

ZARZĄDZENIE NR 14/2024

WÓJTA GMINY WODZIERADY

z dnia 30 stycznia 2024 r.

w sprawie ustalenia zasad rekrutacji na rok szkolny 2024/2025 do przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych oraz do klas pierwszych szkół podstawowych, prowadzonych przez Gminę Wodzierady.

Na podstawie art. 7 ust.1 pkt 8 i art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40, 572, 1463 i 1688) oraz art. 154 ust 3 ustawy z dnia 14 grudnia Prawo oświatowe (Dz.U. z 2023 r. poz. 900) **zarządza się, co następuje:**

§ 1. Wprowadzam do stosowania „Regulamin rekrutacji na rok szkolny 2024/2025 do przedszkoli, oddziałów przedszkolnych i klas pierwszych szkoły podstawowej, których organem prowadzącym jest Gmina Wodzierady” w brzmieniu stanowiącym załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierzam:

- 1) Dyrektorowi Zespołu Szkół w Kwiatkowicach;
- 2) Dyrektorowi Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Zalesiu z siedzibą w Marianowie.

§ 3. Zarządzenie podaje się do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Wodzierady

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt

Renata Szafrńska

„Regulamin rekrutacji na rok szkolny 2024/2025 do przedszkoli, oddziałów przedszkolnych i klas pierwszych szkoły podstawowej których organem prowadzącym jest Gmina Wodzierady”

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Ilekroć w regulaminie jest mowa o przedszkolu należy przez to rozumieć:

- a) przedszkole ogólnodostępne,
 - b) oddział przedszkolny zorganizowany w szkole podstawowej,
- dla których organem prowadzącym jest Gmina Wodzierady.

2. Rekrutacja dzieci do przedszkoli na terenie Gminy Wodzierady odbywa się w oparciu o obowiązujące przepisy prawa w tym w szczególności art. 131 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r.- Prawo Oświatowe (Dz.U. z 2023 r. poz. 900 z późn. zm.).

3. Regulamin określa zasady rekrutacji do przedszkoli, których organem prowadzącym jest Gmina Wodzierady.

4. Rodzice/opiekunowie prawni składając **wniosek** o przyjęcie dziecka do przedszkola (załącznik nr 2 do regulaminu) deklarując ilość godzin korzystania ze świadczeń przedszkola poza czasem przeznaczonym na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę lub brak zapotrzebowania na korzystanie z usług przedszkola poza tym czasem.

5. Zadeklarowana we wniosku ilość godzin korzystania ze świadczeń przedszkola poza czasem przeznaczonym na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę zobowiązuje do przestrzegania zadeklarowanej ilości godzin i zobowiązuje do wnoszenia opłat z tego tytułu.

6. Kolejność składania wniosków w przedszkolu, oddziale przedszkolnym nie ma wpływu na przyjęcie kandydata do placówki.

7. Wnioski można pobrać ze stron internetowych szkół, przedszkoli lub bezpośrednio w jednostce.

Rozdział 2.

Tok postępowania rekrutacyjnego

§ 2. 1. Przebieg rekrutacji dzieci do przedszkoli obejmuje:

- 1) ogłoszenie dyrektora przedszkola o rekrutacji,
- 2) przyjmowanie wniosków o przyjęcie do przedszkola,
- 3) ustalenie składu, terminu i miejsca posiedzenia komisji rekrutacyjnej,
- 4) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości wyników postępowania rekrutacyjnego,
- 5) rozpatrywanie odwołań rodziców od decyzji komisji rekrutacyjnej.

2. Dyrektorzy przeprowadzają rekrutację w oparciu o zasadę pełnej dostępności ogłaszając rekrutację w następujących formach:

- 1) na tablicy ogłoszeń dla rodziców w przedszkolach,
- 2) na stronie internetowej przedszkola, szkoły,

3) na stronie internetowej Urzędu Gminy Wodzierady.

Rozdział 3.

