

**Zarządzenie Nr 0050.202.2026**  
**Burmistrza Miasta Gminy Międzybórz**  
**z dnia 27 stycznia 2026 roku**

**w sprawie: ustalenia harmonogramu czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym na rok szkolny 2026/2027 do publicznych przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych i do klas pierwszych szkół podstawowych działających na terenie Miasta i Gminy Międzybórz**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1153 z późn. zm.) oraz art. 154 ust 1 pkt 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1043 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

- § 1. Harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym na rok szkolny 2026/2027 do przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Międzybórz, określa załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
- § 2. Harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym na rok szkolny 2026/2027 do klas pierwszych szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Międzybórz, określa załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
- § 3. Wykonanie Zarządzenia powierza się dyrektorom przedszkoli i szkół podstawowych, którym organem prowadzącym jest Gmina Międzybórz.
- § 4. Zarządzenie podlega podaniu do publicznej wiadomości przez ogłoszenie na stronie BIP Urzędu Miasta i Gminy Międzybórz oraz na tablicach informacyjnych, stronach internetowych placówek oświatowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Międzybórz.
- § 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**BURMISTRZ**  
**Miasta i Gminy Międzybórz**  
  
**Paweł Adamczyk**

**Harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym na rok szkolny 2026/2027 do przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Międzybórz**

1. W postępowaniu rekrutacyjnym nie uczestniczą dzieci, które w roku szkolnym 2025/2026 uczęszczały do przedszkola.  
Rodzice (prawni opiekunowie) tych dzieci składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego.
2. Na pozostałe wolne miejsca w przedszkolach przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne.  
Postępowanie rekrutacyjne odbywa się na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) w oparciu o kryteria, o których mowa w pkt. 5 poniżej oraz zgodnie z harmonogramem opisanym w pkt 7 poniżej.
3. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora przedszkola. Dyrektor wyznacza przewodniczącą komisji rekrutacyjnej.
4. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę kryteria zawarte w Uchwale Nr LV1/341/2023 Rady Miejskiej w Międzybórz z dnia 30 marca 2023 roku w sprawie ustalenia kryteriów rekrutacyjnych stosowanych na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego do przedszkola publicznego, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych i innych form wychowania przedszkolnego, dla których organem prowadzącym jest Gmina Międzybórz.
5. Inne dokumenty niezbędne w postępowaniu rekrutacyjnym, o którym mowa w pkt 2 powyżej:
  - wniosek o przyjęcie kandydata do przedszkola;
  - oświadczenie rodziców (prawnych opiekunów) potwierdzające wolę przyjęcia kandydata po ogłoszeniu przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do przedszkola pierwszego wyboru.
6. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w przedszkolu/szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo - wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi szkoły/przedszkola uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosownej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka
7. Czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym na rok szkolny 2026/2027 do przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Międzybórz.

Tabela 1. Harmonogram z terminarzem postępowania rekrutacyjnego i uzupełniającego do oddziałów przedszkolnych.

| Lp. | Rodzaj czynności postępowania rekrutacyjnego   | Termin w postępowaniu rekrutacyjnym    | Termin w postępowaniu uzupełniającym |
|-----|--|--|--------------------------------------|
| 1.  | Przyjmowanie deklaracji o chęci pozostania dziecka w przedszkolu   | od dnia 2 lutego do dnia 27 lutego     | -                                    |
| 2.  | Złożenie wniosku o przyjęcie do przedszkola lub oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym   | od dnia 2 marca do dnia 31 marca       | od dnia 25 maja do dnia 29 maja      |
| 3.  | Weryfikacja przez komisję wniosków o przyjęcie do przedszkola lub oddziału przedszkolnego w szkole 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, art. 157 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe | od dnia 1 kwietnia do dnia 17 kwietnia | od dnia 1 czerwca do dnia 5 czerwca  |
| 4.  | Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych   | do dnia 24 kwietnia                    | do dnia 9 czerwca                    |
| 5.  | Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia  | do dnia 15 maja                        | do dnia 16 czerwca                   |
| 6.  | Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych   | do dnia 22 maja                        | do dnia 18 czerwca                   |

- w terminie 7 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 do przedszkola;
- uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem, o którym mowa powyżej;
- rodzic kandydata może wnieść do dyrektora przedszkola odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia;
- dyrektor przedszkola rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora danej szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.

**Harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym na rok szkolny 2026/2027 do klas pierwszych szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Międzybórz**

1. Dzieci zamieszkałe w obwodzie danej szkoły podstawowej przyjmowane są do klasy pierwszej na podstawie zgłoszenia rodziców (prawnych opiekunów).
2. Dzieci spoza obwodu danej szkoły podstawowej mogą być przyjęte do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania uzupełniającego, jeżeli dana szkoła podstawowa nadal dysponuje wolnymi miejscami.

Postępowanie rekrutacyjne odbywa się na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) w oparciu o kryteria, o których mowa w pkt. 4 poniżej oraz zgodnie z harmonogramem opisanym w pkt. 7 poniżej.
3. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
4. W przypadku większej liczby kandydatów, niż liczba wolnych miejsc w danej szkole podstawowej, w postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę kryteria zawarte w Uchwale Nr LVI/341/2023 Rady Miejskiej w Międzybórz z dnia 30 marca 2023 roku w sprawie ustalenia kryteriów rekrutacyjnych stosowanych na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego do przedszkola publicznego, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych i innych form wychowania przedszkolnego, dla których organem prowadzącym jest Gmina Międzybórz.
5. Inne dokumenty niezbędne w postępowaniu, o którym mowa w pkt 1 i 2 powyżej:
  - zgłoszenie dziecka do klasy I szkoły podstawowej;
  - wniosek o przyjęcie kandydata do klasy pierwszej szkoły podstawowej;
  - oświadczenie rodziców ( prawnych opiekunów) potwierdzające wolę przyjęcia kandydata po ogłoszeniu przez komisje rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do szkoły pierwszego wyboru.
6. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole podstawowej odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo - wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosownej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.
7. Czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym na rok szkolny 2026/2027 do klas pierwszych szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Międzybórz

Tabela 2. Harmonogram z terminarzem postępowania rekrutacyjnego i uzupełniającego do klasy I szkoły podstawowej.

| Lp. | Rodzaj czynności postępowania rekrutacyjnego   | Termin w postępowaniu rekrutacyjnym       | Termin w postępowaniu uzupełniającym |
|-----|--|---|--------------------------------------|
| 1.  | Złożenie wniosku o przyjęcie do klasy pierwszej szkoły podstawowej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym   | do dnia 31 marca                          | do dnia 29 maja                      |
| 2.  | Weryfikacja przez komisję wniosków o przyjęcie do klasy pierwszej w szkole 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. 157 i art. 158 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe | od dnia 1 kwietnia<br>do dnia 17 kwietnia | do dnia 5 czerwca                    |
| 3.  | Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych   | do dnia 24 kwietnia                       | do dnia 9 czerwca                    |
| 4.  | Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia  | do dnia 15 maja                           | do dnia 16 czerwca                   |
| 5.  | Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych   | do dnia 22 maja                           | do dnia 18 czerwca                   |

- w terminie 7 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 do przedszkola/szkoły;
- uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem, o którym mowa powyżej;
- rodzic kandydata może wnieść do dyrektora przedszkola/szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
- dyrektor przedszkola/szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora danej szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.

## UZASADNIENIE

Zarządzenie wprowadza się w związku z art. 154 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, który określa, że organ prowadzący przedszkola, oddziały przedszkolne w publicznych szkołach podstawowych i szkoły podstawowe określa terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminy składania dokumentów, na rok szkolny 2026/2027 do publicznych przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych i klas I publicznych szkół podstawowych.