



ZASADY REKRUTACJI DZIECI DO KLAS PIERWSZYCH W SAMORZĄDOWYCH SZKOŁACH PODSTAWOWYCH W GMINIE BIAŁE BŁOTA NA ROK SZKOLNY 2026/2027

PODSTAWA PRAWNA

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe;
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 sierpnia 2019 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów;
- Uchwała nr RGK.0007.15.2017 Rady gminy Białe Błota z dnia 28 lutego 2017r. w sprawie określenia kryteriów rekrutacji do klas pierwszych publicznych szkół podstawowych działających na terenie gminy Białe Błota, punktacji i dokumentów potwierdzających ich spełnianie;
- Zarządzenie **Nr 15/2026 Wójta Gminy Białe Błota z dnia 30 stycznia 2026 r.** w sprawie ustalenia na rok **2026/2027** harmonogramu czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym do klas pierwszych szkół podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Gminy Białe Błota, a także kryteriów branych pod uwagę oraz dokumentów potwierdzających ich spełnianie;
- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej: RODO);
- Ustawa z 10 maja 2018 r o ochronie danych osobowych.

INFORMACJE OGÓLNE

1. W roku szkolnym 2026/2027 spełnianie obowiązku szkolnego rozpoczynają:
 - a) dzieci 7-letnie (urodzone w roku 2019) – objęte obowiązkiem szkolnym,
 - b) dzieci 6-letnie (urodzone w roku 2020) – zgodnie z wolą rodziców, jeżeli dziecko korzystało z wychowania przedszkolnego w poprzednim roku szkolnym, w którym ma rozpocząć naukę w szkole albo posiada opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną założoną zgodnie z art. 168 ustawy Prawo oświatowe oraz zatrudniających pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
2. Dzieci, które w roku szkolnym **2026/2027** realizują obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym w danej szkole oraz dzieci, dla których dana szkoła jest szkołą obwodową są przyjmowane do klasy I bez przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego na podstawie wypełnionego przez rodziców:
 - a) zgłoszenia, w przypadku dzieci obwodowych,
 - b) wniosku, w przypadku dzieci spoza obwodu.
3. Podstawą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym jest złożenie zgłoszenia (dotyczy dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły) lub wniosku (dotyczy dzieci spoza obwodu).
4. Terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminy składania dokumentów, na rok szkolny **2026/2027** do klas pierwszych szkół podstawowych, dla których organem

prowadzącym jest Gminy Białe Błota, a także kryteriów branych pod uwagę oraz dokumentów potwierdzających ich spełnianie - określa organ prowadzący w formie Zarządzenia.

5. Szczegółowy Harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym stanowi załącznik nr 1 do niniejszego dokumentu, który został opracowany na podstawie **Zarządzenia Nr 15/2026 Wójta Gminy Białe Błota z dnia 30 stycznia 2026 r.**
6. Najważniejsze terminy związane z rekrutacją główną na rok szkolny **2026/2027:**

Czynność / rodzaj dokumentu	Kogo dotyczy?	Termin składania
Złożenie za pośrednictwem platformy elektronicznej oraz w placówce pierwszego wyboru zgłoszenia o przyjęcie do szkoły podstawowej lub wniosku o przyjęcie do szkoły podstawowej poza obwodem wraz z wszystkimi załącznikami	Dzieci – kandydatów ubiegających się o przyjęcie do placówki	od 16.03.2026 r. – godz. 8:00 do 27.03.2026 r. – godz. 15:00
Złożenie potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia w postępowaniu rekrutacyjnym	Dzieci – kandydatów zakwalifikowanych do przyjęcia do placówki	od 16.04.2026 r. – godz. 12:00 do 30.04.2026 r. – godz. 15:00

7. W pierwszej kolejności do klas I przyjmuje się dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły, do której składane są zgłoszenia. W sytuacji, kiedy placówka dysponuje nadal wolnymi miejscami, mogą zostać przyjęci kandydaci/dzieci zamieszkali poza terenem gminy na podstawie wniosków.