Zasady postępowania rekrutacyjnego

§ 3. 1. Dzieci przyjmuje się do publicznych przedszkoli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego na wniosek rodziców/opiekunów prawnych.

2. Rekrutacja dzieci do przedszkoli odbywa się raz w roku.

3. Rekrutacją objęte są dzieci w wieku od 3 do 6 lat.

4. Dzieci, które w dniu 1 września 2024 roku nie będą miały ukończone 3 lata, mogą być przyjęte w szczególnie uzasadnionych przypadkach, o których zdecyduje dyrektor szkoły.

5. Dziecko w wieku 6 lat ma obowiązek odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego w przedszkolu lub innej formie wychowania przedszkolnego.

6. Dzieci 5-letnie(urodzone w 2019 r.), dzieci 4-letnie (urodzone w 2020r.) oraz dzieci 3 letnie (urodzone w 2021 r.) mają ustawowe prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego.

7. Dziecko w wieku powyżej 6 lat posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego może być objęte wychowaniem przedszkolnym, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat.

8. Rodzice/opiekunowie prawni dzieci, które obecnie uczęszczają do publicznych przedszkoli składają w terminie 7 dni przed datą rozpoczęcia rekrutacji **deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w kolejnym roku szkolnym (załącznik nr 1 do Regulaminu)**. Niezłożenie deklaracji jest jednoznaczne z rezygnacją z miejsca w dotychczasowym przedszkolu.

9. Rodzice/opiekunowie prawni dziecka składają do wybranego przedszkola wypełniony **wniosek o przyjęcie do przedszkola(załącznik nr 2 do Regulaminu)**. Wniosek można złożyć do wybranego przedszkola.

10. Rodzice/opiekunowie prawni dzieci przyjętych do przedszkola podpisują **oświadczenie woli przyjęcia** kandydata do przedszkola(**załącznik nr 3 do Regulaminu**). Niepodpisanie oświadczenia w określonym terminie jest równoznaczne z rezygnacją i utratą miejsca w przedszkolu.

11. Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest w terminach określonych w harmonogramie, który stanowi załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 13/2024 Wójta Gminy Wodzierady z dnia 30 stycznia 2024 r.

12. W przypadku stwierdzenia, że przyjęcie dziecka do przedszkola nastąpiło w wyniku nieprawdziwych oświadczeń, dziecko zostanie w trybie natychmiastowym skreślone z listy uczęszczających do tejże placówki.

Rozdział 4.

Kryteria postępowania rekrutacyjnego

§ 4. 1. Na wolne miejsca w przedszkolach, oddziałach przedszkolnych przyjmuje się wyłącznie dzieci zamieszkałe wraz z rodzicami/opiekunami prawnymi na terenie Gminy Wodzierady.

2. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek zamieszkania na terenie Gminy Wodzierady niż liczba wolnych miejsc w przedszkolu na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego decydują kryteria ustawowe określone w art. 131 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2023 r. poz. 900 z późn. zm.).

Kryteria ustawowe obejmują:

1) wielodzietność rodziny kandydata,

- 2) niepełnosprawność kandydata,
- 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,
- 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata,
- 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,
- 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie,
- 7) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.

3. Zgodnie z art. 131 ust. 3 ustawy Prawo oświatowe kryteria ustawowe mają jedną wartość, powyższe kryteria mają jednakową wartość - każde po 20 punktów.

4. Jeżeli kandydaci uzyskali równorzędną ilość punktów lub po pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania decydują kryteria dodatkowe określone przez organ prowadzący.

5. W celu zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny w zakresie edukacji przedszkolnej, ustala się następujące **dodatkowe kryteria przyjęć do przedszkola**:

- 1) dziecko, które w danym roku szkolnym podlega obowiązkowi odbycia przygotowania przedszkolnego – 10 pkt,
- 2) ze względu na pracę lub naukę w systemie dziennym rodziców dziecko potrzebujące wydłużonej opieki przedszkolnej (powyżej 5 godzin) – za każdą dodatkową godzinę – 1 pkt (max. 5 pkt),
- 3) zameldowanie kandydata na terenie Gminy Wodzierady – 5 pkt,
- 4) uczęszczanie starszego rodzeństwa kandydata do szkoły lub przedszkola, do którego złożono wniosek – 2 pkt.

