do szkoły.
4. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal posiada wolne miejsca, przeprowadza się postępowanie uzupełniające, które kończy się z dniem ostatnim miesiąca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzone postępowanie rekrutacyjne. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się na zasadach określonych w tym rozdziale.

## **ROZDZIAŁ III**

### **Wymagana dokumentacja na potrzeby rekrutacji**

## **§ 6**

1. Podstawą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym jest złożenie zgłoszenia (dotyczy dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły) lub wniosku – dotyczy dzieci spoza obwodu.
2. Wniosek pobiera się bezpośrednio w sekretariacie lub na stronie internetowej.
3. Wypełniony wniosek wraz z załącznikami składa się we wskazanym terminie do dyrektora szkoły pierwszego wyboru.
4. Do wniosku załącza się:
  - 1) Orzeczenia lub opinie Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
  - 2) Orzeczenie o niepełnosprawności zdrowotnej.
  - 3) Oświadczenie o miejscu zamieszkania.
  - 4) Oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka.
  - 5) Oświadczenie woli przyjęcia dziecka do szkoły.

## **§ 7**

1. Dokumenty, o których mowa w § 6 ust. 4 pkt. 1 i 2 składa się w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonych zgodnie z art. 76a §1 Kpa odpisu lub wyciągu z dokumentu, a także w postaci kopii poświadczonych zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.
2. Oświadczenia, o których mowa § 6 ust. 4 pkt. 3 i 4 składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest

zobowiązany do zawarcia klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań”.

3. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może zażądać od rodziców/opiekunów dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach. Przewodniczący wskazuje termin dostarczenia żądanych dokumentów.
4. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może zwrócić się do Wójta właściwego ze względu na miejsce zamieszkania o potwierdzenie okoliczności przedstawionych w oświadczeniach rodziców/opiekunów. Oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka może być zweryfikowane w drodze wywiadu, o którym mowa w art. 23 ust. 4a z dnia 28 listopada 2003r. o świadczeniach rodzinnych.
5. Odmowa przedłożenia dokumentów, o które zwrócił się Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej jest równoznaczna z rezygnacją z udziału w rekrutacji. Natomiast odmowa dostarczenia innych dokumentów pozbawia możliwości korzystania z pierwszeństwa przyjęcia określonego w kryteriach naboru.

#### **§8**

1. W skład Komisji Rekrutacyjnej przeprowadzającej postępowanie rekrutacyjne do szkoły wchodzi co najmniej 3 nauczycieli tej szkoły.
2. W skład komisji rekrutacyjnej nie mogą wchodzić:
  - 1) Dyrektor szkoły, w której działa Komisja Rekrutacyjna,
  - 2) Osoba, której dziecko uczestniczy w postępowaniu rekrutacyjnym przeprowadzonym do danej szkoły.
3. Dyrektor szkoły może dokonywać zmian w składzie komisji rekrutacyjnej, w tym zmiany osoby wyznaczonej na przewodniczącego komisji.

#### **§9**

1. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy weryfikacja spełniania przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.
2. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej umożliwia członkom komisji zapoznanie się z wnioskami o przyjęcie do szkoły i załączonymi do nich dokumentami oraz ustala dni i godziny posiedzeń Komisji.
3. Posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej zwołuje i prowadzi przewodniczący komisji.
4. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może zwoływać posiedzenia komisji poza ustalonymi dniami i godzinami posiedzeń komisji.
5. Prace komisji rekrutacyjnej są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu komisji bierze udział co najmniej 2/3 osób wchodzących w skład komisji.
6. Osoby wchodzące w skład Komisji Rekrutacyjnej są obowiązane do nieujawniania informacji o przebiegu posiedzenia komisji i podjętych rozstrzygnięciach, które mogą naruszać dobra osobiste kandydata lub jego rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
7. Protokoły postępowania rekrutacyjnego zawierają w szczególności: datę posiedzenia komisji rekrutacyjnej, imiona i nazwiska przewodniczącego oraz członków komisji obecnych na posiedzeniu, a także informacje o podjętych czynnościach lub rozstrzygnięciach. Protokół podpisuje przewodniczący i członkowie komisji rekrutacyjnej.
8. Do protokołów postępowania rekrutacyjnego załącza się w szczególności:

- 1) Listę zweryfikowanych wniosków o przyjęcie do szkoły,
- 2) Listę kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych,
- 3) Listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **Procedura odwoławcza**

#### **§ 7**

1. W terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic / opiekun kandydata może wystąpić do Komisji Rekrutacyjnej z pisemnym wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do szkoły.
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 Zespołu Szkolno – Przedszkolnego odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej.
4. Dyrektor rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej, o którym mowa ust.3 w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.
5. Na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego.

