

**Zarządzenie nr 03/2025**  
**Dyrektora Szkoły Podstawowej im. K. Makuszyńskiego w Wiechlicach**  
**w sprawie zasad i kryteriów postępowania rekrutacyjnego do oddziałów przedszkolnych**  
**i klasy I szkoły podstawowej na rok szkolny 2025/2026**  
**z dnia 20 stycznia 2025 r.**

Na podstawie:

1. 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 2024 r. poz. 737, 854, 1562, 1635 i 1933)
2. Uchwały XXXVIII/250/2017 Rady Miejskiej w Szprotawie z dnia 24.02.2017 r. w sprawie określenia kryteriów naboru do samorządowych przedszkoli, oddziałów przedszkolnych funkcjonujących przy szkołach podstawowych na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentów niezbędnych do potwierdzenia tych kryteriów (Dz. Urz. Woj. Lub. 2017.549).
3. Uchwały XXXVIII/249/2017 Rady Miejskiej w Szprotawie z dnia 24.02.2017 r. w sprawie określenia zasad i kryteriów rekrutacji do publicznych szkół podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Szprotawa (Dz. Urz. Woj. Lub. 2017.548).
4. Zarządzenia nr 0050/2/2025 Burmistrza Szprotawy z dnia 8 stycznia 2025 r. w sprawie ustalenia terminów czynności w rekrutacji na rok szkolny 2025/2026 do przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych, innych form wychowania przedszkolnego oraz szkół podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Szprotawa, zarządza się, co następuje:

**§ 1**

Wprowadza się regulamin rekrutacji do oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej im. K. Makuszyńskiego w Wiechlicach na rok szkolny 2025/2026, w tym wnioski i dokumenty do potwierdzenia spełnienia kryteriów w pierwszym i drugim etapie rekrutacji do oddziału przedszkolnego (zał. nr 1).

**§2**

Wprowadza się regulamin rekrutacji do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej im. K. Makuszyńskiego w Wiechlicach na rok szkolny 2025/2026, w tym wnioski i dokumenty do potwierdzenia spełnienia kryteriów w pierwszym i drugim etapie rekrutacji do klasy pierwszej (zał. nr 2).

**§3**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 20 stycznia 2025 i obowiązuje do czasu zakończenia postępowania rekrutacyjnego na rok szkolny 2025/2026.

Dyrektor Szkoły Podstawowej  
im. K. Makuszyńskiego w Wiechlicach  
Cecylia Brodzińska

**REGULAMIN REKRUTACJI DO ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH  
W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. KORNELA MAKUSZYŃSKIEGO  
W WIECHLICACH  
NA ROK SZKOLNY 2025/ 2026**

Podstawa prawna:

1. Art. 31 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 737, 854, 1562, 1635 i 1933).
2. Uchwały XXXVIII/250/2017 Rady Miejskiej w Szprotawie z dnia 24.02.2017 r. w sprawie określenia kryteriów naboru do samorządowych przedszkoli, oddziałów przedszkolnych funkcjonujących przy szkołach podstawowych na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentów niezbędnych do potwierdzenia tych kryteriów (Dz. Urz. Woj. Lub. 2017.549).
3. Zarządzenia nr 0050/2/2025 Burmistrza Szprotawy z dnia 8 stycznia 2025 r. w sprawie ustalenia terminów czynności w rekrutacji na rok szkolny 2024/2025 do przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych, innych form wychowania przedszkolnego oraz szkół podstawowych, których organem prowadzącym jest Gmina Szprotawa.

**Rozdział I  
Postanowienia ogólne**

**§ 1.**

1. Regulamin nie dotyczy przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego w trakcie roku szkolnego. W tym przypadku decyzję o przyjęciu do przedszkola podejmuje dyrektor szkoły.
2. Zapisy „Regulaminu rekrutacji do oddziału przedszkolnego przy Szkole Podstawowej im. Kornela Makuszyńskiego w Wiechlicach zwanego dalej „Regulaminem” określają ogólne zasady przyjmowania kandydatów do przedszkola, tryb postępowania rekrutacyjnego, kryteria naboru, rodzaj dokumentów niezbędnych w postępowaniu rekrutacyjnym oraz zakres uprawnień i obowiązków Komisji Rekrutacyjnej. Regulamin stosuje się również do dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, których rodzice/prawni opiekunowie ubiegają się o przyjęcie dziecka do przedszkola, ze względu na to, że szkoła jest publiczną placówką ogólnodostępną.
3. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości informacje o terminie rekrutacji, kryteriach, wymaganych dokumentach i warunkach przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego. Informacja jest publikowana na stronie szkoły : [www.spwiechlice.pl](http://www.spwiechlice.pl) oraz na tablicy ogłoszeń w holu głównym szkoły.

4. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna powoływana Zarządzeniem Dyrektora szkoły.
5. Szkoła prowadzi nabór w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

## § 2.

1. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
  - 1) *szkole* – należy rozumieć Szkołę Podstawową w Wiechlicach ;
  - 2) *dyrektorze* – należy rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej w Wiechlicach ;
  - 3) *Komisji Rekrutacyjnej* – należy rozumieć komisję powołaną Zarządzeniem dyrektora w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego;
  - 4) *liście przyjętych* – należy przez to rozumieć listę kandydatów, którzy zostali zakwalifikowani przez Komisję Rekrutacyjną i złożyli wymagane dokumenty we właściwym czasie ;
  - 5) *liście nieprzyjętych* – należy rozumieć listę kandydatów niezakwalifikowanych do przyjęcia z powodu braków formalnych w dokumentacji rekrutacyjnej lub z powodu otrzymania niższej liczby punktów, niż minimalna wartość kwalifikująca do przyjęcia;
  - 6) *deklaracji* – należy rozumieć dokument opracowany na potrzeby rekrutacji do oddziałów przedszkolnych Szkoły Podstawowej im. Kornela Makuszyńskiego w Wiechlicach:
    - zał. nr 1 - Deklaracja o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym w Szkole Podstawowej im. K. Makuszyńskiego w Wiechlicach w roku szkolnym 2025/2026 – 6- latki
    - zał. nr 2 - Deklaracja o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym w Szkole Podstawowej im. K. Makuszyńskiego w Wiechlicach w roku szkolnym 2025/2026 3,4,5- latki
  - 7) *wniosku* - należy rozumieć dokument opracowany na potrzeby rekrutacji do oddziałów przedszkolnych Szkoły Podstawowej im. Kornela Makuszyńskiego w Wiechlicach;
    - załącznik nr 3- Wniosek o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego (6- latki) w Szkole Podstawowej im. K. Makuszyńskiego w Wiechlicach na rok szkolny 2025/2026
    - załącznik nr 4 - Wniosek o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego (3,4,5 - latki) w Szkole Podstawowej im. K. Makuszyńskiego w Wiechlicach na rok szkolny 2025/2026

## **Rozdział II** **Tok postępowania rekrutacyjnego**

### § 3.

1. Przebieg rekrutacji dzieci do oddziału przedszkolnego obejmuje:
  - 1) ogłoszenie dyrektora o rekrutacji,
  - 2) przyjmowanie wniosków o przyjęcie do oddziału przedszkolnego
  - 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 rekrutacyjnych,
2. Oddział przedszkolny przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę pełnej dostępności, ogłaszając rekrutację w następujących formach:
  - 1) na tablicy ogłoszeń dla rodziców w szkole,
  - 2) na stronie internetowej szkoły [www.spwiechlice.pl](http://www.spwiechlice.pl)

- 3) Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest w terminach określonych w harmonogramie ustalonym przez Burmistrza Szprotawy.

