

Procedura rekrutacji uczniów do klasy pierwszej

w Szkole Podstawowej im. ks. Antoniego Podgórskiego w Iwoniczu

Podstawa prawna:

- *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2025 r. poz. 1043 z późn. zm.) art. 131 i 133,*
- *Zarządzenie nr 11.2026 Burmistrza Gminy Iwonicz-Zdrój z dn. 26 stycznia 2026 r. w sprawie terminów rekrutacji,*
- *Uchwała Rady Miejskiej w sprawie ustalenia kryteriów rekrutacji,*
- *Statut szkoły.*

§ 1

1. Zapisy dzieci do klasy pierwszej w Szkole Podstawowej im. ks. Antoniego Podgórskiego w Iwoniczu prowadzone są w sekretariacie szkoły w terminie podanym w ogłoszeniu o naborze i rekrutacji.
2. Informacja dotycząca terminu naboru i rekrutacji ogłaszana jest:
 - 1) na tablicy informacyjnej szkoły
 - 2) na stronie internetowej szkoły (www.sp.iwonicz.pl)
3. Zapisów dokonują osobiście rodzice/prawni opiekunowie na podstawie zgłoszenia lub wniosku o przyjęcie dziecka, składając:
 - zgłoszenie dziecka do klasy pierwszej (załącznik nr 1),
 - wniosek o przyjęcie dziecka spoza obwodu (załącznik nr 2).

§ 2

Do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej im. ks. Antoniego Podgórskiego w Iwoniczu przyjmowane są:

- 1) z urzędu dzieci siedmioletnie zamieszkałe w obwodzie szkoły (załącznik nr 1 do procedury),

- 2) na wniosek rodziców dzieci sześciolatnie zamieszkałe w obwodzie szkoły, jeżeli wcześniej odbyły roczne przygotowanie przedszkolne lub posiadają pozytywną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej (wniosek - załącznik nr 3 do procedury),
- 3) dzieci siedmioletnie i sześciolatnie zamieszkałe poza obwodem, w przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami (wniosek – załącznik nr 2 do procedury).

§ 3

Rodzice kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły składają wniosek o przyjęcie dziecka spoza obwodu wraz z oświadczeniem o spełnianiu kryteriów określonych Uchwałą Rady Miejskiej w Iwoniczu-Zdroju (załącznik nr 2).

§ 4

Obowiązki informacyjne rodziców dziecka

W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

§ 5

Rekrutacja do klasy pierwszej

1. Dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły Podstawowej im. ks. Antoniego Podgórskiego w Iwoniczu przyjmowane są do klasy I na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Rekrutacja prowadzona jest w stosunku do kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły i odbywa się tylko w przypadku wystąpienia wolnych miejsc.
3. W stosunku do kandydatów, o których mowa w ust. 2 stosuje się kryteria określone w Uchwale Rady Miejskiej w Iwoniczu-Zdroju w sprawie określenia kryteriów naboru do klas pierwszych szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Iwonicz-Zdrój oraz liczby punktów i dokumentów niezbędnych do potwierdzenia w postępowaniu rekrutacyjnym dla kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły podstawowej.
4. Rodzice/prawni opiekunowie składają w sekretariacie szkoły:
 - 1) Wniosek o przyjęcie dziecka spoza obwodu,
 - 2) Oświadczenie potwierdzające spełnienie przez kandydata określonego kryterium. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.

§ 6

1. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może by odroczone, nie dłużej jednak niż na jeden rok.

2. W przypadku konieczności odroczenia obowiązku szkolnego rodzice/prawni opiekunowie dziecka składają do dyrektora szkoły pisemny wniosek o odroczenie obowiązku szkolnego (załącznik nr 4).
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
4. Do wniosku, o którym mowa w ust. 3, dołącza się opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
5. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego obowiązek szkolny może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat. Dzieci te mogą być objęte wychowaniem przedszkolnym, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat.
6. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców i po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.
7. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego.

§ 7

1. W przypadku podjęcia decyzji o realizacji obowiązku szkolnego dziecka w innym obwodzie, rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do powiadomienia szkoły obwodowej o miejscu realizacji przez nie obowiązku szkolnego.

§ 8

Komisja rekrutacyjna

1. Postępowanie rekrutacyjne do klasy pierwszej przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły.
2. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
3. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - 1) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych, o której mowa w art. 158 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2025 r. poz. 1043 z późn. zm.);
 - 2) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, o której mowa w art. 158.

§ 9

Listy kandydatów

1. 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 szkoły podstawowej.
2. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do klasy pierwszej szkoły podstawowej, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożył wymagane dokumenty.
3. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do klasy pierwszej szkoły podstawowej. Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych lub informację o liczbie wolnych miejsc.
4. Listy, o których mowa w ust. 1 i 3, podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia.
5. Dzień podania do publicznej wiadomości listy, o której mowa w ust. 3, jest określany w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

§ 10

Postępowanie uzupełniające

1. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające.
2. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.

