

Zarządzenie Nr 21/2024
Wójta Gminy Stara Dąbrowa
z dnia 12 lutego 2024 r.

w sprawie ustalenia harmonogramu czynności i zasad w postępowaniu rekrutacyjnym i postępowaniu uzupełniającym, a także terminów składania dokumentów do oddziałów przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych oraz klas I publicznych szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Stara Dąbrowa na rok szkolny 2024/2025.

Na podstawie art. 154 ust. 1 pkt 1 w związku z art. 29 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r., poz. 900 z późn. zm.) zarządzam co następuje:

§ 1. Ustala się harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym i postępowaniu uzupełniającym do oddziałów przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Stara Dąbrowa na rok szkolny 2024/2025 stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Ustala się harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym i postępowaniu uzupełniającym do klasy I publicznych szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Stara Dąbrowa na rok szkolny 2024/2025 stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się dyrektorom przedszkoli i szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Stara Dąbrowa.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu przez umieszczenie na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Stara Dąbrowa, na tablicy ogłoszeń przedszkoli i szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Stara Dąbrowa.

WÓJT
Kolusław
Sylvia Kalmus-Bartel

JS

I. Zasady rekrutacji do oddziałów przedszkolnych prowadzonych przez Gminę Stara Dąbrowa na rok szkolny 2024/2025

1. Do oddziałów przedszkolnych prowadzonych przez Gminę Stara Dąbrowa przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na terenie Gminy Stara Dąbrowa.
2. W przypadku większej niż ilość oferowanych miejsc liczby kandydatów, na pierwszym etapie rekrutacji bierze się pod uwagę kryteria wymienione w art. 131 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe, którym nadaje się jednakową wartość: 10 pkt.
3. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego, w przypadku wolnych miejsc, prowadzi się drugi etap postępowania, w którym bierze się pod uwagę kryteria wymienione w Uchwale Nr XXIII/182/2017 Rady Gminy w Starej Dąbrowie z dnia 31 marca 2017 roku w sprawie określenia kryteriów drugiego etapu postępowania rekrutacyjnego dzieci do oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych oraz kryteriów naboru do klas pierwszych szkół podstawowych dla których Gmina Stara Dąbrowa jest organem prowadzącym, a także dokumentów niezbędnych do ich określenia.
4. Kandydaci zamieszkali poza terenem Gminy Stara Dąbrowa mogą zostać przyjęci do oddziałów przedszkolnych prowadzonych przez Gminę Stara Dąbrowa, zgodnie z §3 pkt. 1 – 4 uchwały Nr XXIII/182/2017 Rady Gminy Stara Dąbrowa z dnia 31 marca 2017 roku, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, placówka nadal dysponuje wolnymi miejscami.
5. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych poza obszarem Gminy Stara Dąbrowa niż liczba wolnych miejsc prowadzi się postępowanie rekrutacyjne stosując odpowiednio postanowienia §3 pkt 1 – 4 uchwały Nr XXIII/182/2017 Rady Gminy Stara Dąbrowa z dnia 31 marca 2017 roku.
6. Jeżeli przyjęcie wychowanka zamieszkałego poza terenem Gminy Stara Dąbrowa wymaga zmiany w organizacji pracy placówki powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor może przyjąć wychowanka po uzyskaniu zgody Wójta Gminy Stara Dąbrowa.

II. Harmonogram czynności i terminów w postępowaniu rekrutacyjnym i postępowaniu uzupełniającym na rok szkolny 2024/2025 do oddziałów przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych, dla których Gmina Stara Dąbrowa jest organem prowadzącym.