### **Rozdział III** **Zasady postępowania rekrutacyjnego**

#### **§ 4.**

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku. Wychowanie przedszkolne jest realizowane w przedszkolach, oddziałach przedszkolnych w szkołach podstawowych oraz innych formach wychowania przedszkolnego.
2. Dzieci sześciolatnie (urodzone w 2019 roku) obowiązane są odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej lub innej formie wychowania przedszkolnego. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. Dziecko sześciolatnie, na wniosek rodziców, może rozpocząć naukę w klasie I szkoły podstawowej.
3. Dzieci z odroczonym obowiązkiem szkolnym kontynuują przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, w oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub innej formie wychowania przedszkolnego.
4. Dzieci pięcioletnie (urodzone w 2020 r.), dzieci czteroletnie (urodzone w 2021 r.) oraz dzieci trzyletnie (urodzone w 2022 r.) mają ustawowe prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego. W sytuacji nieprzyjęcia dziecka w postępowaniu rekrutacyjnym do żadnego z przedszkoli/oddziałów przedszkolnych wskazanych we wniosku, burmistrz, wskaże rodzicom inne przedszkole lub oddział przedszkolny w szkole podstawowej, który przyjmie dziecko.
5. Zasady prowadzenia postępowania rekrutacyjnego do samorządowych przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych na rok szkolny 2025/2026 zostały przygotowane w oparciu o zapisy ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 737, 854, 1562, 1635 i 1933)
6. Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest w terminach określonych w harmonogramie.
7. Włączenie się w rekrutację musi nastąpić pomiędzy datą rozpoczęcia etapu składania wniosków o przyjęcie, a datą zakończenia tego etapu i nie decyduje tu kolejność składanych wniosków.
8. Zgodnie z Uchwałą XXXVIII/250/2017 Rady Miejskiej w Szprotawie z dnia 24.02.2017 r. w sprawie określenia kryteriów naboru do samorządowych przedszkoli, oddziałów przedszkolnych funkcjonujących przy szkołach podstawowych na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentów niezbędnych do potwierdzenia tych kryteriów (Dz. Urz. Woj. Lub. 2017.549) wnioski o przyjęcie można składać do wybranych przedszkoli/szkół, które prowadzą postępowanie rekrutacyjne dla dzieci w określonym wieku.

#### Informacje ogólne:

- W postępowaniu rekrutacyjnym biorą udział dzieci 3, 4, 5, 6-letnie (urodzone w latach 2022-2019) oraz dzieci, którym odroczono obowiązek szkolny.
  - załącznik nr 3 – dzieci 6-letnie;
  - załącznik nr 4 – dzieci 3, 4, 5-letnie.

- Rodzice/prawni opiekunowie dzieci zamieszkałych poza obwodem szkoły mogą ubiegać się o przyjęcie dziecka w postępowaniu uzupełniającym, jeżeli szkoła będzie dysponowała wolnymi miejscami.
  - Rodzice/prawni opiekunowie dzieci urodzonych w 2022 r. mogą ubiegać się o przyjęcie do oddziału przedszkolnego dopiero po ukończeniu przez dziecko 3 lat.
  - Postępowanie rekrutacyjne prowadzi komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły podstawowej.
  - Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest w terminach określonych w harmonogramie.
  - Przydział dzieci do właściwych oddziałów nastąpi po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego. Organizacja oddziałów przedszkolnych (jednorodnych wiekowo lub mieszanych) uzależniona jest od liczby i wieku dzieci kontynuujących edukację przedszkolną i przyjętych w rekrutacji.
1. Kontynuacja wychowania przedszkolnego przez dzieci uczęszczające do przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych w bieżącym roku szkolnym (2025/2026): przed rozpoczęciem postępowania rekrutacyjnego rodzice/ prawni opiekunowie dzieci, które obecnie uczęszczają do oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej składają deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w kolejnym roku szkolnym w oddziale przedszkolnym przy szkole, do której uczęszcza dziecko
    - zał. nr 1 - dzieci 6-letnie
    - zał. nr 2 - dzieci 3, 4, 5-letnie,
  2. Prowadzenie postępowania rekrutacyjnego
    - Postępowanie rekrutacyjne na wolne miejsca prowadzi się na wniosek rodziców/prawnych opiekunów dziecka.
    - We wniosku o przyjęcie rodzice/prawni opiekunowie wskazują wybrane szkoły według swoich preferencji w porządku od najbardziej do najmniej preferowanej. Przedszkole wskazane na pierwszej pozycji we wniosku o przyjęcie nazywane jest przedszkolem pierwszego wyboru
    - Rodzice/prawni opiekunowie, którzy korzystają z komputera i Internetu drukują wypełniony wniosek i po podpisaniu, składają go w szkole.
    - Rodzice/prawni opiekunowie, którzy nie korzystają z komputera i Internetu, wypełniają go odręcznie i po podpisaniu składają w szkole wraz z obowiązującą dokumentacją.
    - Podpisy obojga rodziców/prawnych opiekunów dziecka są potwierdzeniem zgodności informacji zawartych we wniosku ze stanem faktycznym.
    - Do wniosku o przyjęcie należy dołączyć dokumenty/oświadczenia potwierdzające spełnianie kryteriów oraz odpis aktu urodzenia dziecka.
    - Oświadczenia składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia” (art. 150 ust. 6 ustawy prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 737, 854, 1562, 1635 i 1933).
    - Wniosek o przyjęcie dziecka rozpatruje komisja rekrutacyjna w Szkole Podstawowej im. K. Makuszyńskiego w Wiechlicach
    - Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może: żądać od rodziców/prawnych opiekunów przedstawienia dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach (przewodniczący wyznacza termin przedstawienia dokumentów), zwrócić się do Burmistrza Szprotawy o potwierdzenie okoliczności zawartych w oświadczeniach.
    - W przypadku braku potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniu, komisja rekrutacyjna, rozpatrując wniosek, nie uwzględnia kryterium, którego spełnianie nie zostało potwierdzone.

