

# **Regulamin rekrutacji uczniów do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej w Wiśniewie**

## **Podstawa prawna:**

- a) ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tekst jednolity - Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.),
- b) Statut Szkoły Podstawowej w Wiśniewie.

## **Rozdział I**

### **Informacje ogólne**

1. Do klasy pierwszej przyjmuje się dzieci na podstawie zgłoszenia rodziców dzieci zamieszkałych w obrębie szkoły – załącznik nr 1.
2. Kandydaci zamieszkali poza obwodem Szkoły Podstawowej w Wiśniewie mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami. W procesie rekrutacji dzieci spoza obwodu stosuje się kryterium kolejności zgłoszeń.
3. Zapisów do szkoły dokonują rodzice lub prawni opiekunowie.
4. O przyjęciu dziecka do klasy pierwszej decyduje Dyrektor Szkoły.

## **Rozdział II**

### **Zasady postępowania rekrutacyjnego**

1. Dyrektor Szkoły Podstawowej w Wiśniewie, stosując zasadę powszechnej dostępności, ogłasza rekrutację w następujących formach:
  - a. na tablicy ogłoszeń w szkole.
2. Postępowanie rekrutacyjne prowadzi się po zebraniu i weryfikacji zgłoszeń dzieci obwodowych oraz uzyskaniu zgody organu prowadzącego na prowadzenie postępowania.
3. Postępowanie rekrutacyjne prowadzi się w terminie od 1 marca do 20 kwietnia roku poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne .
4. Za zgodą organu prowadzącego szkoła może przeprowadzić postępowanie uzupełniające w terminie do końca sierpnia.

## **Rozdział III**

### **Obowiązek szkolny**

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z dniem 1 września roku kalendarzowego, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia gimnazjum, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli:
  - a. Korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
  - b. Posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną założoną zgodnie z art. 82 oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
3. Dzieci niebędące obywatelami polskimi przyjmowane są do szkoły na warunkach i w trybie dotyczącym obywateli polskich.
4. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami, rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może zostać odroczone.
5. Decyzję w sprawie odroczenia podejmuje Dyrektor Szkoły, wyłącznie dla dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły.
6. W celu podjęcia decyzji Dyrektor Szkoły zasięga opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

## **Rozdział IV**

### **Szkolna Komisja Rekrutacyjna**

1. Postępowanie rekrutacyjne do szkoły przeprowadza Szkolna Komisja Rekrutacyjna powołana przez Dyrektora, który wyznacza przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej.
2. Do zadań Komisji Rekrutacyjnej należy w szczególności:
  - a. ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej w Wiśniewie,
  - b. sporządzenie protokołu z przeprowadzonego postępowania rekrutacyjnego.

## **Rozdział V**

### **Zasady postępowania po odbyciu rekrutacji**

1. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy dzieci przyjętych do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej w Wiśniewie poprzez umieszczenie jej na tablicy ogłoszeń w siedzibie szkoły. Lista zawiera imiona i nazwiska uszeregowane w kolejności alfabetycznej. Lista może zawierać dodatkowo adnotacje o liczbie wolnych miejsc.
2. Rodzice otrzymują informację o wynikach rekrutacji w terminie do 25 maja.
3. Dyrektor Szkoły wspólnie z wychowawcą dzieci przyjętych do klasy pierwszej organizuje zebranie informacyjne dla Rodziców w terminie do końca maja.

## **Rozdział VI**

### **Przepisy końcowe**

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania Zarządzenia Dyrektora Szkoły.
2. Treść regulaminu zostanie podana do wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy informacyjnej w szkole oraz na stronie internetowej Szkoły Podstawowej w Wiśniewie: [www.wisniewa.pl](http://www.wisniewa.pl)

### **Załączniki do regulaminu:**

1. Załącznik nr 1: Karta zgłoszenia dziecka do Oddziału Przedszkolnego w Szkole Podstawowej w Wiśniewie.
2. Załącznik nr 2: Zgłoszenie dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły podstawowej.