Lp.	Rodzaj czynności	Termin w postępowaniu rekrutacyjnym	Termin w postępowaniu uzupełniającym
1.	Deklaracja rodzica/opiekuna prawnego dziecka uczęszczającego do oddziału przedszkolnego deklaracji na kolejny rok o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym, do którego dziecko uczęszcza	od 19 lutego 2024 r. do 01 marca 2024 r. w godzinach pracy szkoły	---
2.	Złożenie wniosku o przyjęcie do oddziału przedszkolnego wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnienie przez kandydata kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym	od 01 marca 2024 r. do 15 marca 2024 r. w godzinach pracy szkoły	od 8 kwietnia 2024 r. do 19 kwietnia 2024 r. w godzinach pracy szkoły
3.	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do oddziału przedszkolnego i dokumentów potwierdzających spełnienie przez kandydata kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym, w tym dokonanie przez przewodniczącego komisji rekrutacyjnej czynności, o których mowa w art. 150 ust. 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe	od 18 marca 2024 r. do 22 marca 2024 r. w godzinach pracy szkoły	od 06 maja 2024 r. do 10 maja 2024 r. w godzinach pracy szkoły
4.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych	25 marca 2024 r. do godz. 15:00	13 maja 2024 r. do godz. 15:00
5.	Potwierdzenie przez rodzica/opiekuna prawnego kandydata woli przyjęcia do oddziału przedszkolnego przy szkole podstawowej w postaci pisemnego oświadczenia	od 25 marca 2024 r. do 29 marca 2024 r. w godzinach pracy szkoły	od 13 maja 2024 r. do 17 maja 2024 r. w godzinach pracy szkoły
6.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych	04 kwietnia 2024 do godz. 15:00	20 maja 2024 r. do godz. 15:00

I. Zasady prowadzenia rekrutacji do klasy I szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Stara Dąbrowa

1. Do publicznych szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Stara Dąbrowa przyjmuje się z urzędu, na podstawie zgłoszenia rodziców dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły.
2. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą zostać przyjęci do publicznych szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Stara Dąbrowa, po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
3. W postępowaniu rekrutacyjnym pod uwagę bierze się kryteria wymienione w Uchwale Nr XXIII/182/2017 Rady Gminy w Starej Dąbrowie z dnia 31 marca 2017 r. w sprawie określenia kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym przy przyjęciu kandydatów zamieszkałych poza obwodem do publicznej szkoły podstawowej, prowadzonej przez Gminę Stara Dąbrowa.
4. Jeżeli przyjęcie ucznia zamieszkałego poza obwodem szkoły wymaga zmian w organizacji pracy placówki, powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody Wójta Gminy Stara Dąbrowa.

II. Harmonogram czynności i terminów w postępowaniu rekrutacyjnym i postępowaniu uzupełniającym na rok szkolny 2024/2025 do klasy I szkół podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Stara Dąbrowa.

Lp.	Rodzaj czynności	Termin w postępowaniu rekrutacyjnym	Termin w postępowaniu uzupełniającym
1.	Złożenie wniosku o przyjęcie do szkoły podstawowej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów uwzględnionych w postępowaniu rekrutacyjnym	od 04 marca 2024 r. do 15 marca 2024 r. w godzinach pracy szkoły	od 15 kwietnia 2024 r. do 26 kwietnia 2024 r. w godzinach pracy szkoły
2.	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do szkoły podstawowej dokumentów potwierdzających spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym	od 18 marca 2024 r. do 28 marca 2024 r. w godzinach pracy szkoły	od 29 kwietnia 2024 r. do 10 maja 2024 r. w godzinach pracy szkoły
3.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych	29 marca 2024 r. do godz. 15:00	13 maja 2024 r. do godz. 15:00
4.	Potwierdzenie przez rodzica kandydata zamieszkałego poza obwodem szkoły woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia	od 29 marca 2024 r. do 09 kwietnia 2024 r. w godzinach pracy szkoły	od 13 maja 2024 r. do 20 maja 2024 r. w godzinach pracy szkoły
5.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły przyjętych i kandydatów nieprzyjętych	10 kwietnia 2024 r.	21 maja 2024 r.

Wniosek o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego

Wniosek o przyjęcie dziecka do Oddziału Przedszkolnego w Szkole Podstawowej w na rok szkolny 2024/2025

Wypełniony wniosek należy złożyć w terminie do 15 marca 2024 r. w godzinach pracy szkoły wskazanej w pozycji nr 1, czyli tzw. szkole pierwszego wyboru.

