

**Regulamin rekrutacji do klasy pierwszej  
Publicznej Szkoły Podstawowej  
im. Obrońców Polskości w Starej Wiśniewce w roku  
szkolnym 2024/2025**

**Podstawa prawna:**

1. Ustawadnia 14 grudnia 2016 r. –Prawo oświatowe (Dz.U.z2021r.poz.1082, z późn. zm. <sup>1</sup>)).
2. Zarządzenia Wójta Gminy Zakrzewo nr 9.2024 z dnia 30 stycznia 2024 roku, w sprawie harmonogramu czynności w postępowaniu rekrutacyjnym do klas pierwszych szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Zakrzewo na rok szkolny 2024/2025

**§ 1**

**Zasady przyjęć**

1. Do klasy pierwszej przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat (dzieci urodzone w 2017 r.).
3. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli korzystało w wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej albo posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną (dzieci urodzone w 2018 r.).
4. Przyjmowanie do klasy pierwszej dzieci z obwodu rozpoczyna się na podstawie Zgłoszenia- Karty ewidencyjnej dziecka, którą należy pobrać w sekretariacie Szkoły lub ze strony internetowej Szkoły [www.zspwisniewka.edupage.org](http://www.zspwisniewka.edupage.org) w zakładce uczniowie i rodzice do zgłoszenia dołącza się informację dodatkową, oświadczenie (załącznik nr 1) oraz oświadczenie o miejscu zamieszkania rodziców dziecka i dziecka (załącznik nr 2).
5. Zapisów do Szkoły dokonują rodzice (pod pojęciem rodzica rozumie się również prawnego opiekuna oraz osobę /podmiot/ sprawującą pieczę zastępczą).

**§ 2**

**Postępowanie rekrutacyjne i kryteria przyjęć.**

1. Dzieci zamieszkałe **poza obwodem** mogą być przyjęte do klasy pierwszej na wniosek rodziców po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, pod warunkiem, że Szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
2. Wniosek o przyjęcie dziecka do klasy pierwszej należy pobrać w sekretariacie Szkoły lub ze strony internetowej Szkoły (załącznik nr 1).

3. W przypadku, gdy liczba wniosków rodziców o przyjęcie do Szkoły dziecka zamieszkałego poza obwodem Szkoły jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje Szkoła, dzieci przyjmuje się z uwzględnieniem kryteriów określonych przez Wójta Gminy Zakrzewo.

### § 3

#### **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, zachowując kolejność stosowania kryteriów określonych w § 2 ust. 3 niniejszego regulaminu.
3. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów oraz informację o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu kandydata do klasy pierwszej.
4. Zakwalifikowanie kandydata do Szkoły nie jest równoznaczne z jego przyjęciem. Rodzice mają obowiązek potwierdzić wolę przyjęcia ich dziecka do Szkoły, poprzez złożenie pisemnego oświadczenia (potwierdzenie woli zapisu – załącznik nr 3).
5. Komisja Rekrutacyjna przyjmuje kandydata do Szkoły, jeżeli został zakwalifikowany do przyjęcia i rodzice potwierdzili wolę zapisu.
6. 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.
7. Dzień podania do publicznej wiadomości listy, której mowa w ust. 6, określany jest w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej.
8. Ze swoich prac Komisja Rekrutacyjna sporządza protokół postępowania rekrutacyjnego.

### § 4

#### **Terminy postępowania rekrutacyjnego.**

1. Rodzice ubiegający się o przyjęcie dziecka zobowiązani są złożyć w sekretariacie Szkoły w oznaczonym terminie prawidłowo i dokładnie wypełnioną Zgłoszenie- Kartę ewidencyjną.

2. Termin składania dokumentacji określa Zarządzenie Wójta Gminy Zakrzewo nr 9.2024 z dnia 30 stycznia 2024 roku w sprawie harmonogramu czynności w postępowaniu rekrutacyjnym do klas pierwszych szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Zakrzewo na rok szkolny 2024/2025, tj. 1-29 marca 2024 r. do godziny 15:00
3. Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do szkoły podstawowej i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym odbywa się w terminie od 2-5 kwietnia 2024 r. do godziny 15:00
4. 8 kwietnia 2024 r. – Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych.
5. Od 9-19 kwietnia 2024 r. do godziny 15:00 potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia.
6. 22 kwietnia 2024 r. Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.
7. W terminie do 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.
8. Dyrektor Szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej terminie 7 dni od otrzymania odwołania.

