



Zespół Szkolno – Przedszkolny w Łęgajnach

ul. Ogrodowa 7, Łęgajny, 11-010 Barczewo

tel. (089) 514 42 42 e-mail: sekretariat@zsplegajny.pl www.zsplegajny.pl

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Dyrektora
Nr 021.4.2026
z dnia 5 lutego 2026 r.

Regulamin rekrutacji dzieci do klas pierwszych Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Łęgajnach i Szkoły Filialnej w Barczewku w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Łęgajnach na rok szkolny 2026/2027

– zasady, tryb, postępowanie, kryteria, dokumentacja, terminy

Podstawy prawne:

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2025 r. poz. 1043);
- Zarządzenie Nr 0050.9.2026 Burmistrza Barczewa z dnia 30 stycznia 2026 r. w sprawie ustalenia harmonogramu czynności w postępowaniu rekrutacyjnym i postępowaniu uzupełniającym na rok szkolny 2026/2027 do klas pierwszych szkół podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Barczewo;
- Statut Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Łęgajnach.

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Zapisy „Regulaminu Rekrutacji do Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Łęgajnach i Szkoły Filialnej w Barczewku w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Łęgajnach”, zwanego dalej „Regulaminem”, określają ogólne zasady przyjmowania kandydatów do szkoły, tryb postępowania rekrutacyjnego, kryteria naboru, rodzaj dokumentów niezbędnych w postępowaniu rekrutacyjnym oraz zakres uprawnień i obowiązków Komisji Rekrutacyjnej.
2. Regulamin stosuje się również do kandydatów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, których rodzice ubiegają się o przyjęcie dziecka do Szkoły, ze względu na to, że szkoła jest publiczną placówką ogólnodostępną.
3. Regulamin nie dotyczy przyjęcia kandydata do szkoły w trakcie roku szkolnego. W tym przypadku decyzję o przyjęciu do szkoły podejmuje dyrektor Zespołu.
4. Rekrutacja do szkoły prowadzona jest na wolne miejsca.
5. Dyrektor Zespołu podaje do publicznej wiadomości w formie ogłoszonego komunikatu informacje o terminie rekrutacji, kryteriach, wymaganych dokumentach i warunkach przyjęcia dziecka do szkoły. Komunikat jest publikowany na stronie www.zsplegajny.pl oraz na tablicy ogłoszeń dla rodziców.
6. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna, powoływana przez dyrektora Zespołu.
7. Szczegółowe zasady pracy Komisji Rekrutacyjnej określa „Regulamin Pracy Komisji Rekrutacyjnej w Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II i Szkoły Filialnej w Barczewku w Zespole Szkolno – Przedszkolnym.
8. Szkoła prowadzi nabór w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.



Zespół Szkolno – Przedszkolny w Łęgajnach

ul. Ogrodowa 7, Łęgajny, 11-010 Barczewo

tel. (089) 514 42 42 e-mail: sekretariat@zsplegajny.pl www.zsplegajny.pl

§ 2.

1. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) **szkole** – należy rozumieć Szkołę Podstawową im. Jana Pawła II w Łęgajnach lub Szkołę Filialną w Barczewku wchodzące w skład Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Łęgajnach;
- 2) **dyrektorze** – należy rozumieć Dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Łęgajnach;
- 3) **Komisji Rekrutacyjnej** – należy rozumieć komisję powołaną przez dyrektora w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego;
- 4) **kryteriach** – należy przez to rozumieć kryteria określone w statucie szkoły;
- 5) **liście przyjętych** – należy przez to rozumieć listę kandydatów, którzy zostali zakwalifikowani przez Komisję Rekrutacyjną i złożyli wymagane dokumenty we właściwym czasie;
- 6) **liście nieprzyjętych** – należy rozumieć listę kandydatów niezakwalifikowanych do przyjęcia z powodu braków formalnych w dokumentacji rekrutacyjnej lub z powodu otrzymania niższej liczby punktów, niż minimalna wartość kwalifikująca do przyjęcia;
- 7) **zgłoszeniu** – należy rozumieć dokument opracowany na potrzeby rekrutacji do Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Łęgajnach lub do Szkoły Filialnej w Barczewku wchodzących w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Łęgajnach dla dzieci mieszkających w obwodzie szkoły,
- 8) **wniosku o przyjęcie** – należy rozumieć dokument opracowany na potrzeby rekrutacji do Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Łęgajnach lub do Szkoły Filialnej w Barczewku wchodzących w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Łęgajnach dla dzieci mieszkających poza obwodem szkoły.