Wypełnia przedstawiciel placówki oświatowej	
Data złożenia wniosku:	Sposób doręczenia:

DANE OSOBOWE DZIECKA			
PESEL			
Imię i Nazwisko*			
Data urodzenia		Miejsce urodzenia	
ADRES ZAMIESZKANIA DZIECKA			
Województwo*		Powiat*	
Gmina*		Miejscowość*	
Ulica*		Kod pocztowy*	
Nr domu/ mieszkania*			
DODATKOWE INFORMACJE O DZIECKU			
Dziecko posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego (należy zakreślić odpowiedź)		TAK	NIE
Nr orzeczenia			
Poradnia, która wydała orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego			
Typ orzeczenia (rodzaj niepełnosprawności)			
Dodatkowe informacje o dziecku			
WYBRANE PLACÓWKI wg preferencji rodziców (kolejność wskazań ma znaczenie w procesie rekrutacji)			
Lp.	Szkoła Podstawowa	Adres szkoły	
1. pierwszego wyboru			
2. drugiego wyboru			
3. trzeciego wyboru			

DANE OSOBOWE MATKI/ OPIEKUNKI PRAWNEJ						
Opiekun (właściwe zakreślić)	Rodzic	Opiekun prawny	Nie udzieli informacji	Nie żyje	Nieznana	Rodzic mieszka za granicą
Imię*				Drugie imię*		
Nazwisko						
ADRES ZAMIESZKANIA MATKI/ OPIEKUNKI PRAWNEJ						
Województwo*				Powiat*		
Gmina*				Miejscowość*		
Ulica				Kod pocztowy*		
Nr domu*				Nr mieszkania*		
DANE KONTAKTOWE MATKI/ OPIEKUNKI PRAWNEJ						
Telefon dom./ komórkowy*						
Adres e-mail**						
DANE OSOBOWE OJCA/ OPIEKUNA PRAWNEGO						
Opiekun (właściwe zakreślić)	Rodzic	Opiekun prawny	Nie udzieli informacji	Nie żyje	Nieznany	Rodzic mieszka za granicą
Imię*				Drugie imię*		
Nazwisko*						
ADRES ZAMIESZKANIA OJCA/ OPIEKUNA PRAWNEGO						
Województwo*				Powiat*		
Gmina*				Miejscowość*		
Ulica				Kod pocztowy*		
Nr domu*				Nr mieszkania*		
DANE KONTAKTOWE OJCA/ OPIEKUNA PRAWNEGO						
Telefon dom/ komórkowy*						
Adres e-mail**						

* oznaczone pola wymagane

** adres e-mail wykorzystywany do przestania nowego hasła w przypadku zagubienia lub poinformowania o wynikach rekrutacji.
Nadawca wiadomości przesyłanej pocztą internetową nie gwarantuje jej skutecznego dostarczenia do skrzynki pocztowej adresata

KRYTERIA PRZYJĘĆ

(przy spełnionych kryteriach proszę postawić znak „x”)

Kryteria podstawowe wynikające z ustawy z dnia 6 grudnia 2013 r. Prawo oświatowe		
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 pieczą zastępczą**	
Kryteria do drugiego etapu postępowania rekrutacyjnego zostały określone w Uchwale Nr XXIII/182/2017 Rady Gminy w Starej Dąbrowie z dnia 31 marca 2017 r.		
1.	Dziecko, którego oboje rodziców/ opiekunów prawnych pracują, wykonują prace na podstawie umowy cywilnoprawnej lub uczą się w systemie dziennym – 5 pkt	
2.	Dziecko, którego jeden z rodziców/ opiekunów prawnych pracuje- 3 pkt	
3.	Deklarowany pobyt dziecka powyżej 5 godzin dziennie- 2 pkt	

Uwagi

Należy załączyć dokumenty potwierdzające spełnienie określonego kryterium.

W przypadku nieprzedłożenia wymaganych dokumentów, potwierdzających spełnienie kryteriów przyjmuje się, że dziecko nie spełnia danego kryterium.

* Należy dołączyć dokumenty, o których mowa w art. 150 ust. 1 pkt 1 lit. d ustawy Prawo oświatowe w formie przewidzianej w art. 150 ust. 3 ustawy.

