

**ZASADY REKRUTACJI DO KLASY PIERWSZEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2
IM. KORNELA MAKUSZYŃSKIEGO W MARKŁOWICACH NA ROK SZKOLNY
2026/2027**

POSTĘPOWANIE REKRUTACYJNE

1. Do klasy pierwszej przyjmowani są z urzędu uczniowie zamieszkali w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia dziecka przez rodzica lub prawnego opiekuna.
2. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami, na podstawie wniosku rodzica lub prawnego opiekuna dziecka i „Kryteriów rekrutacji do Szkoły Podstawowej w Gminie Marklowice”.
3. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo – wychowawczych, rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia dziecka.
4. Zgłoszenie oraz wnioski o przyjęcie ucznia składa się do dyrektora szkoły od 2 marca 2026 roku do 20 marca 2026 roku.
5. Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do szkoły i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym, w tym dokonanie przez przewodniczącego komisji rekrutacyjnej czynności ustawowych – do dnia 24 marca 2026 roku.
6. Ogłoszenie listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do szkoły podstawowej nastąpi w terminie do dnia 25 marca 2026 roku poprzez jej umieszczenie w widocznym miejscu na terenie szkoły.
7. Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia do 30 marca 2026 roku.
8. Ogłoszenie listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do szkoły podstawowej nastąpi w terminie 31 marca 2026 roku poprzez jej umieszczenie w widocznym miejscu na terenie szkoły.

9. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna powołana przez dyrektora.
10. Ustawowe zadania komisji rekrutacyjnej:
 - 1) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych;
 - 2) lista zawiera imiona i nazwisko kandydata w kolejności alfabetycznej;
 - 3) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych (warunkiem przyjęcia kandydata jest zakwalifikowanie go w wyniku postępowania rekrutacyjnego oraz złożenie przez kandydata wymaganych dokumentów);
 - 4) sporządzenie imiennej listy kandydatów, przyznając do spełnionych przez nich kryteriów określoną liczbę punktów;
 - 5) rozstrzyganie o przyjęciu lub odmowie przyjęcia do szkoły przy udziale 2/3 składu komisji;
 - 6) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
11. Decydujący głos w sprawach spornych ma Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej.
12. Każdy członek komisji może zgłosić do protokołu na piśmie odrębne zdanie wraz z uzasadnieniem.
13. Terminy i szczegółowy tryb pracy komisji wyznacza przewodniczący.

TRYB ODWOŁAWCZY

1. W terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych rodzic lub prawny opiekun kandydata może wystąpić do Komisji Rekrutacyjnej z wnioskiem o uzasadnienie odmowy przyjęcia kandydata do szkoły.
2. Uzasadnienie sporządza się do 5 dni od dnia wpłynięcia wniosku.
3. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej w terminie 7 dni.
4. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej do 7 dni od otrzymania odwołania.
5. Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.

WYMAGANE DOKUMENTY

1. zgłoszenie dziecka do klasy pierwszej szkoły podstawowej; zał. nr 1,
 2. wniosek o przyjęcie kandydata do klasy pierwszej szkoły podstawowej; zał. nr 2,
 3. zaświadczenie dyrektora szkoły o uczęszczaniu rodzeństwa kandydata do szkoły prowadzonej przez gminę Marklowice – składane w oryginale,
 4. zaświadczenie o zatrudnieniu na terenie gminy Marklowice – składane w oryginale potwierdzone przez zakład pracy rodziców/prawnych opiekunów,
 5. oświadczenie rodziców/prawnych opiekunów o odległości w prostej linii zamieszkania od szkoły – podpisane przez rodzica/prawnego opiekuna; zał. nr 3,
 6. zaświadczenie OPS o korzystaniu z pomocy – składane w oryginale,
 7. oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata; zał. nr 4,
 8. orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności dziecka lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,
 9. 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; zał. nr 5,
 10. dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
- Dokumenty od pkt. 2 do 10 dołączane są tylko do wniosku o przyjęcia kandydata do klasy pierwszej – dotyczą wyłącznie kandydatów spoza obwodu szkoły.**