

**Regulamin rekrutacji
do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej nr 11
im. Marii Kownackiej w Łodzi w roku szkolnym 2026/2027**

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2025, poz. 1043, 1160, i 1837.);
2. Obwieszczenie Ministra Edukacji z dnia 24 czerwca 2024 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów (Dz.U. 2024 poz. 989).
3. Zarządzenia nr 157/2026 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 23 stycznia 2026 r. w sprawie ustalenia na rok szkolny 2026/2027 harmonogramów czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym do przedszkoli, do klas I szkół podstawowych, do oddziałów dwujęzycznych na poziomie klas VII szkół podstawowych i do oddziałów sportowych na poziomie klas IV-VIII szkół podstawowych, prowadzonych przez Miasto Łódź.
4. Uchwała nr XLIII/1152/17 z dnia 15 marca 2017 Rady Miejskiej w Łodzi (Dz. U. Województwa Łódzkiego z 2017. poz. 1444) w sprawie określenia kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym do klasy pierwszej szkoły podstawowej prowadzonej przez Miasto Łódź, dla kandydatów zamieszkałych poza obwodem tej szkoły oraz przyznania im określonej liczby punktów

**Rozdział I
Postanowienia ogólne**

§ 1.

1. Regulamin nie dotyczy przyjęcia kandydata do szkoły w trakcie roku szkolnego. W tym przypadku decyzję o przyjęciu do szkoły podejmuje dyrektor szkoły.
2. Regulamin rekrutacji do Szkoły Podstawowej Nr 11 im. Marii Kownackiej w Łodzi, zwany dalej „Regulaminem”, określa ogólne zasady przyjmowania kandydatów do szkoły, tryb postępowania rekrutacyjnego, kryteria naboru, rodzaj dokumentów niezbędnych w postępowaniu rekrutacyjnym.
3. Rekrutacja do klas pierwszych publicznych szkół podstawowych prowadzonych przez Miasto Łódź odbywa się za pośrednictwem platformy elektronicznego naboru.
4. Szczegółowe informacje dotyczące rekrutacji dzieci do klasy pierwszej znajdują się na stronie UMŁ w zakładce „Nabór”, do której odnośnik znajduje się na stronie internetowej szkoły oraz na stronie BIP szkoły.
5. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna, powoływana przez dyrektora szkoły.
6. Szkoła prowadzi nabór w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

§ 2.

1. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) szkole – należy rozumieć Szkoła Podstawowa nr 11 im. Marii Kownackiej w Łodzi,
- 2) dyrektorze – należy rozumieć Dyrektora Szkoły nr 11 im. Marii Kownackiej w Łodzi,
- 3) komisji rekrutacyjnej – należy rozumieć komisję powołaną przez dyrektora w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego,
- 4) kryteriach – należy przez to rozumieć kryteria określone na podstawie uchwały nr XLIII/1152/17 z dnia 15 marca 2017 Rady Miejskiej w Łodzi (Dz. U. Województwa Łódzkiego z 2017. poz. 1444) w sprawie określenia kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym do klasy pierwszej szkoły podstawowej prowadzonej przez Miasto Łódź, dla kandydatów zamieszkałych poza obwodem tej szkoły oraz przyznania im określonej liczby punktów;
- 5) obwodzie szkoły – należy przez to rozumieć obwód ustalony dla Szkoły Podstawowej nr 11 im. Marii Kownackiej przez Radę Miejską w Łodzi uchwałą nr III/272/19 z dnia 10 kwietnia 2019 r. w sprawie ustalenia planu sieci publicznych szkół podstawowych na obszarze Miasta Łodzi oraz określenia granic ich obwodów
- 6) liście przyjętych – należy przez to rozumieć listę kandydatów, którzy zostali zakwalifikowani przez komisję rekrutacyjną i złożyli wymagane dokumenty we właściwym czasie;
- 7) 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;
- 8) wniosek o przyjęcie – należy rozumieć dokument opracowany na potrzeby rekrutacji przez Prezydenta Miasta Łodzi

Rozdział II Zasady rekrutacji

§ 3

- 1) Rejestracja kandydatów do szkoły odbywa się w formie elektronicznej poprzez stronę <https://rekrutacje-lodz.pzo.edu.pl>
- 2) Do szkoły w roku szkolnym 2026/2027 przyjmowane są:
 - dzieci które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat (urodzone w 2019 r),
 - na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej mogą także rozpocząć dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 6 lat, jeżeli korzystały w wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym mają rozpocząć naukę w szkole podstawowej albo posiadają opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną (dzieci urodzone w 2020 r.).
- 3) Do szkoły przyjmuje się „z urzędu” kandydatów zamieszkałych w obwodzie szkoły.
- 4) W przypadku, gdy po przyjęciu kandydatów z obwodu są jeszcze wolne miejsca w szkole, komisja rekrutacyjna przeprowadza postępowanie rekrutacyjne na podstawie kryteriów obowiązujących w szkołach podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Miasto Łódź.