## **ROZDZIAŁ V**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 8**

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

Dyrektor  
Zespołu Szkolno – Przedszkolnego  
w Czernichowie  
mgr Jolanta Raczek

**Rekrutacja kandydatów do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej im. Józefa Piłsudskiego w Czernichowie w roku szkolnym 2026/2027.**

**1. Terminy w postępowaniu rekrutacyjnym**

- 1) W terminie **02.03.2026r. – 20.03.2026r.** rodzice (prawni opiekunowie) składają prawidłowo wypełnione zgłoszenie o przyjęcie kandydata do szkoły, a rodzice kandydata spoza obwodu składają wniosek. W pierwszej kolejności **przyjmuje się kandydatów należących do obwodu szkoły.**
- 2) W terminie **do 25.03.2026r.** Komisja Rekrutacyjna weryfikuje złożone przez rodziców wnioski o przyjęcie do klasy pierwszej szkoły podstawowej i dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.
- 3) Komisja ustala wyniki postępowania rekrutacyjnego i **do 27.03.2026r.** podaje do publicznej wiadomości listy kandydatów **zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych,**
- 4) Rodzice/ opiekunowie prawni kandydata potwierdzają wolę przyjęcia kandydata do szkoły postaci pisemnego **oświadczenia od 30.03.2026r. do 10.04.2026r.**
- 5) Komisja ustala i w dniu **14.04.2026r.** podaje do publicznej wiadomości **listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.**

**2. Terminy w postępowaniu uzupełniającym**

- 1) W terminie **01.06.2026 – 12.06.2026r.** rodzice (prawni opiekunowie) składają prawidłowo wypełnione zgłoszenie o przyjęcie kandydata do szkoły, a rodzice kandydata spoza obwodu składają wniosek,
- 2) W terminie **do 17.06.2026r.** komisja rekrutacyjna w postępowaniu uzupełniającym weryfikuje złożone przez rodziców wnioski o przyjęcie kandydata do klasy pierwszej szkoły podstawowej i dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę,
- 3) Komisja ustala wynik postępowania uzupełniającego i **do 19.06.2026r. podaje do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych,**
- 4) Rodzice/ opiekunowie prawni kandydata potwierdzają wolę przyjęcia kandydata do szkoły w postaci pisemnego oświadczenia złożonego w terminie **od 22.06.2026r. do 26.06.2026r.**
- 5) Komisja do **30.06.2026r.** podaje do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.

**W przypadku większej liczby kandydatów spoza obwodu niż liczba miejsc, przeprowadzone zostanie postępowanie rekrutacyjne wg kryteriów:**

- wielodzietność rodziny kandydata 1 p.
- niepełnosprawność kandydata 1 p.
- niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata 1 p.
- niepełnosprawność obojga rodziców kandydata 1 p.
- niepełnosprawność rodzeństwa kandydata 1 p.
- samotne wychowywanie kandydata w rodzinie 1 p.
- objęcie kandydata pieczęcią zastępczą 1 p.

Do wniosku dołącza się dokumenty, potwierdzające spełnienie przez kandydata kryteriów, wymienione w zgłoszeniu lub we wniosku o przyjęcie dziecka.

Kryteria na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego określone w Uchwale nr XXIII/186/2017 Rady Gminy Czernichów z dnia 31 marca 2017r.

L.p.	Kryterium	Liczba punktów	Dokument potwierdzający spełnienie kryteriów
1.	Rodzeństwo kandydata realizuje obowiązek w szkole, do której kandydat ubiega się o przyjęcie.	15	Oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego kandydata
2.	Niepełnosprawność kandydata.	10	Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieni osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2024r. poz. 44)
3.	Droga kandydata do szkoły nie obwodowej jest krótsza niż do szkoły obwodowej.	8	Oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego
4.	Wielodzietność rodziny kandydata (rodzina wychowuje troje i więcej dzieci)	6	Oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego o wielodzietności rodziny kandydata
5.	Samotne wychowywanie kandydata przez rodzica/opiekuna prawnego	5	Oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego kandydata
6.	Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą	4	Dokument potwierdzający objęcie kandydata pieczęcią zastępczą