

**Regulamin przyjmowania uczniów do klasy I  
w roku szkolnym 2026/2027  
w Szkole Podstawowej nr 7 im. Kornela Makuszyńskiego  
w Skierniewicach**

**PODSTAWA PRAWNA:**

Ustawa Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016r. (tj. Dz. U. z 2025 r. poz. 1043 z zm.)

Zarządzenie NR 3.2026 Prezydenta Miasta Skierniewice z dnia 14 stycznia 2026 roku w sprawie terminów przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminów składania dokumentów, do publicznych przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych, klas pierwszych publicznych szkół podstawowych, a także klas wyższych niż klasa pierwsza oddziałów sportowych w publicznych szkołach podstawowych ogólnodostępnych, dla których organem prowadzącym jest Miasto Skierniewice, na rok szkolny 2026/2027

Uchwała Nr XXXV/27/2017 Rady Miasta Skierniewice z dnia 30 marca 2017r. w sprawie określenia kryteriów naboru do publicznych szkół podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Miasto Skierniewice oraz dokumentów niezbędnych do potwierdzenia spełnienia tych kryteriów dla kandydatów zamieszkałych poza obwodem danej szkoły.

**I. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Do klasy pierwszej publicznej szkoły podstawowej przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie danej szkoły, na podstawie zgłoszenia (Karty zapisu - załącznik nr 1) rodziców/opiekunów prawnych dzieci.
2. W roku szkolnym 2026/2027 obowiązkiem szkolnym objęte są dzieci od 7 roku życia tj. urodzone od 2019 r.
3. Dzieci 6-letnie mają prawo do rozpoczęcia nauki w klasie pierwszej szkoły podstawowej, o ile korzystały z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym 2025/2026.
4. Dzieci 6-letnie, które w roku szkolnym 2025/2026 nie korzystały z wychowania przedszkolnego mogą rozpocząć naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej, ale tylko w przypadku uzyskania opinii z poradni psychologiczno-pedagogicznej o gotowości do rozpoczęcia nauki w klasie pierwszej szkoły podstawowej,

## II HARMONOGRAM REKRUTACJI ORAZ WYMAGANE DOKUMENTY

1. Zgłaszanie kandydatów mieszkających w obwodzie danej szkoły podstawowej –  
**od 20 kwietnia 2026 r. do 30 kwietnia 2026 r. do godz. 16:00**

**Wymagane dokumenty:** KARTA ZAPISU UCZNIA (załącznik nr 1)

2. Składanie wniosków o przyjęcie wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym, dla dzieci mieszkających poza obwodem danej szkoły podstawowej -  
**od 4 maja 2026 r. do 15 maja 2026 r. do godz. 16:00 z wyłączeniem 11-13 maja (egzamin 8-klasisty)**

**Wymagane dokumenty:**

WNIOSEK O PRZYJĘCIE DLA KANDYDATA SPOZA OBWODU SZKOŁY (załącznik nr 2)

W przypadku spełniania kryteriów dodatkowych:

- oświadczenie o zamieszkanu krewnych w obwodzie szkoły (załącznik nr 3)
  - oświadczenie o zatrudnieniu rodzica lub miejsce prowadzenia działalności gospodarczej jednego z rodziców w obwodzie szkoły (załącznik nr 4)
  - oświadczenie o odległości od szkoły (załącznik nr 5)
3. Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do szkoły i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym –  
**od 18 maja 2026 r. do 22 maja 2026 r. do godz. 13:00;**
  4. Podanie do publicznej wiadomości przez Komisję Rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych –  
**22 maja 2026 r. godz. 15:00;**
  5. Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia -  
**od 25 maja 2026 r. do 28 maja 2026 r. do godz. 16:00;**
  6. Podanie do publicznej wiadomości przez Komisję Rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych -  
**29 maja 2026 r. godz. 15:00.**

### POSTĘPOWANIE UZUPEŁNIAJĄCE

1. Składanie wniosków o przyjęcie wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym, dla dzieci mieszkających poza obwodem danej szkoły podstawowej –  
**od 27 lipca 2026 r. do 31 lipca 2026 r. do godz. 16:00;**
2. Weryfikacja przez Komisję Rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do szkoły i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym  
**od 3 sierpnia 2026 r. do 7 sierpnia 2026 r. do godz. 13:00;**
3. Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych  
**7 sierpnia 2026 r., godz. 15:00**
4. Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia –  
**od 10 sierpnia 2026 r. do 13 sierpnia 2026 r. do godz. 16:00;**
5. Podanie do publicznej wiadomości przez Komisję Rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych  
**14 sierpnia 2026 r., do godz. 15:00.**

### III TRYB POSTĘPOWANIA KOMISJI REKRUTACYJNEJ

1. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klas pierwszych Szkoły Podstawowej Nr 7 im. Kornela Makuszyńskiego w Skierniewicach Dyrektor Szkoły powołuje Komisję Rekrutacyjną.
2. W skład Komisji Rekrutacyjnej przeprowadzającej postępowanie rekrutacyjne do szkoły wchodzi co najmniej 3 nauczycieli tej szkoły.
3. W skład komisji rekrutacyjnej nie mogą wchodzić:
  - a. dyrektor szkoły, w której działa komisja rekrutacyjna;
  - b. osoba, której dziecko uczestniczy w postępowaniu rekrutacyjnym przeprowadzanym do danej szkoły
4. Dyrektor szkoły może dokonywać zmian w składzie komisji rekrutacyjnej, w tym zmiany osoby wyznaczonej na przewodniczącą komisji.
5. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy weryfikacja spełniania przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.