§ 4

Warunki przyjęcia kandydatów spoza obwodu szkoły

1. Do szkoły przyjmowane są w pierwszej kolejności dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły. Dzieci spoza obwodu mogą być przyjęte do klasy pierwszej na wolne miejsce w elektronicznym postępowaniu rekrutacyjnym.
2. Kandydaci do klas pierwszych szkół podstawowych poza obwodowych przyjmowani są w oparciu o liczbę uzyskanych punktów w zależności od spełnianych kryteriów.
3. Kryteria naboru do klasy pierwszej dla kandydatów spoza obwodu wraz z punktacją:
 - 1) rodzeństwo kandydata ubiega się o przyjęcie do tej samej szkoły podstawowej, co kandydat lub już do niej uczęszcza – **32 punkty**;
 - 2) kandydat uczęszczał w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, na który prowadzona jest rekrutacja, do przedszkola znajdującego się w obwodzie szkoły podstawowej, o przyjęcie do której się ubiega – **16 punktów**;
 - 3) rodzeństwo kandydata uczęszcza do żłobka lub przedszkola lub innych szkół znajdujących się w obwodzie szkoły podstawowej, o przyjęcie do której ubiega się kandydat – **8 punktów**;
 - 4) niepełnosprawność kandydata, który ubiega się o przyjęcie do oddziału ogólnodostępnego – **4 punkty**;
 - 5) miejsce pracy co najmniej jednego z rodziców (opiekunów prawnych) kandydata znajduje się w obwodzie szkoły podstawowej, o przyjęcie do której ubiega się kandydat – **2 punkty**;
 - 6) szkoła podstawowa, o przyjęcie do której ubiega się kandydat, została wybrana w postępowaniu rekrutacyjnym w pierwszej preferencji – **1 punkt**.

§ 5

Wymagana dokumentacja związana z rekrutacją:

1. Kandydaci do szkoły przyjmowani są na podstawie:
 - 1) zgłoszenia – do szkoły, w obwodzie której kandydat mieszka. Zgłoszenie należy wypełnić w systemie elektronicznego naboru, wydrukować, podpisać i dostarczyć do szkoły lub podpisać za pomocą e-podpisu i załączyć w systemie. Kandydat do szkoły obwodowej przyjmowany jest z urzędu;
 - 2) wniosku – do szkoły spoza obwodu. Kandydaci spoza obwodu mogą być przyjęci do szkoły, w przypadku gdy po przyjęciu kandydatów z obwodu są wolne miejsca w szkole i kandydat spełnia kryteria brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym. Wniosek wraz z dołączonymi dokumentami potwierdzającymi spełnianie kryteriów należy wypełnić w systemie elektronicznego naboru, wydrukować, podpisać i dostarczyć do szkoły lub podpisać za pomocą e-podpisu i załączyć w systemie wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie kryteriów. Dokumenty potwierdzające spełnianie kryteriów to:
 - oświadczenie dotyczące rodzeństwa kandydata,
 - zaświadczenie wydane przez przedszkole znajdujące się w obwodzie szkoły podstawowej, że uczęszczał on do tego przedszkola w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, na który prowadzona jest rekrutacja,
 - zaświadczenie wydane przez żłobek/przedszkole lub inną szkołę znajdującą się w obwodzie szkoły podstawowej, o przyjęcie do której ubiega się kandydat, że uczęszcza do nich rodzeństwo kandydata,
 - orzeczenie o niepełnosprawności lub stopniu niepełnosprawności,

- oświadczenie dotyczące miejsca pracy rodzica kandydata.
- 2. Wszystkie dokumenty znajdują się na stronie elektronicznego naboru.