- Na podstawie spełnianych przez kandydata kryteriów kwalifikacyjnych komisja ustala kolejność przyjęć;
    - w przypadku liczby kandydatów większej niż liczba wolnych miejsc na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego, brane są pod uwagę łącznie kryteria określone w art. 131 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe, tzw. kryteria ustawowe,
    - w przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po jego zakończeniu szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie brane są pod uwagę kryteria określone w uchwale nr XXXVIII/250/2017 Rady Miejskiej w Szprotawie z dnia 24 lutego 2017 r. – tzw. kryteria samorządowe.
  - Wyniki postępowania rekrutacyjnego komisja rekrutacyjna podaje się do publicznej wiadomości w formie listy dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do przyjęcia.
  - Rodzice/prawni opiekunowie dzieci zakwalifikowanych do przyjęcia składają pisemne potwierdzenie woli zapisu w oddziale przedszkolnym przy szkole, do której dziecko zostało zakwalifikowane.
  - Komisja rekrutacyjna przyjmuje dziecko do przedszkola/szkoły, jeżeli zostało zakwalifikowane do przyjęcia i rodzice potwierdzili wolę zapisu, i podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do oddziału przedszkolnego.
  - Rodzice/prawni opiekunowie dzieci, które nie zostały przyjęte, mogą:
    - wnioskować do komisji rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego w terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych,
    - wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
 Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.
3. Rekrutacja dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego wydanym ze względu na niepełnosprawność:
- 1) Rodzice/ opiekunowie składają kopię orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego ze względu na niepełnosprawność, poświadczoną za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.
  - 2) Postępowanie rekrutacyjne dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego do oddziałów ogólnodostępnych prowadzi komisja rekrutacyjna przedszkola wg zasad opisanych powyżej.
4. 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.
5. Rekrutacja dzieci do oddziałów przedszkolnych odbywa się raz w roku.

## **Rozdział IV**

### **Kryteria postępowania rekrutacyjnego**

#### **§ 4.**

1. Do oddziału przedszkolnego przyjmuje się wyłącznie dzieci zamieszkałe wraz z rodzicami na terenie gminy Szprotawa.
2. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek zamieszkania na terenie gminy Szprotawa niż liczba wolnych miejsc w oddziale przedszkolnym na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego decydują kryteria określone w art. 131 ust.2 – 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 737, 854, 1562, 1635 i 1933).

3. Kryteria określone w art. 131 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 737, 854, 1562, 1635 i 1933) - tzw. kryteria ustawowe.
4. W przypadku liczby kandydatów większej niż liczba wolnych miejsc, w pierwszej kolejności brane są pod uwagę kryteria ustawowe (pierwszy etap), a następnie kryteria samorządowe (drugi etap).
5. Każdemu kryterium przypisana jest określona liczba punktów.
6. Spełnianie kryteriów należy potwierdzić, dołączając do wniosku określone niżej dokumenty.
7. W przypadku nieprzedłożenia dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów oraz w sytuacji braku potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniu, komisja rekrutacyjna w przedszkolu/szkole podstawowej rozpatrując wnioski, nie uwzględnia danego kryterium.
8. Wielodzietność rodziny kandydata oznacza rodzinę, która wychowuje troje i więcej dzieci (art. 4 pkt 42 ustawy Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 737, 854, 1562, 1635 i 1933)).
9. Samotne wychowywanie dziecka oznacza wychowywanie dziecka przez pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, chyba że osoba taka wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem (art. 4 pkt 43 ustawy Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 737, 854, 1562, 1635 i 1933)).