Rozdział II

Zasady rekrutacji

§ 3.

1. Do pierwszej klasy ośmioletniej szkoły podstawowej przyjmowane są:

- 1) dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły - z urzędu;
- 2) dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły na wniosek rodziców/prawnych opiekunów, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.

2. Do klasy pierwszej w roku szkolnym 2026/27 przyjmowane są:

- 1) z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie **zgłoszenia rodziców** dzieci:-
dzieci 7 letnie (urodzone w roku 2019) - objęte obowiązkiem szkolnym (*załącznik 1, 1a*).
- 2) dzieci 6-letnie (urodzone w 2020 roku) na podstawie **zgłoszenia/wniosku rodziców** i zgodnie z ich wolą, jeżeli dziecko korzystało z wychowania przedszkolnego w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole albo posiada opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej oraz **oświadczenia rodziców o objęciu dziecka obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego** (*załącznik 2 i 4*).
- 3) Przyjęcie dzieci zamieszkałych poza obwodem szkoły następuje po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego na podstawie **wniosku oraz oświadczenia o spełnianiu kryteriów rekrutacyjnych** (*załącznik 3, 3a*).



Zespół Szkolno – Przedszkolny w Łęgajnach

ul. Ogrodowa 7, Łęgajny, 11-010 Barczewo

tel. (089) 514 42 42 e-mail: sekretariat@zsplegajny.pl www.zsplegajny.pl

3. Do poszczególnych klas w miarę możliwości przydziela się jednakową liczbę uczniów, stosując zasadę koedukacyjności – równomiernego podziału na dziewczynki i chłopców w klasie.
4. Wnioski złożone po terminie lub niekompletne, wypełnione nieprawidłowo nie będą rozpatrywane.
5. W przypadku składania wniosków o przyjęcie do większej liczby placówek, rodzic określa preferencje co do kolejności przyjęcia.

6. Terminy postępowania rekrutacyjnego w roku szkolnym 2026/2027:

- 1) **od 9 lutego do 27 lutego 2026 r. do godz. 15.00** - złożenie przez rodziców w szkole obwodowej zgłoszenia dziecka. Do zgłoszenia należy dołączyć oświadczenie o miejscu zamieszkania rodziców kandydata i kandydata;
- 2) **do 6 marca 2026 r.** - weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do szkoły oraz dokumentów potwierdzających spełnienie warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym, w tym podjęcie czynności, o których mowa w art. 150 ust.7 ustawy - Prawo oświatowe;
- 3) **13 marca 2026 r. do godz. 15.00** – podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych;
- 4) **od 16 marca 2026 r. do 20 marca 2026 r. do godz. 15.00** - złożenie przez rodziców w formie pisemnego oświadczenia (Załącznik nr 5 i 6) potwierdzenia woli zapisu dziecka w szkole, do której zostało zakwalifikowane.
- 5) **23 marca 2026 r. do godz. 15.00** – podanie do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych do szkoły.

§ 4.

1. Postępowanie rekrutacyjne składa się z następujących etapów:

- 1) postępowanie rekrutacyjne przeprowadzane przez Komisję Rekrutacyjną;
- 2) podanie do publicznej wiadomości, poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych;
- 3) podanie do publicznej wiadomości, poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do szkoły;
- 4) postępowanie odwoławcze;
- 5) postępowanie uzupełniające, w przypadku, gdy po przeprowadzeniu podstawowej rekrutacji szkoła dysponuje nadal wolnymi miejscami.

2. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów oraz informację o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu kandydata do szkoły.

3. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do szkoły. Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.



Zespół Szkolno – Przedszkolny w Łęgajnach

ul. Ogrodowa 7, Łęgajny, 11-010 Barczewo

tel. (089) 514 42 42 e-mail: sekretariat@zsplegajny.pl www.zsplegajny.pl

§ 5.

1. Do szkoły przyjmuje się „z urzędu” kandydatów zamieszkałych w obwodzie szkoły.
2. W przypadku, gdy po przyjęciu kandydatów z obwodu są wolne miejsca w szkole Komisja Rekrutacyjna przeprowadza postępowanie rekrutacyjne na podstawie określonych kryteriów.

Rozdział III

Kryteria rekrutacyjne

§ 6.

1. W postępowaniu rekrutacyjnym dla dzieci spoza obwodu będą brane pod uwagę następujące kryteria:

Lp.	Kryterium	liczba punktów	Dokumenty potwierdzające spełnienie kryterium
1.	Rodzice/opiekunowie prawni zamieszkują lub rodzic/opiekun prawny zamieszkuje w gminie Barczewo	15	Oświadczenie rodziców/prawnych opiekunów
2.	W szkole obowiązek szkolny spełnia rodzeństwo kandydata	2	Oświadczenie rodziców/prawnych opiekunów kandydata zawarte we wniosku rekrutacyjnym
3.	Niepełnosprawność kandydata	2	Kopia orzeczenia o niepełnosprawności kandydata (oryginał do wglądu)
4.	Niepełnosprawność rodzica/prawnego opiekuna lub rodzeństwa kandydata	2	Kopia orzeczenia o niepełnosprawności rodzica/prawnego opiekuna lub rodzeństwa (oryginał do wglądu)
5.	Samotne wychowywanie kandydata	1	Oświadczenie rodzica/prawnego opiekuna
6.	Objęcie pieczęią zastępczą	1	Kopie dokumentów potwierdzających objęcie pieczęią zastępczą (oryginał do wglądu)
7.	W obwodzie danej szkoły podstawowej zamieszkują krewni (babcia, dziadek) kandydata wspierający rodziców w zapewnieniu mu należytej opieki.	1	Oświadczenie rodziców/prawnych opiekunów kandydata o miejscu zamieszkania krewnych kandydata (babci, dziadka) wspierających rodziców w zapewnieniu mu należytej opieki.
8.	Miejsce pracy/prowadzenia działalności gospodarczej jednego z rodziców kandydata znajduje się w obwodzie danej szkoły podstawowej.	1	Oświadczenie rodziców/prawnych opiekunów kandydata o miejscu zatrudnienia/prowadzenia działalności gospodarczej



Zespół Szkolno – Przedszkolny w Łęgajnach

ul. Ogrodowa 7, Łęgajny, 11-010 Barczewo

tel. (089) 514 42 42 e-mail: sekretariat@zsplegajny.pl www.zsplegajny.pl

2. Dokumenty do pobrania ze strony internetowej szkoły www.zsplegajny.pl oraz w sekretariacie szkoły.
3. Wypełniony wniosek wraz z załącznikami składa się we wskazanym terminie do sekretariatu szkoły.
4. Do oświadczenia, o którym mowa w ust. 1 pkt. 3 należy dołączyć dokumenty potwierdzające spełnianie dodatkowych kryteriów rekrutacyjnych, w postaci kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.
5. Oświadczenia, składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia klauzuli następującej treści: „*Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań*”.
6. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może żądać od rodziców/ opiekunów dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach. Przewodniczący wskazuje termin dostarczenia żądanych potwierdzeń.
7. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może zwrócić się do Burmistrza miasta Barczewo o potwierdzenie okoliczności przedstawionych w oświadczeniach rodzica/opiekuna.
8. Odmowa przedłożenia dokumentów, o które zwrócił się Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w rekrutacji, natomiast odmowa dostarczenia innych dokumentów pozbawia możliwości korzystania z pierwszeństwa przyjęcia określonego w kryteriach naboru.
9. Dane osobowe kandydatów przyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń uczęszcza do szkoły.
10. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w szkole nie dłużej niż 7 dni po ogłoszeniu wyników postępowania rekrutacyjnego.