** Należy dołączyć dokumenty, o których mowa w art. 150 ust. 2 pkt 1 lit. c ustawy Prawo oświatowe w formie przewidzianej w art. 150 ust. 3 ustawy.

Oświadczam, że podane wyżej dane są zgodne ze stanem faktycznym.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych/ danych osobowych zawartych w niniejszym formularzu do celów rekrutacyjnych.

Administratorem Państwa danych osobowych jest dyrektor szkoły pierwszego wyboru.

Wszelkie informacje w zakresie ochrony danych osobowych dostępne są na stronie <https://bip.staradabrowa.pl/163-urząd-gminy-w-starej-dabrowie.html>

.....
Podpis matki/ opiekunki prawnej

.....
Podpis ojca/ opiekuna prawnego

Specyfikacja załączników do wniosku:

Kolejny nr załącznika	Rodzaj załącznika	Forma załącznika ¹	Uwagi
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

Do wniosku dołączono łącznie załączników.

Oświadczenia dotyczące treści zgłoszenia i ochrony danych osobowych

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych we wniosku w celu przyjęcia dziecka do szkoły w roku szkolnym 2024/2025.

Administratorem danych osobowych jest dyrektor szkoły pierwszego wyboru.

Wszelkie informacje w zakresie ochrony danych osobowych dostępne są na stronie <https://bip.staradabrowa.pl/163-urząd-gminy-w-starej-dabrowie.html>.

Mam świadomość przysługującego mi prawa wglądu do treści danych oraz ich poprawienia. Dane podaję dobrowolnie.

Wyrażam zgodę/ nie wyrażam zgody na opublikowanie imienia i nazwiska mojego dziecka na tablicy ogłoszeń w szkole pierwszego wyboru, na liście dzieci przyjętych i liście dzieci nieprzyjętych.

.....
Podpis matki/ opiekunki prawnej

.....
Podpis ojca/ opiekuna prawnego

¹ Formy załączników: oryginał, notarialnie poświadczona kopia, urzędowo poświadczona kopia, kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica/ opiekuna, oświadczenie

.....
Imię i nazwisko wnioskodawcy
-rodzica/opiekuna kandydata

.....
Adres do korespondencji

Oświadczenie

Oświadczam/y, że:

1.
(Imię i nazwisko dziecka)

nie wychowuje się/wychowuje się w rodzinie wielodzietnej, w której wychowuje się (troje, czworo, pięcioro) dzieci.*

.....
(podpis ojca i matki dziecka/prawnych opiekunów)

2.
(Imię i nazwisko rodzica dziecka)

nie wychowuję/wychowuję samotnie jako (panna, kawaler, wdowa, wdowiec, osoba pozostająca w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osoba rozwiedziona) i nie wychowuję żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem.*

.....
(podpis ojca i matki dziecka/prawnych opiekunów)

3. rodzeństwo dziecka uczęszcza/nie uczęszcza* do Oddziału Przedszkolnego w Publicznej Szkole Podstawowej na terenie Gminy Stara Dąbrowa

.....
(podpis ojca i matki dziecka/prawnych opiekunów)

4. mieszkam/nie mieszkam* na terenie Gminy Stara Dąbrowa i przy rozliczeniu podatku dochodowego od osób fizycznych w części B zeznania podatkowego wskazuję/nie wskazuję* adres zamieszkania na terenie Gminy Stara Dąbrowa

.....
(podpis ojca i matki dziecka/prawnych opiekunów)

5. czas pobytu dziecka w przedszkolu będzie wynosił/nie będzie wynosił 5 godzin i więcej*

.....
(podpis ojca i matki dziecka/prawnych opiekunów)

6. wskazałam/em przedszkole pierwszego wyboru jako najbardziej preferowane

.....
(podpis ojca i matki dziecka/prawnych opiekunów)

7. Zapoznałam się z Zarządzeniem Wójta Gminy Stara Dąbrowa dotyczącym postępowania rekrutacyjnego do Oddziałów Przedszkolnych w Publicznych Szkołach Podstawowych na terenie Gminy Starej Dąbrowie.

