

**KRYTERIA I TERMINARZ PRZYJĘĆ DZIECI DO PUBLICZNEJ SZKOŁY
PODSTAWOWEJ LEONARDO PROWADZONEJ PRZEZ OGÓLNOPOLSKIEGO
OPERATORA OŚWIATY WE WROCŁAWIU NA ROK SZKOLNY 2025/2026**

**TERMINARZ REKRUTACJI DO PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ LEONARDO
PROWADZONEJ PRZEZ OGÓLNOPOLSKIEGO OPERATORA OŚWIATY
WE WROCŁAWIU NA ROK SZKOLNY 2025/2026**

l.p.	Terminy	Rodzaj zadania
1.	Od 14 lutego (piątek) godz. 09:00 do 21 lutego (piątek) godz.16:00	<p>Składanie przez Rodziców* dokumentów do wybranych szkół. Przyjmowanie wniosków o przyjęcie do szkoły podstawowej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.</p> <p>Podpisanie oświadczenia woli przyjęcia w szkole. Brak podpisania oświadczenia woli przez Rodzica* w wyznaczonym terminie, jest jednoznaczne z rezygnacją Rodzica* z dalszego postępowania rekrutacyjnego.</p>
2.	Od 24 lutego (poniedziałek) do 28 lutego (piątek)	<p>Weryfikacja wniosków przez komisję rekrutacyjną na podstawie kryteriów określonych przez organ prowadzący oraz spełniających wymogi formalne (poprawność wypełnienia wniosku, złożenie dodatkowych dokumentów, kompletność podpisów).</p>
3.	3 marca (poniedziałek) godz. 9:30	<p>Ogłoszenie listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do postępowania rekrutacyjnego. (imiona i nazwiska w kolejności alfabetycznej) z dopiskiem „LISTA ZAKWALIFIKOWANYCH KANDYDATÓW DO POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO NIE JEST JEDNOZNACZNA Z PRZYJĘCIEM KANDYDATA DO SZKOŁY”.</p>
4.	6 marca (czwartek) godz. 09:30	<p>Wywieszenie list uczniów przyjętych i nieprzyjętych (Imię i nazwisko w kolejności alfabetycznej) z najniższą liczbą punktów, która uprawnia do przyjęcia</p>
5.	3 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do szkoły	Możliwość złożenia wniosku do Komisji Rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do szkoły.
6.	do 3 dni od dnia złożenia wniosku o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia	Przygotowanie i wydanie uzasadnienia odmowy przyjęcia ucznia przez Komisję Rekrutacyjną.
7.	do 3 dni od terminu otrzymania pisemnego uzasadnienia odmowy przyjęcia	Możliwość złożenia do dyrektora odwołania od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej, wyrażonego w pisemnym uzasadnieniu odmowy przyjęcia.
8.	I połowa czerwca	Uzupełnienie umowy przesłanej przez szkołę na adres mailowy Rodziców podany we wniosku rekrutacyjnym.
9.	23 czerwca (poniedziałek) godz. 9:00 do 27 czerwca (piątek) do godz. 14:00	<p>Rodzice uczniów przyjętych dostarczają wydrukowane umowy do sekretariatu szkolnego w 2 egzemplarzach. Brak dostarczonej umowy w wyznaczonym terminie jest jednoznaczne z rezygnacją Rodzica.</p>



REKRUTACJA UZUPEŁNIAJĄCA - W PRZYPADKU WOLNYCH MIEJSC

l.p.	Terminy	Rodzaj zadania
1.	Od 17 marca (poniedziałek) godz. 09:00 do 04 kwietnia (piątek) godz.15:00.	<p>Składanie przez Rodziców* dokumentów do wybranych szkół. Przyjmowanie wniosków o przyjęcie do szkoły podstawowej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.</p> <p>Podpisanie oświadczenia woli przyjęcia w szkole. Brak podpisania umowy przez Rodzica* w wyznaczonym terminie, jest jednoznaczne z rezygnacją Rodzica* z dalszego postępowania rekrutacyjnego.</p>
2.	Od 07 kwietnia (poniedziałek) do 10 kwietnia (czwartek)	<p>Weryfikacja wniosków przez komisję rekrutacyjną (na podstawie kryteriów określonych przez organ prowadzący oraz spełniających wymogi formalne (poprawność wypełnienia wniosku, złożenie dodatkowych dokumentów, kompletność podpisów).</p>
3.	14 kwietnia (poniedziałek) godz. 09:30	<p>Ogłoszenie listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do postępowania rekrutacyjnego. (imiona i nazwiska w kolejności alfabetycznej) z dopiskiem „LISTA ZAKWALIFIKOWANYCH KANDYDATÓW DO POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO NIE JEST JEDNOZNACZNA Z PRZYJĘCIEM KANDYDATA DO SZKOŁY”.</p>
4.	17 kwietnia (czwartek) godz. 09:30	<p>Wywieszenie list uczniów przyjętych i nieprzyjętych (Imię i nazwisko w kolejności alfabetycznej oraz najniższa liczba punktów, która uprawnia do przyjęcia</p>
5.	3 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do szkoły	Możliwość złożenia wniosku do Komisji Rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do szkoły.
6.	do 3 dni od dnia złożenia wniosku o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia	Przygotowanie i wydanie uzasadnienia odmowy przyjęcia ucznia przez Komisję Rekrutacyjną.
7.	do 3 dni od terminu otrzymania pisemnego uzasadnienia odmowy przyjęcia	Możliwość złożenia do dyrektora odwołania od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej, wyrażonego w pisemnym uzasadnieniu odmowy przyjęcia.
8.	do 3 dni od dnia złożenia wniosku o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia	Rozstrzygnięcie przez Dyrektora szkoły odwołania od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej. Na rozstrzygnięcie dyrektora danej szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.
9.	31 sierpnia 2025r.	Lista kandydatów przyjętych na rok szkolny 2025/2026 do klas I w podziale na klasy.