6. W przypadku uzyskania równorzędnych wyników na drugim etapie postępowania, komisja rekrutacyjna przeprowadza losowanie, z którego sporządza protokół.

7. Do wniosku o przyjęcie do przedszkola dołącza się dokumenty oraz oświadczenia. Wykaz dokumentacji wymaganej do potwierdzenia poszczególnych kryteriów rekrutacyjnych zawarty jest we wniosku o przyjęcie do przedszkola.

8. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może:

- 1) zażądać od rodziców/opiekunów prawnych przedstawienia w wyznaczonym terminie dokumentów potwierdzających złożone oświadczenia,
- 2) zwrócić się do Wójta Gminy Wodzierady o potwierdzenie okoliczności zawartych w tych oświadczeniach, w tym w szczególności zameldowania na terenie Gminy Wodzierady.

9. W przypadku nieprzedłożenia dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów oraz w sytuacji braku potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniu komisja rekrutacyjna rozpatrując wniosek nie uwzględnia danego kryterium.

Rozdział 5.

Komisja rekrutacyjna

§ 5. 1. Postępowanie rekrutacyjne do przedszkoli przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji i określa zadania.

2. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości wyniki postępowania rekrutacyjnego w formie listy dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych.

3. W terminie 5 dni od opublikowania listy dzieci zakwalifikowanych do danego przedszkola rodzice/opiekunowie prawni mają obowiązek pisemnego potwierdzenia wyboru konkretnego przedszkola.

4. Komisja rekrutacyjna przyjmuje dziecko do przedszkola, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego zostało zakwalifikowane oraz zostały złożone wymagane dokumenty.

5. Komisja rekrutacyjna przyjmuje tylu kandydatów iloma wolnymi miejscami dysponuje przedszkole, zachowując kolejność stosowania kryteriów określonych w niniejszym regulaminie i wagę ustalonych punktów za ich spełnienie.

6. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do przedszkola, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane alfabetycznie, najniższą liczbą punktów, która uprawniała do przyjęcia lub informację o liczbie wolnych miejsc, poprzez jej wywieszenie na tablicy ogłoszeń w szkole.

Rozdział 6.

Postępowanie odwoławcze i uzupełniające

§ 6. 1. W terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych, rodzic kandydata/opiekun prawny może wystąpić do Komisji rekrutacyjnej z pisemnym wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do przedszkola.

2. Uzasadnienie sporządza Komisja Rekrutacyjna w terminie 5 dni od dnia wystąpienia z wnioskiem o uzasadnienie. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym oraz najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia.

3. W terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia rodzic kandydata/opiekun prawny, może wnieść do Dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej. Obowiązuje forma pisemna.

4. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.

Rozdział 7.

Postępowanie uzupełniające

§ 7. 1. Jeżeli po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego przedszkole dysponuje wolnymi miejscami dyrektor przedszkola przeprowadza postępowanie uzupełniające.

2. Postępowanie uzupełniające przeprowadza się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.

3. Do postępowania uzupełniającego stosuje się te same zasady co w postępowaniu rekrutacyjnym.

4. Rodzice/opiekunowie prawni kandydatów zamieszkali poza terenem Gminy Wodzierady mogą ubiegać się o przyjęcie dziecka do przedszkola w postępowaniu uzupełniającym, jeżeli przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, a dyrektor przedszkola uzyskał zgodę organu prowadzącego na przyjęcie dziecka spoza gminy.

Rozdział 8.