POSTĘPOWANIE REKRUTACYJNE

1. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica, złożony do dyrektora placówki. Wniosek składa się za pośrednictwem platformy elektronicznej: <https://naborsp-kandydat.vulcan.net.pl/gminabialeblota> oraz dostarcza wydrukowany i podpisany wraz z kompletem załączników do sekretariatu placówki pierwszego wyboru. **Dokumenty rekrutacyjne mogą być również podpisane podpisem elektronicznym i przesłane do obsługi naboru.** Druk wniosku oraz wzory dokumentów dostępne są na platformie rekrutacyjnej: <https://naborsp-kandydat.vulcan.net.pl/gminabialeblota> oraz stronach placówek prowadzących rekrutację
2. Kandydaci zamieszkali w obwodzie szkoły podstawowej, którzy ubiegają się o przyjęcie do klasy I w danej szkole - przyjmowani są z urzędu na podstawie zgłoszenia. Zgłoszenie zawiera dane o miejscu zamieszkania rodziców kandydata oraz samego kandydata, które składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń (art. 151 ust. 2 i 3 ww. ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe). Skorzystanie z miejsca w szkole obwodowej jest prawem, a nie obowiązkiem, co oznacza, że dziecko ma zapewnione miejsce w klasie I w szkole obwodowej, ale rodzice mogą starać się o przyjęcie dziecka do innej placówki.
3. Kandydaci, dla których dana szkoła nie jest szkołą obwodową, biorą udział w postępowaniu rekrutacyjnym, na podstawie złożonych wniosków. Kandydaci przyjmowani są zgodnie z kryteriami określonymi w Uchwale nr RGK.0007.15.2017 Rady gminy Białe Błota z dnia 28 lutego 2017 r. w sprawie określenia kryteriów rekrutacji do klas pierwszych publicznych szkół podstawowych działających na terenie gminy Białe Błota, punktacji i dokumentów potwierdzających ich spełnianie.
4. Do wniosku należy dołączyć dokumenty i wypełnione oświadczenia potwierdzające spełnianie przez kandydata/dziecko kryteriów dodatkowych określonych Uchwałą NR RGK.0007.15.2017 Rady Gminy Białe Błota z dnia 28 lutego 2017 r. Są to:

- a) oświadczenie rodziców dziecka, będącego kandydatem o miejscu realizacji obowiązkowego przygotowania przedszkolnego dziecka, w obwodzie publicznej szkoły podstawowej, do której składany jest wniosek - *dotyczy kryterium nr 1;*
 - b) oświadczenie rodziców dziecka, będącego kandydatem potwierdzające realizację obowiązku szkolnego przez rodzeństwo kandydata w publicznej szkole podstawowej, do której składany jest wniosek - *dotyczy kryterium nr 2;*
 - c) oświadczenie rodziców dziecka, będącego kandydatem o ich miejscu wykonywania pracy zawodowej - *dotyczy kryterium nr 3;*
 - d) oświadczenie rodziców dziecka, będącego kandydatem o zamieszkiwaniu w obwodzie szkoły, do której składany jest wniosek, krewnych kandydata, wspierających rodziców w zapewnieniu opieki nad kandydatem *dotyczy kryterium nr 4.*
- 5. Wszystkie oświadczenia składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.**
6. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata, dla którego dana szkoła nie jest szkołą obwodową do klasy 1 publicznej szkoły podstawowej tylko i wyłącznie na wolne miejsca, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożył wszystkie wymagane dokumenty, **w tym poświadczenie woli zapisu w ustalonych terminach.**
 7. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna powołana przez Dyrektora placówki. Dyrektor wyznacza Przewodniczącą Komisji Rekrutacyjnej.
 8. Komisja Rekrutacyjna w procesie rekrutacji wykonuje zadania określone odrębnymi przepisami, m.in. sprawdza wnioski wraz z dokumentacją pod względem formalnym i merytorycznym, przydziela punkty każdemu kandydatowi zgodnie z kryteriami określonymi Uchwałą NR RGK.0007.15.2017 Rady Gminy Białe Błota.
 9. Komisja Rekrutacyjna przyznaje punkty kwalifikując lub nie kwalifikując kandydata do klasy 1 szkoły podstawowej. Liczba zakwalifikowanych kandydatów zależy od ilości posiadanych miejsc.
 10. Wyniki postępowania rekrutacyjnego Komisja podaje do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych w terminie ustalonym przez organ prowadzący (poprzez wywieszenie na tablicy informacyjnej oraz opublikowanie na platformie elektronicznej rekrutacji).
 11. Po wywieszeniu/opublikowaniu przez Komisję Rekrutacyjną listy dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych (**Uwaga: ZAKWALIFIKOWANIE – NIE OZNACZA PRZYJĘCIA DO PLACÓWKI**), rodzice dzieci zakwalifikowanych zobowiązani są do złożenia druku POTWIERDZENIA WOLI ZAPISU I UCZĘSZCZANIA DZIECKA do placówki w wyznaczonym miejscu. **Brak złożenia „Potwierdzenia woli zapisu i uczęszczania dziecka” w terminie jest jednoznaczny z rezygnacją (dotyczy kandydatów spoza obwodu szkoły).**
 12. Po złożeniu przez rodziców dzieci zakwalifikowanych POTWIERDZENIA WOLI ZAPISU I UCZĘSZCZANIA DZIECKA do placówki - Komisja Rekrutacyjna, podaje do publicznej wiadomości listy dzieci PRZYJĘTYCH i NIEPRZYJĘTYCH w terminie zgodnym z Harmonogramem.
 13. Z przeprowadzonych czynności Komisja Rekrutacyjna sporządza protokół.
 14. Rodzice kandydata mają prawo odwołania się od decyzji Komisji zachowując procedury odwoławcze określone odrębnymi przepisami.
 15. Postępowanie rekrutacyjne uzupełniające zostanie przeprowadzone zgodnie z Harmonogramem czynności postępowania rekrutacyjnego tylko i wyłącznie w przypadku, gdy po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego podstawowego placówka będzie dysponowała wolnymi miejscami.
 16. Terminy i czynności postępowania rekrutacyjnego na rok **2026/2027** zostały określone przez organ prowadzący na podstawie Prawa oświatowego i innych aktów prawnych. Niedotrzymanie terminów i procedur, niedopełnienie formalności przez rodzica w efekcie skutkują podjęciem decyzji o odrzuceniu wniosku o przyjęcie dziecka/kandydata przez Komisję Rekrutacyjną. Biorąc powyższe pod uwagę rodzic zobowiązany jest przestrzegać ustalonych procedur i terminów.