Rozdział IV

Procedura odwoławcza

§ 7.

1. W terminie 7 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.
2. Uzasadnienie sporządza komisja Rekrutacyjna w terminie 5 dni od dnia wystąpienia z wnioskiem o uzasadnienie.
3. Rodzic kandydata, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia może wnieść do dyrektora Zespołu odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej. Obowiązuje forma pisemna.
4. Dyrektor Zespołu rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.
5. Na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.



Zespół Szkolno – Przedszkolny w Łęgajnach

ul. Ogrodowa 7, Łęgajny, 11-010 Barczewo

tel. (089) 514 42 42 e-mail: sekretariat@zsplegajny.pl www.zsplegajny.pl

Rozdział V Rekrutacja uzupełniająca

§ 8.

Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor szkoły może przeprowadzić postępowanie uzupełniające (na tych samych zasadach), wg następującego harmonogramu:

- 1) **od 8 czerwca 2026 r. do 19 czerwca 2026 r. do godz. 15.00** - złożenie wniosku o przyjęcie do szkoły podstawowej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym;
- 2) **do 26 czerwca 2026 r.** - 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. 150 ust. 7 ustawy Prawo oświatowe;
- 3) **29 czerwca 2026 r. do godz. 15.00** - podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych;
- 4) **od 30 czerwca 2026 r. do 6 lipca 2026 r. do godz. 15.00** - potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia;
- 5) **8 lipca 2026 r. do godz. 15.00** - podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych.

Rozdział VI Przepisy końcowe

§ 9.

1. Zmiany do Regulaminu wprowadzane są na zasadach obowiązujących przy jego wprowadzeniu.
2. Regulamin obowiązuje z dniem wydania zarządzenia dyrektora o jego wprowadzeniu.
3. Dane osobowe kandydatów przyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń uczęszcza do szkoły.
4. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w szkole przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem. Wzory dokumentów można odebrać w sekretariacie szkoły lub pobrać ze strony internetowej placówki.
5. Zarówno w przypadku zgłoszenia ucznia do szkoły jak i wniosku o przyjęcie dziecka do szkoły wymagana jest zgoda obojga rodziców.
6. Regulamin zostanie podany do wiadomości rodziców poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w szkole oraz opublikowanie na stronie internetowej.

DYREKTOR

mgr Marzanna Mostczyńska

.....
Pieczeńć i podpis dyrektora Zespołu



Zespół Szkolno – Przedszkolny w Łęgajnach

ul. Ogrodowa 7, Łęgajny, 11-010 Barczewo

tel. (089) 514 42 42 e-mail: sekretariat@zsplegajny.pl www.zsplegajny.pl

Załączniki do regulaminu:

- Załącznik nr 1- Zgłoszenia dziecka –Łęgajny
- Załącznik nr 1a - Zgłoszenie dziecka - Barczewko
- Załącznik nr 2 – Prośba rodzica dziecka 6 letniego o przyjęcie do klasy I.
- Załącznik nr 3 - Wniosek o przyjęcie dziecka spoza obwodu do Szkoły Podstawowej w Łęgajnach
- Załącznik nr 3a - Wniosek o przyjęcie dziecka spoza obwodu do Szkoły Filialnej w Barczewku
- Załącznik nr 4 - Oświadczenie o spełnianiu rocznego przygotowania przedszkolnego
- Załącznik nr 5 - Potwierdzenie woli przyjęcia - Łęgajny
- Załącznik nr 5a - Potwierdzenie woli przyjęcia - Barczewko