

**ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW DO KLAS PIERWSZYCH
SZKOŁY PODSTAWOWEJ W DAMASŁAWKU
na rok szkolny 2026/2027**

Podstawa prawna:

- 1) ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2025 r. poz. 1043, 1160, 1837),
- 2) Uchwała NR XXXV/204/17 Rady Gminy Damasławek z dnia 5 kwietnia 2017 roku w sprawie określenia kryteriów obowiązujących w postępowaniu rekrutacyjnym do pierwszej klasy szkoły podstawowej dla których organem prowadzącym jest Gmina Damasławek (Dz. Urz. Woj. Wlkp. 2017.3222).
- 3) Zarządzenie nr SG.0050.02.2026 Wójta Gminy Damasławek z dnia 20 stycznia 2026 r. w sprawie ustalenia harmonogramu czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym na rok szkolny 2026/2027 dla publicznego przedszkola i szkół podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Damasławek.

I. Dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły Podstawowej w Damasławku przyjmowane są do szkoły z urzędu na podstawie zgłoszenia rodziców.

Na rok szkolny 2026/2027 przyjmowane będzie dziecko, które:

- 1) w roku 2026 kończy 7 lat;
- 2) w roku 2026 kończy 6 lat i spełnia jeden z poniższych warunków:
 - a) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
 - b) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.

Druk „**Zgłoszenie do klasy pierwszej publicznej szkoły podstawowej**” jest do pobrania na stronie internetowej szkoły oraz w sekretariacie szkoły.

II. Dzieci zamieszkałe poza obwodem Szkoły Podstawowej w Damasławku przyjmowane są do szkoły na wniosek rodziców po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.

Na rok szkolny 2026/2027 przyjmowane będzie dziecko, które:

- 1) w roku 2026 kończy 7 lat;
- 2) w roku 2026 kończy 6 lat i spełnia jeden z poniższych warunków:
 - a) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
 - b) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.

Druk „**Wniosek o przyjęcie do klasy pierwszej publicznej szkoły podstawowej**” oraz wzór oświadczenia są do pobrania na stronie internetowej szkoły oraz w sekretariacie szkoły.

III. Przebieg postępowania rekrutacyjnego

1. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza **komisja rekrutacyjna** powołana przez dyrektora szkoły. Dyrektor wyznacza jej przewodniczącego.
2. Komisja rekrutacyjna przyjmuje dziecko do szkoły, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego dziecko zostało zakwalifikowane, a rodzic złożył wymagane dokumenty.
3. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - 1) weryfikacja złożonych wniosków i dokumentów,
 - 2) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych,
 - 3) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.

Wymienione listy zawierają imiona i nazwiska dzieci uszeregowane w kolejności alfabetycznej. Listy te podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły.

IV. Kryteria

L.p.	Kryterium	Dokumenty potwierdzające spełnianie kryterium	Liczba punktów
1.	Rodzeństwo kandydata w roku szkolnym, na który prowadzona jest rekrutacja, będzie uczęszczało do tej szkoły.	Potwierdzenia spełnienia kryterium dokonuje dyrektor szkoły na podstawie oświadczenia rodziców.	5
2.	Kandydat uczęszczał do przedszkola lub oddziału przedszkolnego mającego siedzibę w obwodzie tej szkoły.	Potwierdzenia spełnienia kryterium dokonuje dyrektor szkoły na podstawie oświadczenia rodziców.	4
3.	Jeden z rodziców/opiekunów prawnych pracuje lub prowadzi działalność gospodarczą na terenie Gminy Damasławek	Za potwierdzenie spełnienia przez kandydata kryterium uważa się zaświadczenie z zakładu pracy o zatrudnieniu lub kopia aktualnego wpisu do centralnej ewidencji działalności gospodarczej	3

V. Postępowanie uzupełniające

Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające, które kończy się do 31 sierpnia 2026 roku. Postępowanie uzupełniające przeprowadza się na zasadach opisanych wyżej.

VI. Procedura odwoławcza

1. W terminie 3 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do szkoły.
2. Uzasadnienie sporządza się w terminie 3 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
3. W terminie 3 dni od otrzymania uzasadnienia, rodzic kandydata może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.
4. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 3 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.

VII. Terminy postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego, a także terminy składania dokumentów do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej w Damasławku

Lp.	Rodzaj czynności	Termin w postępowaniu rekrutacyjnym	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.	23.02.-20.03.2026 r.	18.05.-3.08.2026 r.
2.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych.	10.04.2026 r.	10.08.2026 r.
3.	Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia.	do 30.04.2026 r.	do 18.08.2026 r.
4.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.	15.05.2026 r.	24.08.2026 r.

VIII. Wymagane dokumenty

1. **Zgłoszenie** (dotyczy dzieci zamieszkałych w obwodzie Szkoły Podstawowej w Damasławku).

2. **Wniosek** (dotyczy dzieci zamieszkałych poza obwodem obwodzie Szkoły Podstawowej w Damasławku).

Do wniosku należy dołączyć:

- a) oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata (o ile dotyczą kandydata),
- b) pozostałe oświadczenia o których mowa w tabeli IV. Kryteria (o ile dotyczą kandydata),
- c) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2025 r. poz. 913, 1301, 1665, 1746, z 2026 r. poz. 26) (o ile dotyczą kandydata),
- d) prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz

- niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem (o ile dotyczy kandydata),
- e) dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2025 poz. 49, 1301) (o ile dotyczy kandydata).
3. **Oświadczenie woli przyjęcia** (wymienione w wierszu 3 tabeli VII. Terminy postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego, a także terminy składania dokumentów do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej w Damasławku) - składają rodzice wszystkich dzieci (kandydatów).
4. Dokumenty wymienione w pkt. 2 lit. c, d i e oraz wymienione w wierszu 3 tabeli IV. Kryteria - są składane w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonego zgodnie z art. 76a §1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpisu lub wyciągu z dokumentu. Mogą też być składane w postaci kopii poświadczanej za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.
5. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może żądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach złożonych przez rodziców w wyznaczonym przez siebie terminie.
6. Oświadczenia, o których mowa wyżej, 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.
7. Zgoda na wykorzystanie wizerunku dziecka.

Damasławek, 10 lutego 2026 roku.