.....
Miejscowość, data

.....
(podpis ojca i matki dziecka
/prawnych opiekunów)

*Niepotrzebne skreślić

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
Miejscowość, data

.....
(podpis ojca i matki dziecka
/prawnych opiekunów)

**POTWIERDZENIE ZATRUDNIENIA W
ZAKŁADZIE PRACY RODZICÓW KANDYDATA**

1. Potwierdzam pozostawanie w zatrudnieniu rodziców/opiekunów kandydata:

MATKA	OJCIEC
..... (imię i nazwisko)	 (imię i nazwisko)
..... Pieczętka zakładu pracy, pieczętka i czytelny podpis osoby poświadczającej	 Pieczętka zakładu pracy, pieczętka i czytelny podpis osoby poświadczającej

.....
Imię i nazwisko wnioskodawcy
-rodzica/opiekuna kandydata

.....
Adres do korespondencji

POTWIERDZENIE WOLI
zapisu dziecka do oddziału przedszkolnego

Potwierdzam wolę zapisu:

dziecka....., zamieszkałego
imię i nazwisko dziecka

....., numer PESEL dziecka

do Oddziału Przedszkolnego przy Publicznej Szkole Podstawowej w,
do którego zostało zakwalifikowane do przyjęcia.

Wstępnie deklaruję, że dziecko będzie korzystało z opieki i zajęć organizowanych
w przedszkolu w godzinach

.....
Data

.....
podpis rodziców /prawnych opiekunów

DEKLARACJA O KONTYNUOWANIU WYCHOWANIA PRZEDSZKOLNEGO

Deklaruję kontynuowanie wychowania przedszkolnego córki/ syna

.....
(nazwisko i imię dziecka)

w Oddziale przedszkolnym Publicznej Szkoły Podstawowej w
w roku szkolnym 2024/2025

Podstawa prawna:

Art.153 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz.U.2023 r. poz.900)

1. PODSTAWOWE DANE DZIECKA

Nazwisko i imię:		
Data urodzenia:	Miejsce urodzenia:	
Nr PESEL - - - - -		
Adres zamieszkania dziecka		
Kod pocztowy:	Miejscowość:	
Ulica:	Nr domu:	Nr lokalu:
Adres zameldowania dziecka (wypełnić jeśli jest inny niż adres zamieszkania)		
Kod pocztowy:	Miejscowość:	
Ulica:	Nr domu:	Nr lokalu:

2. DANE RODZICÓW/ OPIEKUNÓW PRAWNYCH

Dane osobowe matki/opiekunki prawnej		
Nazwisko i imię:		
Adres zamieszkania matki/opiekunki prawnej		
Kod pocztowy:	Miejscowość:	
Ulica:	Nr domu:	Nr lokalu:
Miejsce pracy i dane kontaktowe matki/opiekunki prawnej		
Miejsce pracy:		
Telefon:	Adres e-mail:	
Dane osobowe ojca/opiekuna prawnego		
Nazwisko i imię:		
Adres zamieszkania ojca/ opiekuna prawnego		
Kod pocztowy:	Miejscowość:	

Ulica:	Nr domu:	Nr lokalu:
Miejsce pracy i dane kontaktowe ojca/ opiekuna prawnego		
Miejsce pracy:		
Telefon:	Adres e-mail:	

3. DODATKOWE – NIEOBOWIĄZKOWE – DOŁĄCZONE DO DEKLARACJI INFORMACJE O DZIECKU

Specjalne potrzeby edukacyjne (zaznaczyć znakiem X)	TAK	NIE
Dziecko posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego		
Dziecko posiada orzeczenie o niepełnosprawności		

4. DEKLARACJA CZASU POBYTU DZIECKA W PRZEDSZKOLU

	TAK	NIE
Deklaruję czas pobytu dziecka w przedszkolu 5 godzin i więcej oraz zobowiązuję się do przestrzegania wskazanego czasu pobytu dziecka, jak również zobowiązuję się do zapłaty kwoty wynikającej z zadeklarowanej ponad podstawę programową liczby godzin pobytu mojego dziecka w przedszkolu.		

5. OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE TREŚCI ZGŁOSZENIA I OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH

Oświadczam, iż podane wyżej dane są zgodne ze stanem faktycznym.