<b>I.p.</b>	<b>Kryteria</b>	<b>Liczba punktów</b>
<b>Kryteria ustawowe- brane pod uwagę na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego</b>		
1)	Wielodzietność rodziny kandydata	Zgodnie z art. 131 ust. 3 ustawy Prawo oświatowe  Kryteria mają jednakową wartość 1 pkt.
2)	Niepełnosprawność kandydata	
3)	Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata	
4)	Niepełnosprawność obojga z rodziców kandydata	
5)	Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata.	
6)	Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie.	
7)	Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą	

10. Jeżeli kandydaci uzyskali równorzędną ilość punktów lub po pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego oddział przedszkolny nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania decydują kryteria dodatkowe – samorządowe .
11. Kryteria w postępowaniu rekrutacyjnym do oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej im. K. Makuszyńskiego w Wiechlicach oraz ich wartość: kryteria określone w uchwale nr XXXVIII/250/2017 Rady Miejskiej w Szprotawie z dnia 24 lutego 2017 r. tzw. kryteria samorządowe

<b>Kryteria samorządowe - brane pod uwagę na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego</b>		
	Oboje rodzice (opiekunowie prawni) pracują, uczą się, studiują w systemie dziennym.	10
	Rodzeństwo dziecka kontynuuje edukację w przedszkolu	8
	Położenie przedszkola jest dogodnie względem miejsca zamieszkania dziecka	6
	Jedno z rodziców pracuje lub uczy się bądź studiuje w systemie dziennym	4
	Rodzeństwo dziecka jest absolwentem przedszkola	2

Dokumenty, które rodzice/prawni opiekunowie dołączają do wniosku:

1. Dokumenty potwierdzające spełnianie kryteriów ustawowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 737, 854, 1562, 1635 i 1933)
  - 1) Oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata.
  - 2) Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2024 r. poz. 737, 854, 1562, 1635 i 1933)
  - 3) Oświadczenie o wychowywaniu dziecka lub niewychowywaniu dziecka wspólnie z jego rodzicem.
  - 4) Dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i pieczy zastępczej (Dz.U. 2024 poz. 177)
2. W przypadku nieprzedłożenia dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów oraz w sytuacji braku potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniu, komisja rekrutacyjna rozpatrując wniosek nie uwzględnia danego kryterium.

### **Harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym do oddziałów przedszkolnych Szkoły Podstawowej im. Kornela Makuszyńskiego w Wiechlicach na rok szkolny 2025/2026**

I.p.	Czynności rekrutacyjne	Termin w postępowaniu rekrutacyjnym	Termin w postępowaniu uzupełniającym
1	Złożenie wniosku o przyjęcie do szkoły podstawowej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym	03.02.2025 r. – 28.02.2025 r.	14.04.2025 r. - 02.05.2025 r.
2.	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do szkoły podstawowej i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub 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 Dz. U. z 2024 r. poz. 1562	03.03.2025 r. - 14.03.2025 r.	05.05.2025 r. - 16.05.2025 r.
3.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i listy kandydatów niezakwalifikowanych poprzez opublikowanie ich w widocznym miejscu w siedzibie placówki	do 21.03.2025 r.	do 23.05.2025 r.
4.	Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia	24.03.2025 r. - 04.04.2025 r.	26.05.2025 r. - 06.06.2025 r.
5.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych poprzez opublikowanie ich w widocznym miejscu w siedzibie placówki	do 11.04.2025 r.	do 13.06.2025 r.
6.	Składanie wniosku o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia	7 dni od daty podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych	



7.	Przygotowanie i wydanie uzasadnienia odmowy przyjęcia	Do 5 dni od dnia złożenia wniosku o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia
8.	Złożenie do dyrektora odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej wyrażonego w pisemnym uzasadnieniu odmowy przyjęcia	7 dni od dnia otrzymania pisemnego uzasadnienia odmowy przyjęcia
9.	Rozstrzygnięcie przez dyrektora odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej wyrażonego w pisemnym uzasadnieniu odmowy przyjęcia	Do 7 dni od dnia złożenia do dyrektora odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej

## **Rozdział V Komisja Rekrutacyjna**

### **§ 6.**

1. Postępowanie rekrutacyjne do oddziału przedszkolnego przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły wyznacza przewodniczącego komisji.
2. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości wyniki postępowania rekrutacyjnego w formie listy dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych.
3. Po opublikowaniu listy dzieci zakwalifikowanych do danego oddziału w terminie określonym w harmonogramie czynności rekrutacyjnych rodzice składają pisemne potwierdzenie woli przyjęcia dziecka w oddziału do którego się zakwalifikowało.
4. Komisja rekrutacyjna przyjmuje dziecko do oddziału przedszkolnego, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego zostało zakwalifikowane.
5. Komisja rekrutacyjna przyjmuje tylu kandydatów iloma wolnymi miejscami dysponuje oddział przedszkolny, zachowując kolejność stosowania kryteriów określonych w niniejszym regulaminie i wagę ustalonych punktów za spełnienie ich.

