

**Regulamin rekrutacji uczniów
do Klimatycznej Szkoły Podstawowej nr 2 im. Jerzego Michejdy
w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 2 w Ustroniu
na rok szkolny 2026/2027**

§ 1

Obowiązek szkolny

1. Do szkoły podstawowej dzieci zapisywane są na ośmioletni cykl kształcenia.
2. W roku szkolnym 2026/2027 spełnianie obowiązku szkolnego rozpoczynają dzieci urodzone w 2019 roku, które nie rozpoczęły w roku szkolnym 2025/2026 spełniania obowiązku szkolnego.
3. Na wniosek rodziców/opiekunów prawnych naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w 2026 roku kończy 6 lat, jeżeli korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym 2025/2026 lub posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

§ 2

Przyjmowanie do szkoły uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły

1. Do klasy pierwszej przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w gminie Ustroń, w obwodzie szkoły, tj. ulice: Agrestowa, Belwederska, Beskidzka, Błaszczyka, Brody (od skrzyżowania z ul. Pasieczną), Brzaskwiniowa, Choinkowa, Cholewy, Cieszyńska, Czereśniowa, Daszyńskiego (od 18), Długa, Dworcowa, Fabryczna, Folwarczna, Dominikańska, Jabłoniowa, Jasna, Jaśminowa, Kaczeńców, Kamieniec (do 10), Katowicka (od skrzyżowania ul. Brody z ul. Katowicką II), Komunalna, Kościelna, Krzywa, Kuźnicza, Kwiatowa, Laskowa, Leśna (do 17), Lipowczana, Liściasta, Malinowa, Miła, Nad Bładnicą, Obrzeżna, Ogrodowa (od mostku na Młynówce), Orzechowa, Osiedlowa, Osiedla: Centrum i Cieszyńskie, Owocowa, Okólna, Plac Kotschego, Polna, Porzeczkowa, Radosna, Różana, Siewna, Skoczowska (do 101), Sosnowa, Spokojna (do 2), Sportowa, Spółdzielcza, Stalmacha, Stawowa, Steller, Strażacka, Szpitalna, Sztwiertni, Tartaczna, Uroczą, Uzdrowska, Wantuły, Wiosenna, Wiśniowa, Wodna, Wspólna, Źródłana (do 148 - do os. Leśników).
2. Rodzice/opiekunowie prawni zgłaszają dziecko do szkoły wypełniając kartę zgłoszenia (załącznik nr 1).
3. Karta zgłoszenia dostępna jest w sekretariacie szkoły oraz do pobrania na stronie internetowej szkoły: www.sp2.ustron.pl
4. Kartę zgłoszenia dziecka należy złożyć w sekretariacie szkoły w terminie od **02.03.2026 r. godz. 8.00** do **16.03.2026 r. godz. 15.00**.

§ 3

Rekrutacja uczniów zamieszkałych poza obwodem szkoły

1. O przyjęcie do szkoły dziecka zamieszkałego poza obwodem szkoły wnioskuje rodzice/opiekunowie prawni, składając wniosek (załącznik nr 2), będący podstawą wszczęcia postępowania rekrutacyjnego.