Rekrutacja do klasy pierwszej szkoły podstawowej

§ 8. 1. Dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły przyjmuje się do klasy pierwszej szkoły podstawowej z urzędu na podstawie zgłoszenia rodziców, której **wzór stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu**. Szkoły obwodowe przed przeprowadzeniem rekrutacji są zobowiązane w pierwszej kolejności zapewnić miejsca uczniom zamieszkałym na ich terenie, na podstawie zgłoszenia.

2. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) do pierwszej klasy szkoły podstawowej dziecko zamieszkałe poza obwodem może zostać przyjęte jeżeli dana publiczna szkoła podstawowa nadal dysponuje wolnymi miejscami, której **wzór stanowi załącznik nr 5 do Regulaminu**.

3. O przyjęciu dziecka do klasy pierwszej w trakcie roku szkolnego decyduje Dyrektor szkoły, z wyjątkiem dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły, które przyjmowane są z urzędu.

4. Jeżeli przyjęcie ucznia, o którym mowa wyżej, wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, Dyrektor szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

Rozdział 9.

Odroczenie obowiązku szkolnego

§ 9.1. Dyrektor szkoły w obwodzie której mieszka dziecko, na wniosek rodziców odracza obowiązek szkolny.

2. Wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko powinno rozpocząć naukę w pierwszej klasie.

3. Do wniosku dołącza się opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, z której wynika potrzeba odroczenia spełnienia przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym.

4. Dziecko, któremu odroczone obowiązek szkolny, korzysta nadal z wychowania przedszkolnego.

5. Dziecko, które otrzymało odroczenie i powtarza w tej samej placówce roczne przygotowanie przedszkolne, nie bierze udziału w rekrutacji, rodzice składają jedynie informacje o kontynuacji.

6. Dziecko, które do czasu rekrutacji nie otrzymało jeszcze odroczenia obowiązku szkolnego, musi wziąć udział w rekrutacji do klasy pierwszej.

7. W przypadku kandydatów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego rozpoczęcie spełnienia obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Do tego czasu dziecko kontynuuje wychowanie przedszkolne.

.....
miejscowość i data

.....
imię i nazwisko rodziców#

.....
adres do korespondencji

.....
Nr telefonu rodziców

Dyrektor

.....
Nazwa i adres przedszkola, do którego składana jest deklaracja

DEKLARACJA¹
KONTYNUOWANIA WYCHOWANIA PRZEDSZKOLNEGO
W ROKU SZKOLNYM 2024/2025

Deklaruję, że moja/mój córka/syn.....
imię i nazwisko dziecka

PESEL:w roku szkolnym 2024/2025 będzie kontynuował/a
wychowanie przedszkolne w
.....

.....
Miejscowość, data

.....
Podpis(y) rodzica(ów) / opiekuna(ów) prawnego(ych)

*** niepotrzebne skreślić**

¹ Świadomy odpowiedzialności karnej **oświadczam**, że przedłożone przeze mnie w niniejszej deklaracji informacje są zgodne ze stanem faktycznym.

² Zgodnie z art. 153 w ust. 2 ustawy Prawo oświatowe, rodzice dzieci przyjętych do przedszkola corocznie składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w tym przedszkolu, w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego.

³ Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w niniejszej deklaracji na potrzeby związane z postępowaniem rekrutacyjnym stosownie do art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych (RODO).

⁴ Oświadczam, że zapoznałam/em się z zasadami rekrutacji do przedszkola

Imię i Nazwisko wnioskodawcy - rodzica (opiekuna) kandydata

.....

.....

Adres do korespondencji w sprawach rekrutacji

Pani

.....

Dyrektor

.....