## **Rozdział VI Postępowanie odwoławcze i uzupełniające**

### **§ 7.**

1. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych, rodzic dziecka może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia do oddziału przedszkolnego.
2. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia, o którym mowa w ust. 6. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym punktów, którą dziecko uzyskało w postępowaniu rekrutacyjnym oraz najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia
3. W terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia rodzic dziecka może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.
4. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, o którym mowa w ust. 8, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora danego publicznego przedszkola, publicznej szkoły lub publicznej placówki służy skarga do sądu administracyjnego w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.

### **§ 8.**

1. Jeżeli po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego oddział przedszkolny dysponuje wolnymi miejscami dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające
2. Postępowanie uzupełniające przeprowadza się do 23.05.2025 r.
3. Do postępowania uzupełniającego stosuje się te same zasady co w postępowaniu rekrutacyjnym.

4. Listy, o których mowa w ust. 1 i 3, podane do publicznej wiadomości, są publikowane nie dłużej niż do czasu upłynięcia terminów, o których mowa w ust. 6–8, w postępowaniu rekrutacyjnym lub postępowaniu uzupełniającym przeprowadzanego w danym roku kalendarzowym.

#### **§ 9.**

1. W roku szkolnym 2025/2026 wnioski i deklaracje stanowiące załączniki do niniejszego zarządzenia będą przyjmowane w sekretariacie Szkoły Podstawowej im. K. Makuszyńskiego w Wiechlicach w godz. 7.00 - 14.00.

**Deklaracja o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego  
w oddziale przedszkolnym w Szkole Podstawowej  
im. K. Makuszyńskiego w Wiechlicach w roku szkolnym 2025/2026**  
Termin składania zgłoszeń : od 03.02.2025 r. do 28.02.2025 r. do godz. 14:00 w sekretariacie szkoły

1. Dane dziecka:

Imię / drugie imię / i nazwisko dziecka	
Data i miejsce urodzenia	
PESEL dziecka	
Adres zameldowania	
Adres miejsca zamieszkania	

2. Dane rodziców/opiekunów dziecka:

	Dane osobowe matki/opiekuna prawnego	Dane osobowe ojca/opiekuna prawnego
Imię i nazwisko		
Adres miejsca zamieszkania		
Adres zameldowania		
Adres miejsca zamieszkania		
Adres poczty elektronicznej		
Numer telefonu kontaktowego		
Zakład pracy		

Poświadczenie zakładu pracy Pieczętka firmowa		
--	--	--

### 3. Pobyt dziecka w przedszkolu (Proszę wybrać TAK lub NIE)

<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	pobyt w przedszkolu bez opłat za świadczenia– w ramach podstawy programowej od godz. 7.30 do godz. 12.30
6.30- 7.30 <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE 12.30- 15.30 <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	pobyt w przedszkolu ponad 5 godzin (poza podstawą programową), tj. w godzinach 6.30- 7.30 oraz 12.30-15.30

### 4. Dodatkowe informacje o dziecku:

/w przypadku zaznaczenia odpowiedzi „tak” należy załączyć do deklaracji oryginalne orzeczenia/

Dziecko posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego	tak <input type="checkbox"/>	nie <input type="checkbox"/>
Dziecko posiada orzeczenie o niepełnosprawności	tak <input type="checkbox"/>	nie <input type="checkbox"/>
Informacja o stanie zdrowia dziecka (np. stałe choroby, alergie potrzeba szczególnej opieki, stosowana dieta, zalecenia lekarskie, itp.) Jeśli tak , proszę wypisać jakie. tak <input type="checkbox"/> nie <input type="checkbox"/>		

### 5. Deklaracja i oświadczenie

Deklaruję kontynuowanie wychowania przedszkolnego córki/syna.....  
w oddziale przedszkolnym w Szkole Podstawowej im. K. Makuszyńskiego w Wiechlicach  
w roku szkolnym 2025/2026.

Oświadczam, że

- a) wszystkie dane zawarte w deklaracji są prawdziwe,
- b) niezwłocznie powiadomię dyrektora szkoły o zmianie danych zawartych w deklaracji.