2. Wniosek składa się do dyrektora Zespołu.

§ 4

Terminy związane z rekrutacją

1. Składanie wniosków o przyjęcie do klasy pierwszej szkoły podstawowej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnienie przez kandydata kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym: od **02.03.2026 r. godz. 8.00** do **16.03.2026 r. godz. 15.00**.
2. Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do klasy pierwszej szkoły podstawowej i dokumentów potwierdzających spełnienie przez kandydata kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym od **02.03.2026 r. godz. 8.00** do **30.03.2026 r. godz. 15.00**.
3. Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych: **01.04.2026 r. godz. 8.00**.
4. Potwierdzenie przez rodzica/opiekuna prawnego kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia (załącznik nr 3) od **01.04.2026 r. godz. 8.00** do **10.04.2026 r. godz. 15.00**.
5. Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych: **15.04.2026 r. godz. 8.00**.
6. Składanie wniosków do rekrutacji uzupełniającej: od **01.06.2026 r. godz. 8.00** do **09.06.2026 r. godz. 15.00**.
7. Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do klasy pierwszej szkoły podstawowej i dokumentów potwierdzających spełnienie przez kandydata kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym: od **01.06.2026 r. godz. 8.00** do **15.06.2026 r. godz. 15.00**.
8. Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych: **17.06.2026 r. godz. 8.00**.
9. Potwierdzenie przez rodzica/opiekuna prawnego kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia (załącznik nr 3): od **17.06.2026 r. godz. 8.00** do **24.06.2026 r. godz. 15.00**.
10. Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych: **29.06.2026 r. godz. 8.00**.
11. Podanie do publicznej wiadomości listy uczniów z podziałem do poszczególnych oddziałów, w przypadku uruchomienia więcej niż jednego oddziału klasy pierwszej - **03.07.2026 r. godz. 13.00**.

§ 5

Postępowanie rekrutacyjne

1. Dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły przyjmuje się do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
2. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica/opiekuna prawnego kandydata zamieszkałego poza obwodem.
3. W postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę następujące kryteria:
 - 1) miejsce zamieszkania kandydata na terenie Miasta Ustroń poza obwodem danej szkoły: 20 punktów,
 - 2) kandydat, którego rodzeństwo uczęszcza do tej samej szkoły: 8 punktów,
 - 3) kandydat spełniał obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego w przedszkolu mającym siedzibę w obwodzie danej szkoły: 4 punkty,

- 4) w obwodzie szkoły zamieszkują krewni kandydata wspierający rodziców/opiekunów prawnych w zapewnieniu mu należytej opieki: 2 punkty,
- 5) miejsce pracy przynajmniej jednego z rodziców znajduje się w obwodzie szkoły: 1 punkt.
4. Potwierdzeniem spełnienia przez kandydatów kryteriów określonych w ust. 3 jest pisemne oświadczenie, złożone przez rodziców/prawnych opiekunów.
5. Kandydaci przyjmowani są do szkoły zgodnie z ilością uzyskanych punktów.
6. Postępowanie rekrutacyjne do szkoły przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora.
7. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
8. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
- 1) weryfikacja spełnienia przez kandydata warunków i kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym,
 - 2) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego, w tym uzupełniającego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych,
 - 3) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych,
 - 4) sporządzenie protokołu postępowania kwalifikacyjnego.
9. Wyniki postępowania rekrutacyjnego, w tym uzupełniającego 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.
10. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do szkoły; lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych oraz informację o liczbie wolnych miejsc.
11. Listy o których mowa w ust. 9 i 10, podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej.
12. Dzień podania do publicznej wiadomości list, o których mowa w ust. 9 i 10, jest określany w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
13. W terminie 3 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic/opiekun prawny kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do szkoły.
14. Uzasadnienie sporządza się w terminie 3 dni od dnia wystąpienia przez rodzica/prawnego opiekuna kandydata z wnioskiem, o którym mowa w ust. 13; uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia.
15. Rodzic/opiekun prawny kandydata może wnieść do dyrektora odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 3 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
16. Dyrektor rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, o którym mowa w ust. 15, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.

§ 6

Postępowanie uzupełniające

1. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor przeprowadza postępowanie uzupełniające.
2. Postępowanie uzupełniające odbywa się w terminie określonym w § 4 ust. 6-10.
3. W postępowaniu uzupełniającym dzieci przyjmowane są według kolejności zgłoszeń.

§ 7

Przepisy końcowe

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 szkoły.
2. 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.
3. O przyjęciu dziecka do szkoły w czasie trwania roku szkolnego decyduje dyrektor, z wyjątkiem przyjęcia dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły, które są przyjmowane z urzędu.
4. Jeżeli przyjęcie ucznia, o którym mowa w ust. 3, wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
5. Przepisy ust. 4 stosuje się także do dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, które ubiegają się o przyjęcie do szkoły.