§ 11

Tworzenie oddziałów

1. Za tworzenie oddziałów, dobór dzieci i przydzielenie wychowawców odpowiada dyrektor szkoły.
2. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości listę uczniów przyjętych do klasy pierwszej.

§ 12

1. Warunki i tryb przyjmowania uczniów do publicznych szkół osób niebędących obywatelami polskimi określają odrębne przepisy.
2. Wszelkie decyzje w sprawach nie objętych niniejszą procedurą podejmuje dyrektor szkoły.

Zgłoszenie dziecka
do klasy I Szkoły Podstawowej im. ks. Antoniego Podgórskiego w Iwoniczu
na rok szkolny 20...../20..... (załącznik nr 1)

Dane osobowe dziecka

PESEL

Imię

Drugie imię

Nazwisko

Data urodzenia

Miejsce urodzenia

Adres zamieszkania dziecka

Ulica

Nr domu

Nr lokalu

Kod

Miejscowość

Województwo

Powiat

Gmina

Adres zameldowania dziecka

Ulica

Nr domu

Nr lokalu

Kod

Miejscowość

Województwo

Powiat

Gmina

Dane rodziców / prawnych opiekunów

Dane matki / prawnej opiekunki dziecka

Imię

Nazwisko

Telefon kontaktowy

e-mail

Adres zamieszkania matki

Dane ojca / prawnego opiekuna dziecka

Imię

Nazwisko

Telefon kontaktowy

e-mail

Adres zamieszkania ojca

Zakład pracy matki/opiekunki Nazwa i adres zakładu pracy

Zakład pracy ojca/opiekuna Nazwa i adres zakładu pracy

Dziecko będzie korzystało ze świetlicy szkolnej? TAK NIE

(jeśli TAK, rodzic zobowiązany jest jednocześnie wypełnić kartę zapisu dziecka do świetlicy szkolnej)

Oświadczam, że dane przedłożone w niniejszym podaniu są zgodne ze stanem faktycznym. Niniejszym przyjmuję do wiadomości i wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w niniejszym podaniu, w systemach informatycznych w celu przeprowadzenia procedury rekrutacji do oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej. Przetwarzanie danych odbywać się będzie zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1000 z późn. zm.).

Data przyjęcia zgłoszenia (wypełnia szkoła)

.....
Data i podpis rodziców / prawnych opiekunów

**WNIOSEK RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH
O WCZEŚNIEJSZE PRZYJĘCIE DZIECKA DO KLASY PIERWSZEJ
SZKOŁY PODSTAWOWEJ im. ks. ANTONIEGO PODGÓRSKIEGO w IWONICZU
w roku szkolnym 20...../20..... (załącznik nr 3)**

Zwracam się z prośbą o wcześniejsze przyjęcie mojego dziecka.....
(imiona i nazwisko)

urodzonego..... W....., PESEL.....
(data urodzenia) (miejsce urodzenia)

zameldowanego: ul. W.....
kod pocztowy-miejscowość

zamieszkałego: ul. W.....
kod pocztowy-miejscowość

do pierwszej klasy Szkoły Podstawowej im. ks. Antoniego Podgórskiego w Iwoniczu
w roku szkolnym/.....

*Dziecko odbyło wymagane przygotowanie przedszkolne w Przedszkolu/Oddziale Przedszkolnym
w....., co poświadczam dokumentem – załączoną „Informacją
z przedszkola”.

*Dziecko nie odbyło wcześniejszego przygotowania przedszkolnego. W załączeniu przedstawiam opinię
Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nr.....w.....

Informuję, że szkołą obwodową mojego dziecka jest Szkoła Podstawowa

..... W.....

.....
(miejscowość i data)

.....

.....

(podpisy rodziców/opiekunów prawnych)

Do wniosku załączam:

- Zgłoszenie dziecka do klasy I *
- Wniosek o przejęcie dziecka spoza obwodu *

* odpowiednie wypełnić

WNIOSEK RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH
O ODROTCZENIE SPEŁNIANIA OBOWIĄZKU SZKOLNEGO
SZKOŁY PODSTAWOWEJ im. ks. ANTONIEGO PODGÓRSKIEGO w IWONICZU
w roku szkolnym 20...../20..... (załącznik nr 4)

Dyrektor
Szkoły Podstawowej
im. ks. Antoniego Podgórskiego
w Iwoniczu

Zwracam się z prośbą o odroczenie spełniania obowiązku szkolnego w roku szkolnym
...../..... przez mojego syna/córkę*

ur W

na podstawie opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w

nr z dnia.....

.....
(miejscowość i data)

.....
.....
(podpisy rodziców/opiekunów prawnych)

Załączniki:

1. Opinia PPP nr.....

*niepotrzebne skreślić