.....  
*Imię i nazwisko wnioskodawcy – rodzica kandydata*

.....  
*Adres do korespondencji w sprawach rekrutacji*

**Dyrektor**

.....  
*Nazwa i adres placówki, do której składany jest wniosek*

**Wniosek o przyjęcie dziecka do publicznego  
przedszkola/oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej**

**I. Dane osobowe kandydata i rodziców**

1.	Imię/Imiona i nazwisko kandydata			
2.	Data urodzenia kandydata			
3.	PESEL kandydata <i>w przypadku braku PESEL serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość</i>			
4.	Imiona i nazwiska rodziców kandydata	Matki		
		Ojca		
5.	Adres miejsca zamieszkania rodziców i kandydata	Kod pocztowy		
		Miejscowość		
		Ulica		
		Numer domu/ numer mieszkania		
6.	Adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata – o ile je posiadają	Matki	Telefon do kontaktu	
			Adres poczty elektronicznej	
		Ojca	Telefon do kontaktu	
			Adres poczty elektronicznej	

**II. Informacja o złożeniu wniosku o przyjęcie kandydata do publicznych jednostek prowadzących  
wychowanie przedszkolne**

Jeżeli wnioskodawca skorzystał z prawa składania wniosku o przyjęcie kandydata do więcej niż jednej publicznej jednostki, zobowiązany jest wpisać nazwy i adresy przedszkola, oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej w kolejności od najbardziej do najmniej preferowanych.

1. Pierwszy wybór

.....  
.....  
*Nazwa i adres przedszkola/oddziału przedszkolnego*

2. Drugi wybór

.....  
.....

## 3. Trzeci wybór

.....  
 .....

### III. Informacja o spełnianiu kryteriów określonych w ustawie prawo oświatowe i załącznikach do wniosku potwierdzających ich spełnienie<sup>1</sup>

\*) we właściwej rubryce (Tak/Nie), przy każdym z 7 kryteriów wstaw znak X

L.p.	Kryterium	Dokument potwierdzający spełnianie kryterium	Tak*)	Nie*)
1.	Wielodzietność rodziny kandydata <sup>2</sup>	<b>Oświadczenie<sup>3</sup></b> o wielodzietności rodziny kandydata (troje i więcej dzieci).		
2.	Niepełnosprawność kandydata	<b>Orzeczenie</b> o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności. <i>Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a §1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.</i>		
3.	Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata	<b>Orzeczenie</b> o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27.08.1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 2046). <i>Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a §1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.</i>		
4.	Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata	<b>Orzeczenie</b> o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27.08.1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 2046). <i>Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a §1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.</i>		
5.	Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata	<b>Orzeczenie</b> o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27.08.1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 2046). <i>Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a §1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.</i>		
6.	Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie <sup>4</sup>	Prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz <b>oświadczenie<sup>3</sup></b> o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem, <i>Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a §1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.</i>		

<sup>1</sup> Zgodnie z art. 131 ust. 2 i 3 ustawy prawo oświatowe, w przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek zamieszkania na obszarze danej gminy, niż liczba wolnych miejsc w publicznym przedszkolu, oddziale przedszkolnym (.) na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie kryteria wymienione w tabeli. Każde z kryteriów ma jednakową wartość.

<sup>2</sup> Zgodnie z art. 4 pkt 42 ustawy prawo oświatowe przez wielodzietność rodziny należy rozumieć rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci.

<sup>3</sup> Zgodnie z art. 150 ust.6 ustawy prawo oświatowe, oświadczenia składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest zobowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.

<sup>4</sup> Zgodnie z art. 4 pkt 43 przez samotne wychowywanie dziecka należy rozumieć wychowywanie dziecka przez pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, chyba że osoba taka wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem.

7.	Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą	<b>Dokument poświadczający</b> objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 09.06.2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz.U. z 2016 r., poz. 575 z późn. zm.). <i>Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a §1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata</i>		
----	---------------------------------------	--	--	--

Do wniosku dołączam dokumenty potwierdzające spełnianie kryterium wymienionego

w punkcie .....

#### IV. Informacja o spełnianiu kryteriów ustalonych przez organ prowadzący<sup>5</sup>

\*) we właściwej rubryce (Tak lub Nie), przy każdym z kryteriów wstaw znak X

L.p.	Kryterium	Tak*)	Nie*)
1.	Dziecko 6 – letnie i starsze		
	Dziecko 5-letnie		
	Dziecko 4-letnie		
	Dziecko 3-letnie i młodsze		
2.	Rodzice zatrudnieni są w pełnym wymiarze czasu pracy lub rodzic samotnie wychowujący dziecko zatrudniony jest w pełnym wymiarze czasu pracy.		
3.	Jeden z rodziców zatrudniony jest w pełnym wymiarze czasu pracy.		
4.	Do przedszkola, oddziału przedszkolnego lub szkoły podstawowej uczęszcza rodzeństwo kandydata.		