### 6. . Zgoda dotycząca przetwarzania danych osobowych

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenie 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 oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (4.5.2016 L 119/38 Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej PL) i jego późniejszych aktualizacji.  
Informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Kornela Makuszyńskiego w Wiechlicach, ul. Brzozowa 17, Wiechlice 67-300 Szprotawa
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych w Szkole możliwy jest pod numerem telefonu 684135799 lub adresem email iod@cuw-szprotawa.pl
3. Dane osobowe Pana/Pani będą przetwarzane przez jednostkę w celu realizacji procesu rekrutacji

4. Odbiorcami Pana/Pani danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
5. Dane osobowe Pana/Pani będą przechowywane wyłącznie przez okres niezbędny do wypełnienia celów, dla których zostały pobrane.
6. Posiada Pan/Pani prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo cofnięcia zgody.
7. Przysługuje Panu/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych.
8. Podanie danych osobowych jest wymogiem w procesie rekrutacji, a w pozostałym zakresie jest dobrowolne.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych

.....

Data i podpis matki/opiekuna prawnego

.....

Data i podpis ojca /opiekuna prawnego

Przyjęcie deklaracji przez dyrektora szkoły

.....

Data

.....

podpis dyrektora

**Wniosek o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego  
w Szkole Podstawowej im. K. Makuszyńskiego w Wiechlicach na rok szkolny 2025/2026**

Wypełniony wniosek należy złożyć terminie od **03.02.2025 r. do 28.02.2025 r. do godz. 14:00** w sekretariacie szkoły

<b>I. DANE OSOBOWE DZIECKA</b> <i>(dane wypełnić DRUKOWANYMI LITERAMI)</i>		
nazwisko		
Imiona		
data i miejsce urodzenia		
PESEL		
seria i numer paszportu (w przypadku braku nr PESEL)		
adres zamieszkania		
adres zameldowania (wypełnić w przypadku innego adresu niż adres zamieszkania)		
<b>Placówka w obwodzie, której dziecko jest zameldowane</b> (dotyczy dziecka zameldowanego poza obwodem szkoły)		
nazwa placówki i adres		
<b>II. DANE OSOBOWE RODZICÓW / OPIEKUNÓW PRAWNYCH</b>		
	Matka / opiekun prawny	Ojciec / opiekun prawny
imię		
nazwisko		
<b>Adres zamieszkania rodziców /opiekunów prawnych</b>		
ulica, nr domu , mieszkania miejscowość z kodem		

**Dane kontaktowe**

adres poczty elektronicznej		
telefon komórkowy		
telefon domowy		
Zakład pracy rodziców		
Potwierdzenie /pieczęć zakładu pracy		

**III. PREFEROWANE PRZEDSZKOLA**

w przypadku złożenia wniosku do innych placówek (maksymalnie trzy placówki z uwzględnieniem danego przedszkola) należy wpisać numery przedszkoli, do których złożono wnioski w kolejności od najbardziej do najmniej preferowanego.

**WE WSZYSTKICH ZŁOŻONYCH WNIOSKACH KOLEJNOŚĆ PREFEROWANYCH PRZEDSZKOLI MUSI BYĆ TAKA SAMA**

Pierwszy wybór	
Drugi wybór	
Trzeci wybór	

**IV. ISTOTNE DANE O DZIECKU** (przy każdym kryterium proszę zaznaczyć właściwy kwadrat)

<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	pobyt w przedszkolu bez opłat za świadczenia– w ramach podstawy programowej od godz. 7.30 do godz. 12.30
6.30 - 7.30 <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE 12.30- 15.30 <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	pobyt w przedszkolu ponad 5 godzin (poza podstawą programową), tj. w godzinach 6.30- 7.30 oraz 12.30-15.30
<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	potrzeba szczególnej opieki, stosowana dieta
<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	deklaracja woli uczestnictwa w nauce religii

**V. INNE INFORMACJE I DANE O DZIECKU**

<b>Kryteria ustawowe</b> (przy każdym kryterium proszę zaznaczyć właściwy kwadrat)	<b>DOŁĄCZONE DOKUMENTY</b>	<b>Punkty</b>
<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE dziecko z rodziny wielodzietnej (co najmniej troje dzieci)	oświadczenie o wielodzietności (wg wzoru nr 1)	1
<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE dziecko posiada orzeczenie o niepełnosprawności	orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność kandydata lub orzeczenie o niepełnosprawności (jeśli tak – załączyć do wniosku)	1