ZAŁĄCZNIK NR 1
HARMONOGRAM CZYNNOŚCI W PROCESIE REKRUTACJI DO KLAS 1 SZKÓŁ PODSTAWOWYCH
NA ROK SZKOLNY 2026/2027

Lp.	Rodzaj czynności w postępowaniu rekrutacyjnym i uzupełniającym	Data rozpoczęcia	Data zakończenia
1.	Złożenie wniosku o przyjęcie do szkoły podstawowej lub wniosku o przyjęcie do szkoły podstawowej poza obwodem wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym. <i>(Program wskaże automatycznie po rejestracji kandydata, obwód szkolny, zgodny z jego miejscem zamieszkania).</i>	16.03.2026 r. godz. 8:00	27.03.2026 r. godz. 15:00
2.	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do szkoły podstawowej i dokumentów potwierdzających spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.	16.03.2026 r. godz. 08:00	08.04.2026 r. godz. 15:00
3.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych w postępowaniu rekrutacyjnym.	16.04.2026 r. godz. 12:00	
4.	Potwierdzanie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia w postępowaniu rekrutacyjnym. UWAGA: Dotyczy wyłącznie rodziców kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły podstawowej	16.04.2026 r. godz. 12:00	30.04.2026 r. godz. 15:00
5.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych w postępowaniu rekrutacyjnym.	08.05.2026 r. godz. 15:00	
POSTĘPOWANIE UZUPEŁNIAJĄCE			
6.	Złożenie wniosku o przyjęcie do szkoły podstawowej lub wniosku o przyjęcie do szkoły podstawowej poza obwodem wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym uzupełniającym.	14.05.2026 r. godz. 8:00	20.05.2026 r. godz. 15:00
7.	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do szkoły podstawowej i dokumentów potwierdzających spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym uzupełniającym.	20.05.2026 r. godz. 8:00	27.05.2026 r. godz. 15:00
8.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych w postępowaniu rekrutacyjnym uzupełniającym.	01.06.2026 r. godz. 12:00	

9.	Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia w postępowaniu rekrutacyjnym uzupełniającym. UWAGA: Dotyczy wyłącznie rodziców kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły podstawowej	01.06.2026 r. godz. 12:00	08.06.2026 r. godz. 15:00
10.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych w postępowaniu rekrutacyjnym uzupełniającym	11.06.2026 r. godz. 15:00	
PROCEDURA ODWOŁAWCZA			
1.	Składanie wniosków do komisji rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia.	do 3 dni od dnia opublikowania list kandydatów przyjętych i nieprzyjętych.	
2.	Sporządzenie uzasadnienia przyczyny odmowy przyjęcia kandydata.	do 3 dni od otrzymania wniosku o sporządzenie uzasadnienia.	
3.	Złożenie do dyrektora placówki odwołania od decyzji komisji rekrutacyjnej.	do 3 dni od dnia otrzymania uzasadnienia komisji rekrutacyjnej.	
4.	Rozstrzygnięcie dyrektora placówki odwołania od decyzji komisji rekrutacyjnej.	do 3 dni od dnia złożenia do dyrektora placówki odwołania.	