Nazwa i adres jednostki, do której składany jest wniosek

**Wniosek o przyjęcie dziecka do publicznego
przedszkola, oddziału przedszkolnego przy szkole, innej formy wychowania
przedszkolnego¹**
(wybraną formę zostawić, zbędne - pominąć)

I

Dane osobowe kandydata i rodziców (opiekunów)²*(Tabelę należy wypełnić komputerowo lub czytelnie literami drukowanymi)*

1	Imię/Imiona i Nazwisko kandydata		
2	Data urodzenia kandydata		
3	PESEL kandydata <i>w przypadku braku PESEL serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość</i>		
4	Imię/Imiona i nazwiska rodziców kandydata	Matki	
		Ojca	
5	Adres miejsca zamieszkania rodziców i kandydata	Kod pocztowy	
		Miejscowość	
		Ulica	
		Numer domu /numer mieszkania	
6	Adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata - o ile je posiadają	Matki	Telefon do kontaktu
			Adres poczty elektronicznej
	Ojca	Telefon do kontaktu	
		Adres poczty elektronicznej	

II

**Informacja o złożeniu wniosku o przyjęcie kandydata do publicznych jednostek
prowadzących wychowanie przedszkolne**

Jeżeli wnioskodawca skorzystał z prawa składania wniosku o przyjęcie kandydata do więcej niż jednej publicznej jednostki, zobowiązany jest wpisać nazwy i adresy przedszkola, oddziału przedszkolnego przy szkole, innej formy wychowania przedszkolnego w kolejności od najbardziej do najmniej preferowanych³

1. Pierwszy wybór

.....
nazwa i adres przedszkola

2. Drugi wybór

.....
Nazwa i adres przedszkola

3. Trzeci wybór

.....
nazwa i adres przedszkola

III

Informacja o spełnianiu kryteriów określonych w ustawie o systemie oświaty i załącznikach do wniosku potwierdzających ich spełnianie⁴

L.p.	Kryterium	Dokument potwierdzający spełnianie kryterium	Zgłoszenie kryterium do oceny Tak*)
1	Wielodzietność rodziny kandydata	Oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata	
2	Niepełnosprawność kandydata	Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego	
3	Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata	Orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne	
4	Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata	Orzeczenia o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenia równoważne	
5	Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata	Orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne	
6	Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie ¹²	Prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu ¹³ oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem	
7	Objęcie kandydata pieczą zastępczą	Dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą	

*) Jeżeli chcemy, aby komisja rekrutacyjna wzięła pod uwagę spełnianie danego kryterium, w kolumnie czwartej przy sformułowaniu kryterium, proszę napisać TAK i zgodnie z instrukcją w kolumnie trzeciej, dołączyć do wniosku dokumenty potwierdzające spełnianie tego kryterium

Do wniosku dołączam dokumenty potwierdzające spełnianie kryterium wymienionego w punkcie

IV

Informacja o spełnianiu kryteriów ustalonych przez Gminę Wodzierady

L.p.	Kryterium	Zgłoszenie kryterium do oceny Tak*
1	Dziecko, które w danym roku szkolnym podlega obowiązkowi odbycia przygotowania przedszkolnego	
2	Ze względu na pracę lub naukę w systemie dziennym rodziców dziecko potrzebujące wydłużonej opieki przedszkolnej (powyżej 5 godzin) – za każdą dodatkową godzinę	
3	Zameldowanie kandydata na terenie Gminy Wodzierady	

4	Uczęszczanie starszego rodzeństwa kandydata do szkoły lub przedszkola, do którego złożono wniosek	
---	---	--

*) Jeżeli chcemy, aby komisja rekrutacyjna wzięła pod uwagę spełnianie danego kryterium, w kolumnie trzeciej tego kryterium, proszę napisać TAK i dołączyć do wniosku oświadczenie potwierdzające spełnianie tego kryterium

1. Zgodnie z art. 131 ust. 4 u.p.o., spełnianie przez kandydata kryteriów określonych przez dyrektora w uzgodnieniu z organem prowadzącym jest potwierdzane oświadczeniami.

2. Do wniosku dołączam oświadczenia o spełnianiu kryteriów wymienionych w punkcie

Oświadczenia wnioskodawcy

1. Oświadczam, że podane we wniosku oraz załącznikach do wniosku dane są zgodne z aktualnym stanem faktycznym.

2. Wyrażam zgodę na gromadzenie, przetwarzanie i wykorzystanie danych osobowych zawartych w niniejszym wniosku i załącznikach do wniosku dla potrzeb związanych z postępowaniem rekrutacyjnym zgodnie z wnioskiem oraz zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jedn.: Dz. U. z 2016 r. poz. 922).

