

I. INFORMACJE OGÓLNE

- 1) W roku szkolnym 2026/2027 utworzony zostanie jeden oddział szkolny liczący 25 uczniów.
- 2) W przypadku większej liczby kandydatów niż miejsc decyduje liczba punktów uzyskanych na podstawie kryteriów rekrutacji w postępowaniu kwalifikacyjnym.
- 3) W sytuacji, gdy kandydatów, którzy otrzymali taką samą liczbę punktów jest więcej niż wolnych miejsc, decyzję o przyjęciu podejmuje komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły w celu przeprowadzenia rekrutacji.
- 4) Bez względu na wynik punktowy uzyskany w procesie rekrutacji Organ prowadzący zastrzega sobie prawo wpisania na listę przyjętych do 2 kandydatów.

II. KRYTERIA REKRUTACJI

Lp.	Kryteria obowiązujące w postępowaniu rekrutacyjnym do kl. I	Liczba punktów
1.	Dziecko z rodziny wielodzietnej*	1
2.	Dziecko pozostające w rodzinie zastępczej**	1
3.	Dziecko pozostające pod opieką tylko jednego z rodziców (samotne wychowywanie dziecka)**	1
4.	Kandydat uczęszcza do zerówki przy Przedszkolu nr 210	1
5.	Kandydat ma rodzeństwo w szkole / rodzeństwo kandydata jest absolwentem szkoły	1
6.	Obserwacje ze spotkania dziecka w grupie rówieśniczej:	26
	a) rozpoznawanie liter, czytanie prostych wyrazów	5
	b) sprawność manualna	5
	c) umiejętności matematyczne	5
	d) koncentracja uwagi	3
	e) umiejętność współdziałania w grupie	3
	f) przestrzeganie ustalonych zasad	3
	g) przygotowanie do zajęć (przyniesione własne: ołówki, kredki, nożyczki, klej)	2

* Wielodzietność rodziny kandydata oznacza rodzinę, która wychowuje troje i więcej dzieci.

** Samotne wychowywanie dziecka oznacza wychowywanie dziecka przez pannę, kawalera, wdowę, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, chyba że osoba ta wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem (art. 4 ustawy Prawo Oświatowe).

III. DOKUMENTY NIEZBĘDNE DO POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA KRYTERIÓW

- 1) w zakresie pkt 1 – oświadczenie* rodzica/opiekuna prawnego o wielodzietności rodziny kandydata;
- 2) w zakresie pkt 2 – kopia** dokumentu poświadczającego objęcie dziecka pieczę zastępczą zgodnie z ustawą z 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2019 r. poz. 1111 z późn. zm.);
- 3) w zakresie pkt 3 – kopia** prawomocnego wyroku sądu rodzinnego orzekającego rozwód lub separację lub kopia aktu zgonu.

W innych sytuacjach – oświadczenie* o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem.

* Oświadczenia składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń.

** Kopie innych dokumentów poświadczą za zgodność z oryginałem rodzic/opiekun prawny kandydata.
Przy składaniu kopii ma obowiązek przedstawić oryginał tych dokumentów do wglądu.

IV. NA PROCEDURĘ KWALIFIKACYJNĄ SKŁADAJĄ SIĘ:

- 1) ogólne spotkanie dyrektora z rodzicami(harmonogram procedury),
- 2) udział dziecka w zajęciach zorganizowanych przez nauczycieli (harmonogram procedury) ,
- 3) indywidualna rozmowa dyrektora z rodzicami i dzieckiem,
- 4) analiza dokumentacji złożonej w terminie (zgodnie z ustalonym harmonogramem – pkt.VI, 1-6).

V. WYMAGANE DOKUMENTY:

- 1) wypełniona karta zgłoszenia dziecka (do pobrania ze strony internetowej www.franciszek.edu.pl w zakładce „Rekrutacja” – „Formularze”);
- 2) deklaracja rodziców (do pobrania ze strony internetowej);
- 3) orzeczenie / opinia z poradni specjalistycznej, jeśli dziecko jest pod opieką poradni (kopia);
- 4) opinia wychowawcy, jeżeli dziecko jest w trakcie diagnozy;
- 5) metryka chrztu (kopia);
- 6) informacja o gotowości szkolnej dziecka*.

*Informację o gotowości szkolnej dziecka należy dostarczyć do sekretariatu szkoły do 17 kwietnia 2026 r.

VI. HARMONOGRAM PROCEDURY REKRUTACYJNEJ

- 1) od 7 stycznia do 2 lutego 2026 r. – dostarczenie do sekretariatu wymaganych dokumentów (dokumenty złożone po terminie będą rozpatrywane tylko w razie zwolnienia się miejsca w szkole po przeprowadzeniu rekrutacji) **UWAGA: w czasie ferii zimowych sekretariat będzie czynny w dniach 26-30.01.2026 w godz. 8.00-14.00;**
- 2) 4 lutego 2026 r. ogłoszenie listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych (poprzez zamieszczenie listy na tablicy ogłoszeń w siedzibie szkoły),
- 3) **7 lutego 2026 r. godz. 10.00 – spotkanie dyrektora z rodzicami oraz dzieci z nauczycielami,**
- 4) 9 lutego – 14 kwietnia 2026 r. – rozmowa dyrektora z rodzicami i dzieckiem (wg ustalonego harmonogramu),
- 5) **23 kwietnia 2026 r. – ogłoszenie listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych do klasy pierwszej,**
- 6) Od 24 kwietnia do 8 maja 2026 r. – potwierdzenie woli zapisu dziecka do szkoły.

Termin spotkania organizacyjnego dla rodziców dzieci nowoprzyjętych zostanie podany po ogłoszeniu listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych. Obecność na spotkaniu jest obowiązkowa.

VII. PROCEDURA ODWOŁAWCZA

- 1) w terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych, rodzic/opiekun kandydata może wystąpić do Komisji Rekrutacyjnej z pisemnym wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do szkoły. Wniosek składa w sekretariacie szkoły;
- 2) uzasadnienie sporządza Komisja Rekrutacyjna w terminie 5 dni od dnia złożenia przez Rodzica wniosku i przekazuje rodzicowi poprzez sekretariat szkoły;
- 3) rodzic kandydata, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia może wnieść do Dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej. Obowiązuje forma pisemna. Dokument składa się w sekretariacie szkoły;
- 4) Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.

DYREKTOR SZKOŁY


dr Dorota Frąk