Zasady przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego do klas I publicznych szkół podstawowych na rok szkolny 2026/2027

§ 1.

Zasady ogólne

1. Ilekroć w Zasadach jest mowa o:
   1) rodzicach - należy przez to rozumieć również prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
   2) wielodzietności rodziny - oznacza to rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci;
   3) samotnym wychowywaniu dziecka - oznacza to wychowywanie dziecka przez pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, chyba że osoba taka wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem;
   4) szkole - oznacza to publiczną szkołę podstawową prowadzoną przez Gminę Wieliczka;
   5) kandydacie - należy przez to rozumieć dziecko ubiegające się o przyjęcie do klasy I publicznej szkoły podstawowej, która dla kandydata nie jest szkołą obwodową.
2. 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-go roku życia.
3. Dzieci z roczników 2017-2018 (dzieci odroczone) przyjmuje się do klas I szkół podstawowych nieobwodowych po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
4. O przyjęciu dziecka do klasy I w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor szkoły, z wyjątkiem przypadków przyjęcia dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły podstawowej, które są przyjmowane z urzędu.
5. Jeżeli przyjęcie ucznia w trakcie roku szkolnego zamieszkałego poza obwodem szkoły wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych w pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
6. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica kandydata i dotyczy kandydatów z rocznika 2019.
7. Wniosek o przyjęcie do szkoły podstawowej może być złożony do nie więcej niż trzech wybranych publicznych szkół.
8. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone z wykorzystaniem systemów informatycznych. Rekrutacja dzieci do klasy I prowadzona jest poprzez dedykowaną stronę internetową https://naborsp-kandydat.vulcan.net.pl/wieliczka dostępną na portalu internetowym Gminy Wieliczka www.wieliczka.eu.
9. Zasady rekrutacji stosuje się także do dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, ubiegających się o przyjęcie do szkoły ogólnodostępnej.
10. Na podstawie art. 127 ust.14 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1043 z późn. zm.) dzieci z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego przyjmowane są do oddziałów integracyjnych klas I w szkołach ogólnodostępnych na podstawie ww. orzeczenia i wniosku rodziców bez udziału w postępowaniu rekrutacyjnym, z uwagi na konieczność zapewnienia odpowiedniej formy kształcenia przez **właściwą** jednostkę samorządu terytorialnego. Wniosek o przyjęcie kandydata składany jest przez rodziców w wybranej szkole podstawowej, w której prowadzone są oddziały integracyjne.
11. Zasady rekrutacji stosuje się odpowiednio do postępowania rekrutacyjnego do klasy I w oddziale integracyjnym w szkole podstawowej ogólnodostępnej w przypadku dzieci nieposiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego ze względu na niepełnosprawność.
12. **Do dnia 16 marca 2026 r.** dyrektor publicznej szkoły podstawowej podaje informację o liczbie wolnych miejsc do klasy I, które mogą być obsadzone przez kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły w postępowaniu rekrutacyjnym.

13. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły podstawowej mogą być przyjęci do klasy I po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli dana szkoła podstawowa nadal dysponuje wolnymi miejscami po przeprowadzeniu naboru wśród uczniów zamieszkałych w jej obwodzie. W postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący, z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny oraz lokalnych potrzeb społecznych.
14. Postępowanie rekrutacyjne do szkół podstawowych przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
15. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
    1) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych,
    2) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych,
    3) przeprowadzenie odpowiednich sprawdzianów uzdolnień, predyspozycji, prób sprawności fizycznej,
    4) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
16. Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest w terminach określonych w Zarządzeniu nr 15/2026 Burmistrza Miasta i Gminy Wieliczka z dnia 26 stycznia 2026 r. w sprawie określenia terminów przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego do klas I publicznych szkół podstawowych na rok szkolny 2026/2027.

§ 2.

Wprowadzanie i składanie wniosków

1. Wniosek o przyjęcie do szkoły podstawowej składa się do dyrektora tej szkoły.
2. Wniosek zawiera:
    1) imię, nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL kandydata, a w przypadku braku numeru PESEL - serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość,
    2) imiona i nazwiska rodziców kandydata,
    3) adres miejsca zamieszkania rodziców i kandydata,
    4) adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata, o ile je posiadają,
    5) wskazanie kolejności wybranych szkół podstawowych w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych.
3. We wniosku określa się kolejność wybranych szkół podstawowych w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych (można wskazać nie więcej niż trzy szkoły).
4. Do wniosku dołącza się dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów określonych przez organ prowadzący – oświadczenie o spełnianiu kryteriów rekrutacji wg wzoru stanowiącego załącznik do Uchwały Nr XXXIII/405/2017 Rady Miejskiej w Wieliczce z dnia 30 marca 2017 r. w sprawie określenia kryteriów postępowania rekrutacyjnego do publicznych szkół podstawowych w Gminie Wieliczka (Dz. Urz. Woj. Małopolskiego z 2017 r., poz. 2343).
5. Oświadczenie składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń. Składający oświadczenie jest zobowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.
6. Dokumenty potwierdzające kryteria składa się: w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo urzędowo poświadczonym zgodnie z art. 76 a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 572) odpisie lub wyciągu z dokumentu lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.
7. **Wprowadzanie wniosków do systemu informatycznego: od 17 marca 2026 r. od godz. 8.00 do 9 kwietnia 2026 r. do godz. 15.00** będzie udostępniona możliwość elektronicznego wprowadzania wniosków o przyjęcie kandydata. Na dedykowanej stronie internetowej https://naborsp-kandydat.vulcan.net.pl/wieliczka zamieszczona zostanie również instrukcja wypełnienia zgłoszenia w formie elektronicznej.
8. W rekrutacji na rok szkolny 2026/2027, rodzice, którzy z powodów technicznych nie korzystają z Internetu, mogą złożyć wniosek w systemie informatycznym na terenie szkoły przy pomocy personelu, wyłącznie po uprzednim uzgodnieniu z dyrektorem szkoły.