.....
Data

.....
Czytelny podpis wnioskodawcy - rodzica kandydata

Pouczenie

1. Dane osobowe zawarte w niniejszym wniosku i załącznikach do wniosku będą wykorzystywane wyłącznie dla potrzeb związanych z postępowaniem rekrutacyjnym prowadzonym na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe(Dz. U. z 2020 r., poz. 910)

2. Administratorem danych osobowych zawartych we wniosku oraz załącznikach do wniosku są dyrektorzy przedszkoli, oddziałów przedszkolnych przy szkole oraz innych formy wychowania przedszkolnego, wskazanych w II części wniosku. Zgodnie z art. 233§ 1 Kodeksu karnego – kto składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy zezna nieprawdę lub zataja prawdę podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.

¹ Zgodnie z art. 130 ust. 4 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, Dz. U. z 2020 r., poz. 910 – dalej u.p.o., postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica kandydata.

² Zgodnie z art. 150 ust. 1 u.p.o., wniosek zawiera dane podane w punkcie 1-5 tabeli, natomiast dane w punkcie 6 podaje się, jeśli takie środki komunikacji rodzice posiadają. To oznacza, że dane w punkcie 1-5 należy podać obowiązkowo, natomiast podanie danych w punkcie 6, nie jest obowiązkowe, ale bardzo potrzebne dla skutecznego komunikowania się z rodzicami w sprawie rekrutacji, a następnie skutecznego sprawowania opieki nad dzieckiem.

³ Zgodnie z art. 150 ust. 1 pkt 5 u.p.o., wniosek zawiera wskazanie kolejnych wybranych publicznych przedszkoli, oddziałów przedszkolnych przy szkołach podstawowych lub innych form wychowania przedszkolnego w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych. To oznacza, że wnioskodawca jest zobowiązany taką informację podać.

⁴ Zgodnie z art. 131 ust. 2 i 3 u.p.o., w przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek zamieszkania na obszarze danej gminy, niż wolnych miejsc w pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria wymienione w tabeli. Każde z kryteriów ma jednakową wartość.

⁵ Zgodnie z art. 131 ust. 4 u.p.o., w przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, w drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria określone przez dyrektora w uzgodnieniu z wójtem/burmistrzem/prezydentem miasta.

ROZSTRZYGNIĘCIE KOMISJI REKRUTACYJNEJ

1. Komisja rekrutacyjna na posiedzeniu w dniuprzyznała:..... punktów:

- zakwalifikowała dziecko*

- nie zakwalifikowała dziecka* z powodu

.....

** podkreślić właściwe*

2. Komisja rekrutacyjna na posiedzeniu w dniu

- przyjęła dziecko do publicznego przedszkola*

- nie przyjęła dziecka z powodu*

.....

** podkreślić właściwe*

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(data i podpis przewodniczącego komisji rekrutacyjnej)

.....

(data i podpisy członków komisji rekrutacyjnej)

.....
miejsowość i data

.....
imię i nazwisko rodzica[#]

.....
adres do korespondencji

.....
Nr telefonu

Dyrektor

.....
(Nazwa i adres przedszkola, do którego składana jest deklaracja)

**POTWIERDZENIE WOLI
zapisu dziecka do przedszkola/oddziału przedszkolnego**

Potwierdzam wolę zapisu dziecka:
imię i nazwisko dziecka

PESEL dziecka:do*,
w roku szkolnym 2024/2025 do którego zostało zakwalifikowane do przyjęcia.

Wstępnie deklaruję, że dziecko będzie korzystało z opieki i zajęć organizowanych
w przedszkolu/oddziale przedszkolnym od godz. do godz., tj.
..... godzin dziennie.

