

Zasady i terminy postępowania rekrutacyjnego

Zasady przyjmowania uczniów do klas pierwszych szkół podstawowych w Raciborzu

§ 1

1. **Dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły**, są przyjmowane do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej **z urzędu** na podstawie **Zgłoszenia (dokument nr 1)** rodziców/prawnych opiekunów dziecka.

§ 2

1. Dzieci zamieszkałe **poza obwodem Szkoły**, mogą być przyjęte do klasy pierwszej, jeżeli Szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego .
2. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na **Wniosek (Dokument nr 2)** obojga rodziców/prawnych opiekunów dziecka, składany do dyrektora Szkoły.
3. W postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria (Tabela 1) :

Tabela 1

Lp.	Kryteria	Liczba punktów	Wymagane dokumenty
1.	Miejsce zamieszkania kandydata: na terenie Miasta Racibórz poza obwodem danej szkoły	7	Oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego
2.	Kandydat, którego rodzeństwo uczęszcza w bieżącym roku szkolnym do szkoły podstawowej pierwszego wyboru	6	Oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego
3.	Kandydat uczęszczał do przedszkola wchodzącego w skład zespołu, w przypadku gdy wybrana szkoła podstawowa wchodzi w skład zespołu.	4	Oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego
4.	Kandydat, którego miejsce pracy jednego z rodziców/opiekunów prawnych znajduje się w obwodzie szkoły podstawowej pierwszego wyboru.	3	Zaświadczenie o zatrudnieniu lub oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego, że miejsce pracy jednego z rodziców/opiekunów prawnych znajduje się w obwodzie szkoły podstawowej pierwszego wyboru
Maksymalna liczba punktów możliwa do uzyskania		20	-

1. W przypadku uzyskania jednakowej liczby punktów o przyjęciu dziecka decyduje kolejność zgłoszeń.
2. Dokumenty są składane w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonej.

§ 3

1. Postępowanie rekrutacyjne **dotyczy dzieci spoza obwodu Szkoły** i przeprowadza się je zgodnie z harmonogramem (tabela 2) ogłoszonym na dany rok szkolny:

Terminy postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych szkół podstawowych na rok szkolny 2026/2027

Tabela 2.

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	od 10 do 20 marca 2026 r.	od 05 do 08 maja 2026 r.
2.	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do szkoły podstawowej i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym, w tym dokonanie przez przewodniczącego komisji rekrutacyjnej czynności, o których mowa w art. 20t ust. 7 ustawy Prawo Oświatowe.	od 20 do 27 marca 2026 r.	od 11 do 15 maja 2026 r.
3.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych	10 kwietnia 2026 r.	22 maja 2026 r.
4.	Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia	od 13 do 15 kwietnia 2026r.	od 26 maja do 29 maja 2026 r.
5.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych	16 kwietnia 2026 r.	01 czerwca 2026 r.

1. Postępowanie rekrutacyjne do Szkoły przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły.
2. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
 1. ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych;
 2. ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych;
 3. sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
3. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych.
4. Komisja rekrutacyjna przyjmuje dziecko do Szkoły, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego zostało zakwalifikowane oraz złożono wymagane dokumenty.
5. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę dzieci przyjętych i nieprzyjętych do Szkoły. Lista zawiera imiona i nazwiska dzieci przyjętych i nieprzyjętych lub informację o liczbie wolnych miejsc.

§ 4

O przyjęciu dziecka do szkoły w trakcie roku szkolnego, w tym do klasy pierwszej, decyduje dyrektor szkoły, z wyjątkiem przypadku przyjęcia dzieci zamieszkałych w obwodzie Szkoły.

1. Jeżeli przyjęcie ucznia wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
2. W przypadku przechodzenia ucznia z jednego typu szkoły do innego typu szkoły o przyjęciu decyduje dyrektor szkoły.

§ 5

1. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych, rodzice/prawni opiekunowie dziecka mogą wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do Szkoły.
2. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica/prawnego opiekuna z wnioskiem, o którym mowa w pkt. 3.
3. Rodzice/prawni opiekunowie dziecka mogą wnieść do dyrektora Szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
4. Dyrektor Szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, o którym mowa w pkt. 3, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora Szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.
5. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego Szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające.
6. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.
7. Do postępowania uzupełniającego przepisy niniejszego rozdziału stosuje się odpowiednio.