#### **ZAMIESZCZONY PONIŻEJ PUNKT 5 WYPELNIAJĄ WYŁĄCZNIE WNIOSKUJĄCY O PRZYJĘCIE DO PRZEDSZKOLA.**

\*) w wybranej rubryce wstaw znak X

5.	Deklarowany czas pobytu dziecka w przedszkolu wynosi:	9 godz.	
		8 godz.	
		7 godz.	
		6 godz.	
		5 godz.	

Zgodnie z art.131 ust. 4 ustawy prawo oświatowe organ prowadzący określa dokumenty niezbędne do potwierdzenia spełniania kryteriów ustalonych na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego (ustalonych przez organ prowadzący w pkt. IV). Uchwałą Rady Miejskiej w Sępólnie Krajeńskim przyjęto, iż dokumentem tym jest poniższe oświadczenie.

#### **Oświadczenia wnioskodawcy:**

\_\_\_\_\_

<sup>5</sup> Zgodnie z art.131 ust. 4 ustawy prawo oświatowe, w przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu przedszkole/oddział przedszkolny nadal dysponuje wolnymi miejscami, w drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący.

1. Oświadczam, pod rygorem odpowiedzialności karnej, że podane we wniosku oraz załącznikach do wniosku dane są zgodne z aktualnym stanem faktycznym.<sup>6</sup>
2. Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w niniejszym wniosku i załącznikach do wniosku dla potrzeb związanych z postępowaniem rekrutacyjnym zgodnie z wnioskiem oraz zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2016r. poz. 922).

.....  
*Data*

.....  
*Czytelny podpis wnioskodawcy – rodzica kandydata*

---

<sup>6</sup> Zgodnie z art. 233 §1 Kodeksu karnego – kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy zezna nieprawdę, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.

.....  
Imię i nazwisko wnioskodawcy – rodzica kandydata

Załącznik nr 2 do Zarządzenia Nr Or.0050.1.18.2017  
Burmistrza Sępólna Krajeńskiego z dnia 28 lutego 2017 r.

.....  
Adres do korespondencji w sprawach rekrutacji

**Dyrektor Szkoły Podstawowej**

**w Wiśniewie**

**Zgłoszenie dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły podstawowej<sup>7</sup>**

**I. Dane osobowe kandydata i rodziców (tabelę należy wypełnić komputerowo lub czytelnie drukowanymi literami)**

1.	Imię/Imiona i nazwisko kandydata			
2.	Data urodzenia kandydata			
3.	PESEL kandydata <i>w przypadku braku PESEL serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość</i>			
4.	Imiona i nazwiska rodziców kandydata	Matki		
		Ojca		
5.	Adres miejsca zamieszkania rodziców i kandydata <sup>8</sup>	Kod pocztowy		
		Miejscowość		
		Ulica		
		Numer domu/ numer mieszkania		
6.	Adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata – o ile je posiadają	Matki	Telefon do kontaktu	
			Adres poczty elektronicznej	
		Ojca	Telefon do kontaktu	

<sup>7</sup> Zgodnie z art.133 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz.59 ), do klasy pierwszej szkoły podstawowej, której ustalono obwód, przyjmuje się dzieci zamieszkałe w tym obwodzie na podstawie zgłoszenia.

<sup>8</sup> Zgodnie z art. 25 Kodeksu cywilnego, miejscem zamieszkania osoby fizycznej jest miejscowość, w której osoba ta przebywa z zamiarem stałego pobytu.



			Adres poczty elektronicznej	
--	--	--	-----------------------------	--

- II. Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody na uczęszczanie mojego dziecka na lekcje religii, podczas całego cyklu nauki w szkole podstawowej. *(niepotrzebne skreślić)*

**Oświadczenia wnioskodawcy:**

1. Oświadczam, pod rygorem odpowiedzialności karnej, że podane we wniosku oraz załącznikach do wniosku dane są zgodne z aktualnym stanem faktycznym.<sup>9</sup>
2. Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w niniejszym wniosku i załącznikach do wniosku dla potrzeb związanych z postępowaniem rekrutacyjnym zgodnie z wnioskiem oraz zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 922).

.....  
*Data*

.....  
*Czytelny podpis wnioskodawcy – rodzica kandydata*

---

<sup>9</sup> Zgodnie z art. 233. §1. Kodeksu karnego – kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zezna nieprawdę lub zataja prawdę podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.