

REGULAMIN REKRUTACJI

do klasy pierwszej

Publicznej Szkoły Podstawowej nr 3 im. Powstańców Śląskich w Oleśnie

w roku szkolnym 2026/2027

Podstawa prawna:

- Art. 133 ust. 1-3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019r., poz. 1148 z późn. zm.)
- Zarządzenie Nr 8.2026 Burmistrza Olesna z dnia 19 stycznia 2026 r. w sprawie harmonogramu czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz uzupełniającym do publicznych szkół podstawowych, a także kryteriów branych pod uwagę oraz dokumentów niezbędnych do potwierdzenia tych kryteriów
- Uchwała Nr LXXXIII/611/23 Rady Miejskiej w Oleśnie z dnia 19 grudnia 2023 r.

Informacje ogólne:

1. Do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej nr 3 im. Powstańców Śląskich w Oleśnie, dla której ustalono obwód, przyjmuje się na podstawie zgłoszenia rodziców dzieci zamieszkałych w tym obwodzie.
2. Zgłoszenie można pobrać ze strony internetowej szkoły www.psp3.mojeolesno.pl oraz sekretariatu szkoły. Wypełnione i podpisane zgłoszenie składa się w sekretariacie szkoły w dniach od 2 do 11 marca 2026 r. w godzinach od 7.30 do 15.30.
3. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej (na wniosek rodziców/prawnych opiekunów) po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego – jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.
4. Decyzję o przyjęciu ucznia spoza obwodu do klasy pierwszej szkoły podstawowej w trakcie roku szkolnego podejmuje Dyrektor szkoły.
5. Jeżeli przyjęcie ucznia spoza obwodu, o którym mowa w pkt. 4 wymaga przeprowadzenia zmiany organizacyjnych pracy szkoły powodujące dodatkowe skutki finansowe, Dyrektor szkoły może przyjąć ucznia spoza obwodu po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

I Kryteria rekrutacji:

1. Do klasy pierwszej szkoły przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców dzieci oraz własnoręcznie podpisanych oświadczeń (na druku wg wzoru – załącznik nr 1).
2. Kandydaci zamieszkali poza obwodem Publicznej Szkoły Podstawowej nr 3 im. Powstańców Śląskich w Oleśnie mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła będzie nadal dysponowała wolnymi miejscami (na druku wg wzoru – załącznik nr 2).
3. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica dziecka.
4. W postępowaniu rekrutacyjnym na rok szkolny 2026/2027 obowiązują następujące kryteria naboru oraz dokumenty niezbędne do potwierdzenia tych kryteriów, określone w Uchwale Nr LXXXIII/611/23 Rady Miejskiej w Oleśnie z dnia 19 grudnia 2023 r.:

Lp.	Kryterium	liczba pkt.
1.	Kandydat uczęszczający w roku szkolnym poprzedzający rok szkolny, na który prowadzona jest rekrutacja do oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej, do której składany jest wniosek	35
2.	Kandydat, którego rodzeństwo w roku szkolnym, na który prowadzona jest rekrutacja, będzie rozpoczynało lub kontynuowało edukację w tej samej placówce	12
3.	Miejsce pracy rodzica kandydata znajduje się w obwodzie szkoły podstawowej, do której składany jest wniosek	8
4.	Miejsce pracy rodzica jest w wybranej szkole podstawowej	6
5.	W obwodzie wybranej szkoły podstawowej zamieszkują krewni kandydata wspierający rodziców/opiekunów prawnych w zapewnieniu mu należytej opieki po szkole	4

5. Dokumentami niezbędnymi do potwierdzenia kryteriów są złożone oświadczenia przez rodzica/ opiekuna prawnego o spełnianiu danego kryterium. Składający oświadczenie

jest zobowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia” (na druku wg wzoru – załącznik nr 3).

6. Punkty ulegają zsumowaniu. W pierwszej kolejności przyjmowani są kandydaci od największej liczby punktów, aż do wyczerpania wolnych miejsc.
7. W przypadku, uzyskania równorzędnych wyników w postępowaniu rekrutacyjnym będą brane kryteria określone przez Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej nr 3 im. Powstańców Śląskich w Oleśnie – drugi etap rekrutacji.