§ 6

Rozpatrywanie wniosków w pracach komisji rekrutacyjnej

1. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
2. Komisja rekrutacyjna przyjmuje tylu kandydatów, iloma wolnymi miejscami dysponuje szkoła, w oparciu o liczbę uzyskanych punktów w zależności od spełnianych kryteriów.
3. W pierwszym etapie rekrutacji komisja weryfikuje złożone wnioski - przeprowadzając wstępną kwalifikację.
4. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów.
5. Zakwalifikowanie kandydata do szkoły nie jest równoznaczne z jego przyjęciem. Rodzice/prawni opiekunowie mają obowiązek potwierdzić wolę przyjęcia ich dziecka do szkoły, poprzez złożenie pisemnego oświadczenia (potwierdzenie woli przyjęcia) poprzez system elektronicznego naboru. Niepotwierdzenie w terminie woli przyjęcia traktowane jest jako rezygnacja z przyjęcia kandydata do danej szkoły.
6. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do szkoły, jeżeli został zakwalifikowany do przyjęcia a rodzice potwierdzili wolę zapisu.
7. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych. Lista, zawierająca imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i nieprzyjętych lub informację o liczbie wolnych miejsc, zostanie podana do publicznej wiadomości w widocznym miejscu w siedzibie Szkoły.
8. Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia.
9. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może żądać od rodziców/opiekunów prawnych dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach wraz z określeniem terminu ich dostarczenia. Odmowa ich przedłożenia jest równoznaczna z rezygnacją z udziału w rekrutacji.
10. Ze swoich prac Komisja Rekrutacyjna sporządza protokół postępowania rekrutacyjnego.

§7

Postępowanie uzupełniające

1. Postępowanie uzupełniające przeprowadza się po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.
2. Informacja o wolnych miejscach będzie dostępna na stronie elektronicznego naboru: <https://rekrutacje-lodz.pzo.edu.pl> oraz w wybranej szkole.
3. Rekrutacyjne postępowanie uzupełniające odbywa się z wykorzystaniem systemu elektronicznego na takich zasadach jak podstawowe postępowanie rekrutacyjne uczniów do klas pierwszych publicznych szkół prowadzonych przez Miasto Łódź.

§8

Harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz uzupełniającym

Lp.	Rodzaj czynności	Termin w postępowaniu rekrutacyjnym	Termin w postępowaniu uzupełniającym
1.	Składanie poprzez system zgłoszeń kandydatów do klas ogólnodostępnych obwodowych szkół podstawowych. Składanie poprzez system wniosków kandydatów o przyjęcie kandydatów do klas ogólnodostępnych szkół podstawowych spoza obwodu wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.	09.03.2026 – 31.03.2026 do godz. 15.00	04.05.2026-20.05.2026 do godz. 15.00 (w dniach 11-13.05.2026 r. brak możliwości kontaktu ze szkolnym administratorem naboru ze względu na egzamin ucz. kl. VIII)
2.	Weryfikacja wniosków o przyjęcie do szkoły i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydatów kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym, w tym dokonanie przez przewodniczącego komisji rekrutacyjnej czynności, o których mowa w art. 150 ust. 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe.	09.03.2026-03.04.2026 r.	04.05.2026-21.05.2026
3.	Podanie przez komisję rekrutacyjną do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych.	15.04.2026 r. do godz. 12.00	26.05.2026 r. do godz. 12.00
4.	Składanie poprzez system przez rodziców/prawnych opiekunów kandydatów spoza obwodu, zakwalifikowanych do danej szkoły, pisemnych oświadczeń potwierdzających wolę przyjęcia. <i>Niepotwierdzenie w terminie woli przyjęcia traktowane jest jako rezygnacja z przyjęcia kandydata do danej szkoły.</i>	15.04.2025-22.04.2026r. do godz. 15.00	26.05.2026-02.06.2026 do godz. 15.00
5.	Podanie przez komisję rekrutacyjną do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do szkoły pozaobwodowej.	24.04.2026 r. do godz. 12.00	08.06.2026 r. do godz. 15.00

Rozdział III
Procedura odwoławcza
§ 9

1. W terminie 3 dni od dnia podania do publicznej wiadomości list kandydatów przyjętych i nieprzyjętych rodzice/prawni opiekunowie kandydata mogą wystąpić do szkolnej komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do szkoły.
2. Komisja rekrutacyjna w terminie 3 dni od dnia wystąpienia z wnioskiem przez rodziców/prawnych opiekunów sporządza uzasadnienie, które zawiera przyczynę odmowy przyjęcia, najniższą liczbę punktów uprawniających do przyjęcia do danej szkoły oraz liczbę punktów uzyskanych przez kandydata w postępowaniu rekrutacyjnym.
3. W terminie 3 dni od dnia otrzymania uzasadnienia rodzice/prawni opiekunowie mogą wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia szkolnej komisji rekrutacyjnej.
4. Dyrektor rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia szkolnej komisji rekrutacyjnej w terminie 3 dni od otrzymania odwołania.
5. Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.

Rozdział IV
Postanowienia końcowe

§ 10

1. Dzieci nie będące obywatelami polskimi przyjmowane są do Szkoły na warunkach i w trybie dotyczącym obywateli polskich.
2. Regulamin obowiązuje z dniem wydania zarządzenia dyrektora o jego wprowadzeniu.