

## Procedura przyjmowania dzieci do klasy pierwszej

### 1. Do klasy pierwszej przyjmowane są:

- 1) dzieci siedmioletnie - które jeszcze nie podjęły nauki w szkole, zameldowane (zamieszkałe) w obwodzie szkoły
- 2) dzieci sześcioletnie – jeśli korzystały z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym mają rozpocząć naukę w szkole, a jeśli nie uczęszczały do przedszkola, muszą posiadać opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej.

### 2. Zgłoszenie dziecka do pierwszej klasy polega na:

- 1) pobraniu ze strony internetowej szkoły lub z sekretariatu szkoły **karty zgłoszenia dziecka** – **zał. nr 1**, wypełnieniu jej, podpisaniu przez obojga rodziców/prawnych opiekunów i złożeniu zgłoszenia w sekretariacie szkoły (dotyczy dzieci zameldowanych w obwodzie szkoły lub
- 2) pobraniu ze strony internetowej szkoły lub z sekretariatu szkoły **wniosku o przyjęcie dziecka** (dotyczy dzieci niezameldowanych, ale zamieszkałych w obwodzie szkoły, wypełnieniu i złożeniu w sekretariacie szkoły – **zał. nr 2**

3. Dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły mogą być przyjęte jedynie w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

4. W postępowaniu rekrutacyjnym dzieci do pierwszej klasy spoza rejonu szkoły bierze się pod uwagę łącznie następujące kryteria, którym przyznaje się odpowiednią liczbę punktów:

- |  |         |
|--|---------|
| 1) Rodzeństwo kandydata w roku szkolnym, na który prowadzona jest rekrutacja, uczęszcza do tej szkoły. | 10 pkt. |
| 2) Wielodzietność rodziny kandydata.   | 5 pkt.  |
| 3) Niepełnosprawność w rodzinie kandydata.   | 5 pkt.  |
| 4) Rodzic samotnie wychowujący dziecko.  | 5 pkt.  |
| 5) Dziecko z rodziny zastępczej.   | 5 pkt.  |
| 6) Dziecko pracownika szkoły.  | 5 pkt.  |

### 5. Potwierdzenie spełnienia kryteriów.

- 1) Potwierdzenia spełnienia kryterium, o którym mowa ust. 4 pkt 1 dokonuje dyrektor szkoły na podstawie dokumentacji szkoły.
- 2) Za potwierdzenie spełnienia przez kandydata kryterium, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 uznaje się oświadczenie rodzica o wielodzietności rodziny, w której wychowuje się kandydat.
- 3) Za potwierdzenie spełnienia przez kandydata kryterium, o którym mowa w ust. 4 pkt 3 uważa się orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.).
- 4) O przyjęciu decyduje uzyskanie najwyższej liczby punktów w ramach limitu wolnych miejsc.

6. W trakcie zapisów niezbędne będą następujące dokumenty:

- 1) Dowód osobisty rodzica/opiekuna prawnego.
- 2) Akt urodzenia dziecka (dot. dzieci niezameldowanych w obwodzie).

- 3) Dokument zawierający PESEL dziecka (dot. dzieci niezameldowanych w obwodzie).
- 4) Wypełniona karta zgłoszenia lub wniosek o przyjęcie dziecka.
- 5) Jedna fotografia dziecka do legitymacji szkolnej.

7. Harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym do szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Nadarzyn

Lp.	Czynność	Postępowanie rekrutacyjne	Postępowanie uzupełniające
1	Złożenie wniosku o przyjęcie do szkoły podstawowej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym	01.03-30.03.2018 r.	20.08-24.08.2018 r.
2	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, w tym dokonanie przez przewodniczącą Komisji Rekrutacyjnej czynności, o których mowa w art. 20t ust.7 ustawy <sup>1</sup>	do 16.04.2018 r.	27.08.2018 r.
3	Podanie do publicznej wiadomości przez Komisję Rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych	24.04.2018 r.	-
4	Złożenie oświadczenia przez rodzica o rezygnacji przyjęcia dziecka do szkoły	do 08.05.2018 r.	-
5	Podanie do publicznej wiadomości przez Komisję Rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych	14.05.2018 r.	28.08.2018 r.

<sup>1</sup> Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może żądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach, o których mowa w ust. 2, w terminie wyznaczonym przez przewodniczącą, lub może zwrócić się do wójta (burmistrza, prezydenta miasta) właściwego ze względu na miejsce zamieszkania kandydata o potwierdzenie tych okoliczności. Wójt (burmistrz, prezydent miasta) potwierdza te okoliczności w terminie 14 dni.

8. W przypadku podjęcia decyzji o nauce dziecka w szkole podstawowej innej niż obwodowa, rodzice (opiekunowie prawni) zobowiązani są do niezwłocznego powiadomienia szkoły o miejscu realizacji obowiązku szkolnego przez dziecko.
9. W uzasadnionych przypadkach rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może zostać odroczone.
10. Decyzję w sprawie odroczenia podejmuje dyrektor szkoły wyłącznie dla dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły i po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
11. W czerwcu organizowane jest zebranie informacyjne dla rodziców kl. I. Szkoła na stronie internetowej i poprzez informacje przekazane placówkom przedszkolnym (w obwodzie szkoły) zawiadamia rodziców o terminie spotkania.
12. Decyzję o przyjęciu ucznia do szkoły podejmuje dyrektor szkoły.
13. Za tworzenie oddziałów, dobór dzieci i przydzielenie wychowawców odpowiada dyrektor.