Dziecko będzie korzystało z następujących posiłków: śniadanie, obiad, podwieczorek
* *(niepotrzebne skreślić)*

.....
data

.....
podpisy rodziców/prawnych opiekunów

* - wpisać nazwę przedszkola/szkoły

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

.....

.....
(adres do korespondencji)

Pani

.....

Dyrektor

.....
(nazwa i adres szkoły)

Zgłoszenie Kandydata(dziecka)
do klasy pierwszej publicznej szkoły podstawowej[#]
na rok szkolny 2024/2025
(dotyczy uczniów z obwodu szkoły)

I

Dane osobowe kandydata(dziecka) i rodziców/opiekunów[#]

1	Imię/imiona i nazwisko kandydata		
2	Data urodzenia kandydata		
3	PESEL kandydata (w przypadku braku numeru PESEL seria i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość)		
4	Imię/imiona i nazwiska rodziców/opiekunów kandydata		
	Matki		
	Ojca		
5	Adres zamieszkania rodziców/opiekunów i kandydata*		
	Kod pocztowy		
	Miejscowość		
	Ulica		
	Numer domu / numer mieszkania		
6	Adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata, o ile je posiadają		
	Matki	Telefon do kontaktu	
		Adres poczty elektronicznej	
	Ojca	Telefon do kontaktu	
		Adres poczty elektronicznej	

Zgodnie z art. 133 ust. 1 ustawy z 14.12.2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2023 r., poz. ze zm.) – dalej u.p.o., do klasy pierwszej publicznej szkoły podstawowej, której ustalono obwód, przyjmuje się dzieci zamieszkałe w tym obwodzie na podstawie zgłoszenia.

Zgodnie z art. 151 ust. 1 i 2 u.p.o. zgłoszenie zawiera dane podane w pkt 1–5 tabeli, natomiast dane w pkt 6 podaje się, jeśli takie środki komunikacji rodzice posiadają. Dane w pkt 1–5 należy podać obowiązkowo, natomiast dane w pkt 6 – dobrowolnie, gdyż mogą być one potrzebne do skutecznego komunikowania się z rodzicami (opiekunami) w sprawie rekrutacji, a następnie skutecznego sprawowania opieki nad dzieckiem.

II

Dodatkowe informacje o kandydacie (dziecku) dołączone do wniosku.

Rodzaj informacji o dziecku	
informacja o stanie zdrowia	
orzeczenie lub opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej	
potrzeba szczególnej opieki	
stosowana dieta	
zalecenia lekarskie	

Nazwa przedszkola lub szkoły, w którym dziecko spełniało obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego:

.....

Oświadczenia rodzica dokonującego zgłoszenia

1. Oświadczam, że podane w zgłoszeniu dane są zgodne z aktualnym stanem faktycznym. Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia dotyczącego miejsca zamieszkania dziecka.[#]

.....

(data)

.....

(czytelny podpis wnioskodawcy - rodzica/opiekuna kandydata)

Pouczenie

1. Dane osobowe zawarte w niniejszym zgłoszeniu będą wykorzystywane wyłącznie dla potrzeb związanych z rekrutacją do szkoły.

2. Administratorem danych osobowych zawartych w zgłoszeniu jest szkoła podstawowa, do której zgłoszenie zostało złożone.

Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń. Zgodnie z art. 233 § 1 ustawy z 6.06.1997 r. – Kodeks karny (Dz.U. z 2024 r., poz. 17 ze zm.) kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8.

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy - rodzica/opiekuna kandydata)

.....

.....
(adres do korespondencji w sprawach rekrutacji)

Pani

.....