## § 5

### **Postępowania uzupełniające.**

1. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego Szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, Dyrektor Szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające na dotychczasowych zasadach.
2. Od 6 maja 2024 r. – 9 sierpnia 2024 r. do godziny 15:00 złożenie wniosku o przyjęcie do szkoły podstawowej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.
3. Od 12-16 sierpnia 2024 r. do godziny 15:00 weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do szkoły podstawowej i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.
4. Dnia 19 sierpnia 2024 r. Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych.
5. Od 20-27 sierpnia 2024 r. do godziny 15:00 potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia.
6. Dnia 28 sierpnia 2024 r. Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.

## § 6

### **Postanowienia końcowe.**

1. Dzieci nie będące obywatelami polskimi przyjmowane są do Szkoły na warunkach i w trybie dotyczącym obywateli polskich.
2. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami, rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może zostać odroczone o jeden rok szkolny.
3. Decyzję w sprawie odroczenia podejmuje Dyrektor Szkoły, wyłącznie dla dziecka zamieszkałego w obwodzie Szkoły.

**ZGŁOSZENIE - KARTA EWIDENCYJNA UCZNIĄ**  
(Proszę wypełnić drukowanymi literami)

1. Nazwisko ucznia: .....
2. Pierwsze imię: .....
3. Drugie imię: .....
4. Data urodzenia: dzień.....miesiąc.....rok.....
5. Miejsce urodzenia: .....  
województwo .....
6. Adres zamieszkania:  
miejscowość .....  
numer domu/numer mieszkania.....
7. Imiona i nazwiska rodziców  
- ojca.....  
- matki .....
8. Dziecko jest pod opieką (*proszę podkreślić wybraną odpowiedź*)  
obojga rodziców / matki / ojca / innych osób (jakich?)  
.....
9. Telefon kontaktowy: .....
10. Numer PESEL dziecka: .....
11. Nazwa i adres lekarza rodzinnego: .....
12. Czy Państwa dziecko będzie uczęszczało na lekcje religii?.....
13. Adres e-mail rodziców: .....
14. Czy ze względu na czas pracy mają Państwo potrzebę, żeby Wasze dziecko pozostawało po lekcjach w świetlicy szkolnej? .....
15. Czy jesteście Państwo zainteresowani możliwością zjedzenia przez Wasze dziecko obiadu w szkole (prawdopodobny koszt jednego pełnego obiadu to 7,00 zł)? .....

Oświadczam, że informacje zawarte w karcie są zgodne ze stanem prawnym i prawdą.

.....  
(Podpis rodzica)

Zespół Szkolno-Przedszkolny w Starej Wiśniewce, którego częścią jest Szkoła Podstawowa im. Obrońców Polskości w Starej Wiśniewce, jako administrator danych osobowych informuje, że dane osobowe zawarte w Karcie Ewidencji Ucznia oraz zgromadzone w związku z uaktualnianiem danych

będą przetwarzane wyłącznie w celach związanych z realizacją celów statutowych Szkoły, jak również archiwalnych i statystycznych. Dane te nie będą przedmiotem sprzedaży i udostępniania innym podmiotom, z wyjątkiem podmiotów i okoliczności ich ujawnienia przewidzianych przepisami prawa. Podstawę prawną przetwarzania danych osobowych stanowi art. 23 ust. 1 pkt 2, 4 i 5 Ustawy z 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.

Zgodnie z dyspozycją art. 32 Ustawy o ochronie danych osobowych każda osoba udostępniająca swoje dane osobowe ma prawo dostępu do treści danych, ich poprawiania, modyfikacji oraz wyrażenia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych.

### INFORMACJE DODATKOWE

*(Podanie informacji dodatkowych jest dobrowolne. Informacje te posłużą zorganizowaniu lepszej pracy opiekuńczo-wychowawczej)*

1. Czy dziecko ma jakieś problemy zdrowotne .....

Jeżeli tak, to jakie to są problemy .....