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

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

Oświadczam, że niezwłocznie powiadomię dyrektora placówki o zmianie danych zawartych w deklaracji.

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

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

Zapoznałem/łam się z Zarządzeniem Wójta Gminy Stara Dąbrowa dotyczącym postępowania rekrutacyjnego do Oddziałów Przedszkolnych w Publicznych Szkołach Podstawowych na terenie Gminy Starej Dąbrowie.

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

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

PRZYJĘCIE DEKLARACJI PRZEZ DYREKTORA PRZEDSZKOLA

.....
(pieczęć i podpis Dyrektora)

UWAGI:

Zgodnie z art. 153 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. - Rodzice dzieci przyjętych do danego publicznego przedszkola, danego oddziału przedszkolnego w publicznej szkole podstawowej lub danej publicznej innej formy wychowania przedszkolnego corocznie składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w tym przedszkolu, tym oddziale przedszkolnym w publicznej szkole podstawowej lub tej innej formie wychowania przedszkolnego, w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego, określony zgodnie z art. 154 terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego ust. 1 pkt 1, ust. 3 i 6

Wniosek o przyjęcie kandydata do kl. I
Szkoły Podstawowej im.
W na rok szkolny 2024/2025

Proszę o przyjęcie mojego/mojej syna/ córki

.....
Imiona i nazwisko dziecka

do klasy I Publicznej Szkoły Podstawowej w na rok
szkolny 2024/2025.

1. INFORMACJE DOTYCZĄCE KANDYDATA

Imię		Drugie imię	
Nazwisko		Data urodzenia	
Miejsce urodzenia		PESEL	
Miejscowość		Nr domu	
Nr mieszkania		Miejsce zameldowania (pobyt stały)	

2. INFORMACJE DOTYCZĄCE RODZICÓW/ OPIEKUNÓW PRAWNYCH KANDYDATA

DANE KONTAKTOWE MATKI/ OPIEKUNKI PRAWNEJ			
Imię		Nazwisko	
Adres zamieszkania		Tel. kontaktowy	
DANE KONTAKTOWE OJCA/ OPIEKUNA PRAWNEGO			
Imię		Nazwisko	
Adres zamieszkania		Tel. kontaktowy	

3. DEKLARACJA RODZICA

- Dziecko będzie uczęszczało do świetlicy szkolnej:
 - a) TAK
 - b) NIE

4. DOKUMENTY DOŁĄCZONE DO WNIOSKU

(gotowość szkolna*, opinia poradni psychologiczno – pedagogicznej, orzeczenie poradni psychologiczno – pedagogicznej, informacja o stanie zdrowia, zalecenia lekarskie, itp.)

TAK ☐ NIE ☐

Wykaz dokumentów:

Kolejny numer załącznika	Rodzaj załącznika	Uwagi
1.		
2.		
3.		
4.		

***dokument obowiązkowy**

Oświadczam, że:

- a) wszystkie dane zawarte w zgłoszeniu są prawdziwe
- b) niezwłocznie powiadomię Dyrektora Szkoły o zmianie danych zawartych w zgłoszeniu,
- c) wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych we wniosku dla celów związanych z rekrutacją do szkoły,
- d) wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody* na opublikowanie imienia i nazwiska mojego dziecka na tablicy ogłoszeń w szkole, na liście dzieci przyjętych i liście dzieci nieprzyjętych.

*niepotrzebne skreślić

....., dnia

.....
(czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego)

Przyjęcie zgłoszenia

Data:

.....
(podpis osoby przyjmującej zgłoszenie)

.....
Imię i nazwisko wnioskodawcy – rodzica/
prawnego opiekuna kandydata

.....
adres do korespondencji w sprawie rekrutacji

POTWIERDZENIE WOLI

zapisu dziecka do klasy I publicznej szkoły podstawowej

Potwierdzam wolę zapisu:

dziecka....., zamieszkałego
imię i nazwisko dziecka

....., numer PESEL dziecka

do Publicznej Szkoły Podstawowej w, do którego zostało
zakwalifikowane do przyjęcia.

.....
Data

.....
podpis rodziców /prawnych opiekunów