**KARTA ZGŁOSZENIA DZIECKA DO SZKOŁY PODSTAWOWEJ  
IM. ŚW. STANISŁAWA KOSTKI W KOSTOWCU  
W ROKU SZKOLNYM .....  
DO KLASY .....**

(kartę proszę wypełnić pismem drukowanym)

**1. DANE OBOWIĄZKOWE**

DANE DZIECKA										
Nazwisko										
Pierwsze imię										
Data urodzenia			-			-				R.
PESEL										
w przypadku braku nr pesel – seria i nr paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość										
Adres zamieszkania										
Dane matki										
Nazwisko										
Imię										
Adres zamieszkania										
Nr telefonu										
Adres poczty elektronicznej										
Dane ojca										
Nazwisko										
Imię										
Adres zamieszkania										
Nr telefonu										
Adres poczty elektronicznej										

.....  
(data)

.....  
(podpis matki/opiekuna prawnego dziecka)

.....  
(data)

.....  
(podpis ojca dziecka/opiekuna prawnego dziecka)

**2. INFORMACJE DODATKOWE**

Drugie imię	
Miejsce urodzenia	
Adres stałego zameldowania	
Dane prawnego opiekuna*	
Nazwisko	
Imię	
Adres zamieszkania	
Nr telefonu	
Adres poczty elektronicznej	

Załączniki:

.....  
.....

\* niepotrzebne skreślić

### Informacja

Na podstawie art.24 ust. 1 ustawy o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 r.  
(tekst jednolity: Dz.U.2002 r. Nr 101 poz. 926 przyjmuję do wiadomości, że:

1. Administratorem danych jest Szkoła Podstawowa im. św. Stanisława Kostki w Kostowcu.

2. Dane będą przetwarzane wyłącznie w celu realizacji obowiązku nauczania, dane kontaktowe będą przetwarzane wyłącznie w celu szybkiego kontaktu z rodzicami lub prawnym opiekunem dziecka.

3. Dane nie będą udostępnione podmiotom innym niż upoważnione na podstawie przepisów prawa.

4. Przysługuje mi prawo dostępu do treści danych oraz ich poprawiania.

5. Dane podaję obowiązkowo zgodnie z ustawą z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty oraz aktami wykonawczymi dot. realizacji obowiązku szkolnego oraz organizacji nauki religii.

.....

.....

(podpis **rodziców**/opiekuna prawnego dziecka)

**WNIOSEK  
O PRZYJĘCIE DZIECKA  
DO SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM.ŚW. STANISŁAWA KOSTKI W KOSTOWCU  
W ROKU SZKOLNYM .....  
DO KLASY .....**

Zwracam się z prośbą o przyjęcie mojego dziecka:

.....  
(imię i nazwisko)

urodzonego .....  
(data urodzenia)

PESEL ...../w przypadku braku – seria i nr paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość

Adres miejsca zamieszkania:

.....  
.....  
.....  
.....

Dane matki	
Nazwisko	
Imię	
Adres zamieszkania	
Nr telefonu	
Adres poczty elektronicznej	
Dane ojca	
Nazwisko	
Imię	
Adres zamieszkania	
Nr telefonu	
Adres poczty elektronicznej	

.....  
(data)

.....  
(data)

.....  
(podpis **matki dziecka**/opiekuna prawnego dziecka)

.....  
(podpis **ojca dziecka**/opiekuna prawnego dziecka)

\*proszę wypełniać drukowanymi literami

## INFORMACJE DODATKOWE

1. Drugie imię dziecka \_\_\_\_\_
2. Miejsce urodzenia dziecka \_\_\_\_\_
3. Adres stałego zameldowania dziecka \_\_\_\_\_

### 4. Nazwa i adres szkoły obwodowej dziecka

---

### 5. Dane opiekuna prawnego\*

- nazwisko \_\_\_\_\_
- imię \_\_\_\_\_
- adres zamieszkania \_\_\_\_\_
- nr telefonu \_\_\_\_\_
- adres poczty elektronicznej \_\_\_\_\_

### 6. Podstawa prawna pobytu dziecka w Polsce (dotyczy cudzoziemców)

---

Oświadczam, że dziecko było /nie było objęte rocznym przygotowaniem przedszkolnym w roku szkolnym .....(podać adres i nazwę placówki ) .....

\* W związku z tym, że dziecko nie było objęte rocznym przygotowaniem przedszkolnym do wniosku dołączono opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej

\* niepotrzebne skreślić

Załączniki:.....

.....  
.....  
(podpis **rodziców**/opiekuna prawnego ucznia)

### Informacja

Na podstawie art.24 ust. 1 ustawy o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 r. (tekst jednolity: Dz.U.2002 r. Nr 101 poz. 926) przyjmuję do wiadomości, że:

1. Administratorem danych jest Szkoła Podstawowa im. św. Stanisława Kostki w Kostowcu.
2. Dane będą przetwarzane wyłącznie w celu realizacji obowiązku nauczania, dane kontaktowe będą przetwarzane wyłącznie w celu szybkiego kontaktu z rodzicami lub prawnym opiekunem dziecka
3. Dane nie będą udostępnione podmiotom innym niż upoważnione na podstawie przepisów prawa
4. Przysługuje mi prawo dostępu do treści danych oraz ich poprawiania
5. Dane podaję obowiązkowo zgodnie z ustawą z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty oraz aktami wykonawczymi dot. realizacji obowiązku szkolnego oraz organizacji nauki religii.

.....  
.....  
(podpis **rodziców**/opiekuna prawnego dziecka)