<b>I.p.</b>	<b>nazwa kryterium</b>	<b>liczba punktów</b>	<b>dokumenty niezbędne do potwierdzenia kryterium</b>
1.	Uczęszczanie rodzeństwa kandydata tej samej szkoły podstawowej	30 pkt	Lista w dziennikach oddziałów
2.	Uczęszczanie kandydata do oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej (o ile istnieje)	20 pkt	Lista w dziennikach oddziałów
3.	W obwodzie szkoły podstawowej zamieszkują krewni kandydata wspierający rodziców/prawnych opiekunów w zapewnieniu mu należytej opieki	20 pkt	Pisemne oświadczenie rodzica/prawnego opiekuna kandydata
4.	Miejsce pracy lub miejsce prowadzenia działalności gospodarczej jednego z rodziców kandydata znajduje się na terenie obwodu szkoły podstawowej	15 pkt	Pisemne oświadczenie rodzica/prawnego opiekuna kandydata
5.	Odległość do danej szkoły nieobwodowej jest mniejsza niż odległość do szkoły obwodowej	15 pkt	Pisemne oświadczenie rodzica/prawnego opiekuna kandydata

6. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej umożliwia członkom komisji zapoznanie się z wnioskami o przyjęcie do szkoły i załączonymi do nich dokumentami oraz ustala dni i godziny posiedzeń komisji.
7. Posiedzenia komisji rekrutacyjnej zwołuje i prowadzi przewodniczący komisji.
8. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może zwoływać posiedzenia komisji poza ustalonymi dniami i godzinami posiedzeń komisji.
9. Prace komisji rekrutacyjnej są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu komisji bierze udział co najmniej 2/3 osób wchodzących w skład komisji.
10. Osoby wchodzące w skład komisji rekrutacyjnej są obowiązane do nieujawniania informacji o przebiegu posiedzenia komisji i podjętych rozstrzygnięciach, które mogą naruszać dobra osobiste kandydata lub jego rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
11. Protokoły postępowania rekrutacyjnego zawierają w szczególności: datę posiedzenia komisji rekrutacyjnej, imiona i nazwiska przewodniczącego oraz członków komisji obecnych na posiedzeniu, a także informacje o podjętych czynnościach lub rozstrzygnięciach. Protokół podpisuje przewodniczący i członkowie komisji rekrutacyjnej.
12. Do protokołów postępowania rekrutacyjnego załącza się w szczególności:
  - a. listę zawierającą imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej,
  - b. informację o liczbie punktów przyznanych poszczególnym kandydatom po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego;
  - c. listę kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych;
  - d. listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych;

#### **IV POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Liczbę klas pierwszych ustala organ prowadzący w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły w zależności od możliwości kadrowych i bazowych szkoły.
2. W terminie 3 dni od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata/opiekun może wystąpić do Komisji Rekrutacyjnej z pisemnym wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do szkoły.
3. Uzasadnienie sporządza Komisja Rekrutacyjna w terminie 3 dni od dnia wystąpienia z wnioskiem o uzasadnienie.
4. Rodzic kandydata, w terminie 3 dni od dnia otrzymania uzasadnienia może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej. Obowiązuje forma pisemna.
5. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej w terminie 3 dni od dnia otrzymania odwołania.
6. Na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.
7. Po ogłoszeniu wyników naboru, rodzice/opiekunowie prawni dzieci przyjętych do klasy pierwszej szkoły podstawowej, którzy z różnych względów zrezygnują z przyznanego miejsca w klasie pierwszej, zobowiązani są niezwłocznie powiadomić o tym Dyrektora szkoły.

8. Dane osobowe kandydatów zgromadzone podczas postępowania rekrutacyjnego przechowywane są do końca okresu, w którym dziecko będzie uczniem szkoły podstawowej, natomiast dane kandydatów nieprzyjętych przechowywane są przez okres jednego roku, za wyjątkiem sytuacji złożonej do sądu skargi na rozstrzygnięcie Dyrektora Szkoły, zakończonej prawomocnym wyrokiem. Po wskazanych okresach Komisja dokonuje likwidacji dokumentów rekrutacyjnych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
9. Regulamin wchodzi w życie z dniem zarządzenia.

DYREKTOR SZKOŁY  
  
Marek Czarnota

Skierniewice, dnia 30 stycznia 2026 r.