2. Jaki jest orientacyjny średni dochód brutto w rodzinie w przeliczeniu na jedną osobę lub ilość hektarów przeliczeniowych na osobę w rodzinie .....

3. Czy rodzina korzysta z pomocy GOPS? .....

4. Jakiej pomocy oczekują Państwo od szkoły? .....

5. Jakie jeszcze uwagi dotyczące dziecka chcieliby Państwo przekazać szkole? .....

### OŚWIADCZENIE

1. Ja, niżej podpisany - \_\_\_\_\_ i podpisana - \_\_\_\_\_ niniejszym wyrażamy zgodę na:

nieodpłatne używanie imion i nazwiska oraz używanie, obróbkę, powielanie i wielokrotne rozpowszechnianie przez Zespół Szkolno-Przedszkolny, którego częścią jest Publiczna Szkoła Podstawowa im. Obrońców Polskości w Starej Wiśniewce, zwaną dalej „szkołą”, wizerunku i wypowiedzi naszych i naszego dziecka, utrwalonych jakąkolwiek techniką, na wszelkich nośnikach (w tym w postaci fotografii i dokumentacji filmowej lub dźwiękowej).

2. Niniejsza zgoda jest nieodpłatna, nie jest ograniczona czasowo ani terytorialnie.

3. Dla potrzeb szkoły i instytucji z nią współpracujących, wizerunek nasz i naszego dziecka może być użyty do różnego rodzaju form elektronicznego przetwarzania, kadrowania i kompozycji, a także zestawiony z wizerunkami innych osób, może być uzupełniony towarzyszącym komentarzem, natomiast nagrania filmowe i dźwiękowe z udziałem naszym i

naszego dziecka mogą być cięte, montowane, modyfikowane, dodawane do innych materiałów bez obowiązku akceptacji produktu końcowego.

4. Niniejsza zgoda obejmuje wszelkie formy publikacji, w szczególności plakaty, ulotki, billboardy, inne drukowane materiały promocyjne, relacje i spoty telewizyjne, radiowe, publikacje w gazetach i czasopismach, rozpowszechnianie w Internecie (w tym na portalach społecznościowych Facebook, You Tube, itp.

5. Imiona i nazwisko oraz wizerunek nasz i naszego dziecka nie mogą być użyte w formie lub publikacji obraźliwej lub naruszać w inny sposób dóbr osobistych naszych i naszego dziecka.

---

*własnoręczny podpis matki dziecka lub prawnego opiekuna*

---

*własnoręczny podpis ojca dziecka lub prawnego opiekuna*

.....  
(imię i nazwisko rodzica /opiekuna prawnego)

**OŚWIADCZENIE**  
**o miejscu zamieszkania rodziców dziecka i dziecka**

.....  
**Imię i nazwisko dziecka**

Świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia, oświadczam, że:

|    |   |                                  |
|----|---|----------------------------------|
| 1. | Adres miejsca zamieszkania <b>dziecka</b> | Kod pocztowy, miejscowość, ulica |
| 2. | Adres miejsca zamieszkania <b>matki</b>   | Kod pocztowy, miejscowość, ulica |
| 3. | Adres miejsca zamieszkania <b>ojca</b>    | Kod pocztowy, miejscowość, ulica |

..... (miejscowość, data) (podpis rodzica/opiekuna prawnego).....



.....  
(imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego)

.....  
(adres zamieszkania)

### OŚWIADCZENIE

#### **Potwierdzające wolę przyjęcia dziecka do klasy pierwszej**

Potwierdzam wolę przyjęcia mojego dziecka.....  
do klasy pierwszej **Publicznej Szkoły Podstawowej im. Obrońców Polskości w Starej Wiśniewce w roku szkolnym 2024/2025**

Oświadczam, że dane zawarte w Karcie ewidencyjnej dziecka do klasy pierwszej nie uległy zmianie. W przypadku zmian danych zobowiązuję się do przekazania informacji w sekretariacie szkoły.

..... (miejsowość, data)      (podpis rodzica/opiekuna prawnego) .....