Dyrektor

.....
(nazwa i adres szkoły, do której składany jest wniosek)

Wniosek o przyjęcie do klasy pierwszej publicznej szkoły podstawowej

I

Dane osobowe kandydata i rodziców/opiekunów[#]

1	Imię/imiona i nazwisko kandydata												
2	Data urodzenia kandydata												
3	PESEL kandydata (w przypadku braku numeru PESEL seria i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość)												
4	Imię/imiona i nazwiska rodziców/opiekunów kandydata	Matki											
		Ojca											
5	Adres zamieszkania rodziców/opiekunów i kandydata*	Kod pocztowy											
		Miejscowość											
		Ulica											
		Numer domu / numer mieszkania											
6	Adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata, o ile je posiadają	Matki		Telefon do kontaktu									
				Adres poczty elektronicznej									
		Ojca		Telefon do kontaktu									
				Adres poczty elektronicznej									

*** Zgodnie z art. 25 ustawy z 23.04.1964 r. - Kodeks cywilny (Dz.U. z Dz.U. z 2019 r., poz. 1145) miejscem zamieszkania osoby fizycznej jest miejscowość, w której osoba ta przebywa z zamiarem stałego pobytu.**

Zgodnie z art. 150 ust. 1 ustawy z 14.12.2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2019 r., poz. 1148 ze zm.) – dalej u.p.o., wniosek zawiera dane podane w pkt 1–5 tabeli, natomiast dane w pkt 6 podaje się, jeśli takie środki komunikacji rodzice posiadają. Dane w pkt 1–5 należy podać obowiązkowo, natomiast dane w pkt 6 – dobrowolnie, gdyż mogą być one potrzebne do skutecznego komunikowania się z rodzicami (opiekunami) w sprawie rekrutacji, a następnie skutecznego sprawowania opieki nad dzieckiem.

II

Informacja o złożeniu wniosków o przyjęcie kandydata do pierwszej klasy szkoły podstawowej*

(jeżeli wnioskodawca skorzystał z prawa do składania wniosku do więcej niż jednej szkoły, zobowiązany jest wpisać nazwy i adresy tych szkół w kolejności od najbardziej do najmniej preferowanych) *

1. Pierwszy wybór

.....

2. Drugi wybór

.....

3. Trzeci wybór

.....

III

Informacja o spełnianiu przez kandydata kryteriów określonych przez organ prowadzący

Lp.	Kryterium	Wymagane dokumenty potwierdzające spełnianie kryterium	Zgłoszenie kryterium do oceny Tak*
1			
2			
3			
4			
5			
6			

*** jeżeli komisja rekrutacyjna ma wziąć pod uwagę spełnianie danego kryterium, w kolumnie trzeciej tego kryterium, napisz TAK i dołącz do wniosku oświadczenie potwierdzające spełnianie tego kryterium**

Do wniosku dołączam dokumenty potwierdzające spełnianie kryteriów wymienionych w pkt

Oświadczenia wnioskodawcy

1. Oświadczam, że podane we wniosku oraz załącznikach do wniosku dane są zgodne z aktualnym stanem faktycznym[#].

2. Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w niniejszym wniosku i załącznikach do wniosku dla potrzeb związanych z postępowaniem rekrutacyjnym zgodnie z wnioskiem oraz zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U. UE. L. Nr 119, s. 1).

.....

(data)

.....

(czytelny podpis rodzica/opiekuna)

2. Zgodnie z art. 156 ust. 1 u.p.o. wniosek o przyjęcie do publicznej szkoły może być złożony do nie więcej niż trzech szkół.

3. Zgodnie z art. 156 ust. 2 u.p.o. wniosek zawiera wskazanie kolejnych wybranych publicznych szkół w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych. To oznacza, że wnioskodawca jest zobowiązany taką informację podać.

4. Zgodnie z art. 233 § 1 ustawy z 6.06.1997 r. – Kodeks karny (Dz.U. z 2019 r., poz. 1950 ze zm.) kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8

Pouczenie

1. Dane osobowe zawarte w niniejszym wniosku i załącznikach do wniosku będą wykorzystywane wyłącznie dla potrzeb związanych z postępowaniem rekrutacyjnym.

2. Administratorem danych osobowych zawartych we wniosku oraz załącznikach do wniosku jest publiczna szkoła podstawowa, do której wniosek został złożony.

Załączniki:

-;
-;
-;