Lp.	Kryterium Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej nr 3 w Oleśnie	liczba pkt.
1.	Rodzeństwo kandydata jest absolwentem PSP nr 3 Olesno	12
2.	Kandydat wychowuje się w rodzinie adopcyjnej lub pieczy zastępczej	10
3.	Rodzic/rodzice (opiekun/opiekunowie) jest/są absolwentami w PSP nr 3 im. Powstańców Śląskich w Oleśnie	8

8. Komisja rekrutacyjna rozstrzyga kwestie dotyczące otrzymania równorzędnych wyników (jednakowa liczba punktów) przez dwóch lub więcej kandydatów: ustalenie kolejności kwalifikacji, biorąc pod uwagę odległość z miejsca zamieszkania do szkoły (uczeń).
9. Spełnienie ww. kryteriów rodzice potwierdzają składając pisemne oświadczenie.
10. Rodzice dzieci przyjętych do klas pierwszych szkół podstawowych spoza obwodu szkoły organizują dowóz ucznia we własnym zakresie bądź pokrywają koszty dowożenia ucznia do szkoły.
11. Nauczanie religii - zgodnie z Rozporządzeniem Min. Edukacji Narodowej z 14 kwietnia 1992 w sprawie organizowania nauki religii w szkołach publicznych (Dz. U. z 1992 r. nr 36 poz.155) a także zgodnie z art. 12 pkt 1 konkordatu, to rodzice wnioskuje do Dyrektora szkoły o udział w lekcjach religii (na druku wg wzoru – załącznik nr 4).
12. Nauczanie języka mniejszości narodowej - języka niemieckiego - na podstawie art. 13 ust 2. ustawy z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn.: DZ. U. z 2017 r. poz. 1627 ze zm.) - na wniosek rodzica/opiekuna (na druku wg wzoru - załącznik nr 5).

II Terminy postępowania rekrutacyjnego:

Zgodnie z Załącznikiem nr 1 do Zarządzenia nr 8.2026 Burmistrza Olesna z dnia 19 stycznia 2026r.

III Zadania komisji rekrutacyjnej:

1. Postępowanie rekrutacyjne do szkoły przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora szkoły w oparciu o odrębne zarządzenie Dyrektora szkoły.
2. Do zadań komisji należy:
 - a) rozpatrzenie wniosków rodziców kandydata, ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i listy kandydatów niezakwalifikowanych,
 - b) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych,
 - c) sporządzeniu protokołu postępowania rekrutacyjnego,
 - d) uzasadnienie odmowy przyjęcia kandydata.
3. Komisja rekrutacyjna ma prawo do weryfikacji złożonych przez rodziców/prawnych opiekunów zgłoszeń do szkoły, wniosków o przyjęcie do szkoły oraz oświadczeń o spełnieniu kryteriów naboru dla uczniów spoza obwodu szkoły.
4. Listy, o których mowa w punkcie 2a i 2b, podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły.
5. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia do szkoły.
6. Dzień podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do szkoły jest określony w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

IV Procedury odwoławcze

1. W terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do szkoły.

2. Uzasadnienie sporządza się w terminie 7 dni od dnia wystąpienia przez rodzica z wnioskiem. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów, która kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
3. Rodzic kandydata może 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 w terminie 7 dni od otrzymania odwołania.
5. Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.

V Odroczenia

1. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami, rozpoczęcie spełnienia przez dziecko obowiązku szkolnego może zostać odroczone.
2. Decyzję w sprawie odroczenia podejmuje Dyrektor szkoły na podstawie dokumentów potwierdzających stan psychofizyczny dziecka wydanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, wyłącznie dla dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły.

VI Dzieci nie będące obywatelami polskimi

Dzieci nie będące obywatelami polskimi przyjmowane są do szkoły na warunkach i w trybie dotyczącym obywateli polskich.

VII Rekrutacja uzupełniająca

1. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, Dyrektor szkoły może przeprowadzić postępowanie uzupełniające (na tych samych zasadach), które powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.

VII Przepisy końcowe

1. 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.

2. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w szkole przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie Dyrektora szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.
3. Wzory dokumentów można pobrać ze strony internetowej szkoły lub w sekretariacie szkoły.