**KRYTERIA REKRUTACJI DO PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ LEONARDO
PROWADZONEJ PRZEZ OGÓLNOPOLSKIEGO OPERATORA OŚWIATY
WE WROCŁAWIU NA ROK SZKOLNY 2025/2026**

L.p.	Kryterium	Liczba punktów	Rodzaj dokumentu potwierdzającego spełnianie kryterium* (art.150 ust. 2-6 w zw. z art.133 ust.3 ustawy Prawo Oświatowe).
1	Kandydat zamieszkujący na terenie Gminy Wrocław	50	Oświadczenie Rodzica*
2	Kandydat uczęszczający w roku szkolnym 2024/2025 do oddziału przedszkolnego w placówce prowadzonej przez Ogólnopolskiego Operatora Oświaty we Wrocławiu.	20	Oświadczenie Rodzica* o uczęszczaniu kandydata w roku szkolnym 2024/2025 do oddziału przedszkolnego w placówce prowadzonej przez Ogólnopolskiego Operatora Oświaty we Wrocławiu,
3	Kandydat posiadający rodzeństwo, obecnie uczęszczające do Publicznej Szkoły Podstawowej Leonardo/Specto/ Marco Polo we Wrocławiu.	5	Oświadczenie Rodzica* o uczęszczaniu rodzeństwa kandydata do danej placówki odpowiednio Publicznej Szkoły Podstawowej Leonardo/ Specto/ Marco Polo we Wrocławiu, dotyczącej rodzeństwa kandydata, do której kierowany jest wniosek.
4	Zgłoszenie więcej niż jednego Kandydata do Publicznej Szkoły Podstawowej Leonardo/Specto/ Marco Polo we Wrocławiu, w rekrutacji na rok szkolny 2025/2026	1	Oświadczenie Rodzica** o składaniu więcej niż jednego wniosku w rekrutacji 2025/2026 odpowiednio do Publicznej Szkoły Podstawowej Marco Polo/ Leonardo we Wrocławiu dla drugiego/kolejnego dziecka.
5	Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą (kandydat umieszczony w rodzinie zastępczej/ rodzinnym domu dziecka / placówce opiekuńczo-wychowawczej)	1	Dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z Ustawą z dn.9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tj. Dz.U. z 2013r. Poz.135, ze zm.)

WAŻNE!

1. W przypadku większej liczby kandydatów, niż liczba wolnych miejsc do danej Publicznej Szkoły Podstawowej prowadzonej przez Ogólnopolskiego Operatora Oświaty na terenie Wrocławia, rekrutację prowadzi się na podstawie ustalonych przez organ prowadzący kryteriów oraz przez przyznanie odpowiedniej liczby punktów. Spełnianie przez kandydata danego kryterium musi być potwierdzone przez dostarczenie odpowiednich dokumentów. Odpowiednia ilość punktów jest przyznawana przez Komisję Rekrutacyjną po potwierdzeniu spełniania danego kryterium. Kryteria, przypisana do nich liczba punktów i rodzaj dokumentu potwierdzający spełnianie kryterium zostały określone w tabeli „Kryteria rekrutacji do szkół podstawowych prowadzonych przez Ogólnopolskiego Operatora Oświaty we Wrocławiu na rok szkolny 2025/2026”.
2. Dokumenty potwierdzające spełnianie kryteriów są składane w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonych zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpisu



lub wyciągu z dokumentu. Dokumenty mogą być również składane w postaci kopii poświadczanej za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.

3. Oświadczenia składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest obowiązany 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.
4. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może zażądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach w terminie wyznaczonym przez przewodniczącego lub może zwrócić się do wójta (burmistrza, prezydenta miasta) właściwego ze względu na miejsce zamieszkania kandydata o potwierdzenie tych okoliczności.
5. * Ilekroć mowa o Rodzicu należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

