

ZARZĄDZENIE
NR 0050.17.2026
BURMISTRZA MIASTA ZAKOPANE
z dnia 22 stycznia 2026 r.

w sprawie: ustalenia harmonogramu czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym dla publicznych przedszkoli, oddziałów przedszkolnych oraz klasy I publicznej szkoły podstawowej na rok szkolny 2026/2027.

Na podstawie 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.), **Burmistrz Miasta Zakopane zarządza, co następuje:**

§1

Określa się terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminy składania dokumentów do: publicznych przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych na rok szkolny 2026/2027 na podstawie harmonogramu stanowiącego załącznik nr 1 do zarządzenia.

§2

Ustala się terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminy składania dokumentów do klas I publicznych szkół podstawowych na rok szkolny 2026/2027 na podstawie harmonogramu czynności stanowiącego załącznik nr 2 do zarządzenia.

§3

Wykonanie zarządzenia zleca się Naczelnikowi Wydziału Oświaty, Sportu i Spraw Społecznych Urzędu Miasta Zakopane.

§4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



**HARMONOGRAM CZYNNOŚCI W POSTĘPOWANIU REKRUTACYJNYM ORAZ
POSTĘPOWANIU UZUPEŁNIAJĄCYM DLA PUBLICZNYCH PRZEDSZKOLI I ODDZIAŁÓW
PRZEDSZKOLNYCH W PUBLICZNYCH SZKOLACH PODSTAWOWYCH ZAWIERAJĄCY
SZCZEGÓŁOWE TERMINY DOKONYWANIA CZYNNOŚCI W ROKU SZKOLNYM 2026/2027**

Etap rekrutacji – rodzaj czynności	Termin w postępowaniu rekrutacyjnym	Termin w postępowaniu uzupełniającym (jeżeli dana placówka nadal dysponuje wolnymi miejscami)
Złożenie deklaracji kontynuacji	19.02.-27.02.2026 r. (w godzinach pracy placówki)	Nie dotyczy
Złożenie wniosku o przyjęcie do placówki wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.	02.03.-13.03.2026 r. (w godzinach pracy placówki)	20.04.-22.04.2026 r. (w godzinach pracy placówki)
Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do placówki i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.	Do dnia 16.03.2026 r.	Do dnia 23.04.2026 r.
Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych.	Do dnia 17.03.2026 r. (w godzinach pracy placówki)	Do dnia 24.04.2026 r. (w godzinach pracy placówki)
Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia.	Do dnia 27.03.2026 r. (w godzinach pracy placówki)	Do dnia 29.04.2026 r. (w godzinach pracy placówki)
Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.	30.03.2026 r. (w godzinach pracy placówki)	30.04.2026 r. (w godzinach pracy placówki)
Rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do danej placówki.	Do 3 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.	Do 3 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.

Sporządzenie uzasadnienia zawierającego przyczyny odmowy przyjęcia (w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym) przez komisję rekrutacyjną.	Do 3 dni od daty złożenia wniosku o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia.	Do 3 dni od daty złożenia wniosku o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia.
Wniesienie przez rodzica kandydata do Dyrektora placówki odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.	Do 3 dni od terminu otrzymania pisemnego uzasadnienia odmowy przyjęcia.	Do 3 dni od terminu otrzymania pisemnego uzasadnienia odmowy przyjęcia.
Rozpatrzenie przez Dyrektora placówki odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.	Do 3 dni od terminu otrzymania odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.	Do 3 dni od terminu otrzymania odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.
Skarga rodzica do sądu administracyjnego na rozstrzygnięcie Dyrektora placówki.	30 dni od daty otrzymania rozstrzygnięcia.	30 dni od daty otrzymania rozstrzygnięcia.

- Jeżeli placówka w ciągu roku szkolnego nadal dysponuje wolnymi miejscami, rekrutacja w ramach potrzeb jest przeprowadzana na bieżąco bez zbędnej zwłoki.
- Jeżeli koniec terminu wypada w sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, termin ulega wydłużeniu o najbliższy następny dzień roboczy.

Załącznik nr 2 do
Zarządzenia Nr 17/2026
Burmistrza Miasta Zakopane

**HARMONOGRAM CZYNNOŚCI W POSTĘPOWANIU REKRUTACYJNYM ORAZ
POSTĘPOWANIU UZUPEŁNIAJĄCYM DLA KLASY I PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ
ZAWIERAJĄCY SZCZEGÓŁOWE TERMINY DOKONYWANIA CZYNNOŚCI W ROKU
SZKOLNYM 2026/2027**

Etap rekrutacji – rodzaj czynności	Termin w postępowaniu rekrutacyjnym	Termin w postępowaniu uzupełniającym (jeżeli dana placówka nadal dysponuje wolnymi miejscami)
Złożenie wniosku / zgłoszenia (dot. I klas szkół podstawowych) o przyjęcie do placówki wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.	02.03.-13.03.2026 r. (w godzinach pracy placówki)	20.04.-22.04.2026 r. (w godzinach pracy placówki)
Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do placówki i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.	Do dnia 16.03.2026 r.	Do dnia 23.04.2026 r.
Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych.	Do dnia 17.03.2026 r. (w godzinach pracy placówki)	Do dnia 24.04.2026 r. (w godzinach pracy placówki)
Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia.	Do dnia 27.03.2026 r. (w godzinach pracy placówki)	Do dnia 29.04.2026 r. (w godzinach pracy placówki)

Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.	30.03.2026 r. (w godzinach pracy placówki)	30.04.2026 r. (w godzinach pracy placówki)
Rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do danej placówki.	Do 3 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.	Do 3 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.
Sporządzenie uzasadnienia zawierającego przyczyny odmowy przyjęcia (w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym) przez komisję rekrutacyjną.	Do 3 dni od daty złożenia wniosku o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia.	Do 3 dni od daty złożenia wniosku o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia.
Wniesienie przez rodzica kandydata do Dyrektora placówki odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.	Do 3 dni od terminu otrzymania pisemnego uzasadnienia odmowy przyjęcia.	Do 3 dni od terminu otrzymania pisemnego uzasadnienia odmowy przyjęcia.
Rozpatrzenie przez Dyrektora placówki odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.	Do 3 dni od terminu otrzymania odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.	Do 3 dni od terminu otrzymania odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.
Skarga rodzica do sądu administracyjnego na rozstrzygnięcie Dyrektora placówki.	30 dni od daty otrzymania rozstrzygnięcia.	30 dni od daty otrzymania rozstrzygnięcia.

- Jeżeli placówka w ciągu roku szkolnego nadal dysponuje wolnymi miejscami, rekrutacja w ramach potrzeb jest przeprowadzana na bieżąco bez zbędnej zwłoki.
- Jeżeli koniec terminu wypada w sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, termin ulega wydłużeniu o najbliższy następny dzień roboczy.