

Zasady rekrutacji do klasy pierwszej
Szkoły Podstawowej nr 2 im. Władysława Broniewskiego
w Szubinie

Podstawa prawna:

- 1) Art. 154 ust 1 pkt 1 w związku z art. 29 ust 2 pkt 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (tj. Dz. U. z 2025r. poz. 1043, 1160 i 1837).
- 2) Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 18 listopada 2022r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek (Dz. U. 2022, poz. 2431).
- 3) Uchwała nr XXXXI/371/17 Rady Miejskiej w Szubinie z dnia 30 marca 2017r. w sprawie ustalenia zasad i kryteriów wraz z liczbą punktów postępowania rekrutacyjnego do klas pierwszych szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Szubin podczas postępowania rekrutacyjnego dla kandydatów spoza obwodu szkoły dla klas pierwszych szkoły podstawowej prowadzonej przez Gminę Szubin.
- 4) Uchwała nr VIII/68/19 Rady Miejskiej w Szubinie z dnia 7 maja 2019 r. w sprawie planu sieci szkół podstawowych.

Ilekoć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Szkole – należy przez to rozumieć: Szkoła Podstawowa nr 2 im. Władysława Broniewskiego w Szubinie
- 2) Dyrektorze – należy przez to rozumieć: Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 2 im. Władysława Broniewskiego w Szubinie
- 3) Rodzicach – należy przez to rozumieć również opiekunów prawnych.

I Obowiązek szkolny

1. 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 (art. 35 ust. 2 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tj. Dz. U. z 2025r. poz. 1043, 1160 i 1837)).
2. W roku szkolnym 2026/2027 obowiązkiem szkolnym objęte jest dziecko, które w 2026 r. roku kończy 7 lat i było objęte wychowaniem przedszkolnym w roku 2025/2026.

3. Na wniosek rodzica/prawnego opiekuna naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli:
- a) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej,
 - b) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno - pedagogiczną.
4. Wymogu, o którym mowa w pkt. 2, nie stosuje się wobec dziecka objętego decyzją Dyrektora o odroczeniu obowiązku szkolnego na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

II Zasady rekrutacji

1. Do klasy pierwszej przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły na podstawie **zgłoszenia** rodziców /prawnych opiekunów.
2. Na **wniosek** rodziców/prawnych opiekunów dziecko zamieszkałe poza obwodem Szkoły może zostać przyjęte do pierwszej klasy jedynie w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami i nie spowoduje to zwiększenia ilości oddziałów.
3. Do zgłoszenia/ wniosku rodziców należy dołączyć aktualne zdjęcie legitymacyjne dziecka.
4. Decyzję o przyjęciu ucznia do szkoły podejmuje Dyrektor Szkoły.
5. W przypadku, gdy liczba wniosków rodziców /prawnych opiekunów o przyjęcie do Szkoły dziecka zamieszkałego poza obwodem Szkoły jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje Szkoła, dzieci przyjmuje się z uwzględnieniem kryteriów określonych Uchwałą nr XXXI/371/17 Rady Miejskiej w Szubinie z dnia 30 marca 2017r. w sprawie ustalenia zasad i kryteriów wraz z liczbą punktów w postępowaniu rekrutacyjnym.

L.p.	Kryterium	Liczba punktów
1.	W Szkole obowiązek szkolny spełnia rodzeństwo kandydata	15
2.	Miejsce pracy przynajmniej jednego z rodziców (prawnych opiekunów) znajduje się w pobliżu Szkoły	10
3.	W obwodzie Szkoły zamieszkują krewni kandydata (babcia, dziadek) wspierający rodziców /prawnych opiekunów w zapewnieniu mu należytej opieki	5

W celu udokumentowania spełnienia powyżej wymienionych kryteriów należy do wniosku dołączyć odpowiednie dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata określonych kryteriów. W przypadku, gdy dziecko zostanie zakwalifikowane do przyjęcia do szkoły podstawowej, należy dostarczyć w określonym terminie potwierdzenie woli.

6. Do zgłoszenia lub wniosku dołącza się zaświadczenie, że dziecko realizuje obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego. Dotyczy dzieci, które nie uczęszczają do oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej nr 2 im. Władysława Broniewskiego w Szubinie.
7. Dokumenty składane są w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczanego odpisu lub wyciągu z dokumentu.
8. Oświadczenia składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej. Rodzic jest obowiązany do zawarcia w nich klauzuli o treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.
9. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może żądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach lub może zwrócić się do Burmistrza o potwierdzenie tych okoliczności. Burmistrz potwierdza te okoliczności w terminie 14 dni.
10. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentację postępowania rekrutacyjnego przechowuje się nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń uczęszcza do Szkoły.
11. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane przez okres roku.
12. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje Dyrektorowi Szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.
13. **Rekrutacja do klasy pierwszej odbywa się w formie papierowej.**
Dokumenty można pobrać ze strony szkoły <http://szubinsp2.sam3.pl/> (zakładka „Rekrutacja”) lub w sekretariacie Szkoły. Dodatkowe informacje o naborze do klas I udzielane będą pod numerem telefonu (52) 384-24- 81 w godz. 7.00-15.00.
14. Decyzję w sprawie przydziału dzieci przyjętych do Szkoły do określonych oddziałów klasowych podejmuje Szkolna Komisja Rekrutacyjna, biorąc pod uwagę w szczególności:

- ustalenie jednakowej liczby uczniów w oddziałach z zachowaniem proporcji pomiędzy dziewczętami i chłopcami,
- stworzenie warunków do integracji uczniów wywodzących się z różnych miejscowości w obwodzie szkoły.

III Terminy rekrutacji

1. Określa się terminy przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego, w tym terminy składania dokumentów do klas pierwszych szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Szubin na rok szkolny 2026/2027:

02.03.2026r. - 31.03.2026r.	zgłaszanie przez rodziców/opiekunów prawnych dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły do klasy pierwszej, które objęte były wychowaniem przedszkolnym oraz składanie wniosków o przyjęcie kandydatów do klasy pierwszej zamieszkałych poza obwodem szkoły
13.04.2026r.	publikacja list zakwalifikowanych
13.04.2026r. - 24.04.2026r.	potwierdzanie woli
27.04.2026r.	publikacja list przyjętych
28.04.2026r. - 29.05.2026r.	rekrutacja uzupełniająca

IV Postępowanie rekrutacyjne

1. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Szkoły.
2. Dyrektor Szkoły wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
3. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego oraz podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych,
 - sporządzenie listy i podanie do publicznej wiadomości kandydatów przyjętych i nieprzyjętych,
 - sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.

4. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zawierającej imiona i nazwiska uszeregowane w kolejności alfabetycznej poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie Szkoły.

V Procedura odwoławcza

1. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych rodzic/opiekun prawny kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do publicznej szkoły podstawowej. Dyrektor Szkoły wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
2. Uzasadnienie sporządza się terminie 7 dni roboczych od dnia wystąpienia rodzica kandydata z wnioskiem.
3. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
4. Rodzic kandydata może wnieść do Dyrektora Szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
5. Dyrektor Szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.