9. **Składanie wniosków w szkole: wydrukowany i podpisany wniosek rekrutacyjny należy złożyć od 17 marca 2026 r. od godz. 8.00 do 9 kwietnia 2026 r. do godz. 16.00 wyłącznie w szkole pierwszego wyboru**, gdzie następuje weryfikacja danych i potwierdzenie złożenia wniosku w systemie informatycznym. Wnioski nie będą przyjmowane w pozostałych szkołach wskazanych na liście preferencji.
10. **Wniosek, który nie jest zatwierdzony w systemie informatycznym nie bierze udziału w procesie rekrutacji. Mimo, iż wniosek składany jest tylko w szkole pierwszego wyboru kandydat bierze udział w rekrutacji do wszystkich szkół wskazanych we wniosku na liście preferencji.**
11. Wypełniony wniosek podpisują oboje rodzice dziecka. Podpisy złożone we wniosku są potwierdzeniem zgodności informacji zawartych we wniosku ze stanem faktycznym.
12. Weryfikacji wniosków dokonuje komisja rekrutacyjna **od 10 kwietnia 2026 r. do 30 kwietnia 2026 r.** Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może:
    1) żądać od rodziców przedstawienia dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniu wskazując termin dokonania tej czynności;
    2) zwrócić się do Burmistrza Miasta i Gminy Wieliczka o potwierdzenie okoliczności zawartych w oświadczeniu, który uprawniony jest do: skorzystania z informacji, do których ma dostęp z urzędu; wystąpienia do instytucji publicznych o udzielenie informacji; zlecenia Dyrektorowi Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wieliczce przeprowadzenia wywiadu, celem zweryfikowania oświadczenia o samotnym wychowywaniu dziecka – zgodnie z przepisami dotyczącymi rodzinnego wywiadu środowiskowego przeprowadzanego w celu ustalenia prawa do świadczenia wychowawczego, o którym mowa w ustawie z dnia 11 lutego 2016 r. o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1576 z późn. zm.).
13. **4 maja 2026 r. o godz. 12.00** – podanie do publicznej wiadomości w siedzibie szkoły listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych.
14. **Od 4 maja do 6 maja 2026 r. do godz. 16.00** – potwierdzenie przez rodziców kandydata woli przyjęcia do szkoły. Zasady komunikacji dotyczące składania wniosku rekrutacyjnego stosuje się analogicznie do potwierdzenia woli przyjęcia kandydata do szkoły.
15. **7 maja 2026 r. o godz. 12.00** – podanie do publicznej wiadomości w siedzibie szkoły listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych.

§ 3.

Tryb odwoławczy

W sytuacji, gdy kandydat nie został przyjęty do przedszkola obowiązuje następujący tryb odwoławczy:

1) W terminie **3 dni** od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata;
2) Uzasadnienie sporządza się w terminie **3 dni** od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia;
3) Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie **3 dni** od dnia otrzymania uzasadnienia;
4) Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie **3 dni** od dnia otrzymania odwołania;
5) Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.
6) Zasady komunikacji dotyczące składania wniosku rekrutacyjnego stosuje się analogicznie do trybu odwoławczego.

§ 4.

Postępowanie uzupełniające

1. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła podstawowa nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające.

2. Postępowanie uzupełniające prowadzone jest w terminach określonych w Zarządzeniu nr 15/2026 Burmistrza Miasta i Gminy Wieliczka z dnia 26 stycznia 2026 r. w sprawie określenia terminów przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego do klas I publicznych szkół podstawowych na rok szkolny 2026/2027.
3. **Do dnia 3 czerwca 2026 r.** dyrektor publicznej szkoły podstawowej podaje informację o liczbie wolnych miejsc do klasy I, które mogą być obsadzone przez kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły w postępowaniu uzupełniającym.
4. **Wprowadzanie wniosków w dniach od 11 czerwca 2026 r. od godz. 8.00 do 15 czerwca 2026 r. do godz. 15.00, składanie wniosków w szkole pierwszego wyboru w dniach od 11 czerwca 2026 r. od godz. 8.00 do 15 czerwca 2026 r. do godz. 16.00**.
5. **Od 16 do 17 czerwca 2026 r.** – weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do szkoły.
6. **18 czerwca 2026 r. o godz. 12.00** – podanie do publicznej wiadomości w siedzibie szkoły listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych.
7. **Od 18 czerwca do 19 czerwca 2026 r. do godz. 16.00** – potwierdzenie przez rodziców kandydata woli przyjęcia do szkoły.
8. **22 czerwca 2026 r. o godz. 12.00** – podanie do publicznej wiadomości w siedzibie szkoły listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych.
9. Pozostałe zasady dotyczące postępowania rekrutacyjnego stosuje się odpowiednio w przypadku postępowania uzupełniającego.

§ 5.

Przechowywanie danych osobowych kandydatów i dokumentacji postępowania rekrutacyjnego

1. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń uczęszcza do danej szkoły podstawowej.
2. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w szkole podstawowej, które przeprowadzały postępowanie rekrutacyjne, przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

§ 6.

Zasady powyższe zostały opracowane w związku z art. 154 ust. 1 pkt 1 i ust. 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1043 z późn. zm.).