<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	dziecko matki lub ojca, posiadającego orzeczenie o niepełnosprawności wpisać kogo dotyczy .....	orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności jednego z rodziców kandydata	1
<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	dziecko obojga rodziców, posiadających orzeczenie o niepełnosprawności	orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności obojga rodziców kandydata	1
<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	dziecko, którego rodzeństwo posiada orzeczenie o niepełnosprawności wpisać kogo dotyczy.....	orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności rodzeństwa kandydata	1
<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	dziecko samotnie wychowywane przez matkę lub ojca	oświadczenie o samotnym wychowywaniu (wg wzoru nr 2) wraz z prawomocnym wyrokiem sądu rodzinnego orzekającego rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie rodzica o niewychowywaniu dziecka wspólnie z jego rodzicem	1
<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	dziecko objęte pieczęcią zastępczą	dokumenty poświadczające objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i pieczy zastępczej (Dz. U. z 2020 r. poz. 821 oraz z 2021 r. poz. 159)	1

**Kryteria samorządowe** (przy każdym kryterium proszę zaznaczyć właściwy kwadrat) **Dotyczy dzieci zamieszkałych poza obwodem szkoły**

<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	dziecko obojga pracujących rodziców, uczących się lub studiujących w systemie studiów dziennych	dokument potwierdzający zatrudnienie obojga rodziców (prawnych opiekunów) – zaświadczenie pracodawcy, a w przypadku samo zatrudnienia wpis do ewidencji gospodarczej, zaświadczenie z uczelni zawierające informacje o stacjonarnym systemie studiów	10
<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	rodzeństwo kandydata realizuje obowiązek szkolny lub obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego w Szkole Podstawowej im. K. Makuszyńskiego w Wiechlicach	Oświadczenie rodzica / prawnego opiekuna (wg wzoru nr 3)	8
<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	położenie oddziału przedszkolnego jest dogodnie względem miejsca zamieszkania dziecka	Oświadczenie rodzica / prawnego opiekuna o miejscu zamieszkania dziecka (wg wzoru nr 4)	6
<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	jedno z rodziców pracuje lub uczy się, bądź studiuje w systemie dziennym	dokument potwierdzający zatrudnienie obojga rodziców (prawnych opiekunów) – zaświadczenie pracodawcy a w przypadku samo zatrudnienia wpis do ewidencji gospodarczej, zaświadczenie z uczelni zawierające informacje o stacjonarnym systemie studiów	4
<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	rodzeństwo lub rodzic dziecka jest absolwentem oddziału przedszkolnego/szkoły	Oświadczenie rodzica / prawnego opiekuna (wg wzoru nr 5)	2

**VI. Oświadczenia dotyczące treści wniosku**

- Uprzedzeni o odpowiedzialności karnej z art. 233 k.k. oświadczamy, że podane powyżej dane są zgodne ze stanem faktycznym (za podanie nieprawdziwych danych mogą być wyciągnięte odpowiednie konsekwencje włącznie ze skreśleniem dziecka z listy przedszkolaków).
- Oświadczam/y, że nasze dziecko będzie przyprawdane i odbierane z przedszkola przez rodziców (prawnych opiekunów), w szczególnych przypadkach będzie odbierane przez osoby pełnoletnie, zapewniające pełne bezpieczeństwo dziecku. Z chwilą przyjęcia mojego dziecka do oddziału przedszkolnego dołączę pisemne upoważnienie dla osób, które poza nami będą mogły odebrać dziecko z przedszkola.

**VII. Zgoda dotycząca przetwarzania danych osobowych**

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenie 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 oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (4.5.2016 L 119/38 Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej PL) i jego późniejszych aktualizacji.

1. **Informuję, że:**
2. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Kornela Makuszyńskiego w Wiechlicach, ul. Brzozowa 17, Wiechlice 67-300 Szprotawa
3. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych w Szkole możliwy jest pod numerem telefonu 684135799 lub adresem email iod@cuw-szprotawa.pl



4. Dane osobowe Pana/Pani będą przetwarzane przez jednostkę w celu realizacji procesu rekrutacji
5. Odbiorcami Pana/Pani danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
6. Dane osobowe Pana/Pani będą przechowywane wyłącznie przez okres niezbędny do wypełnienia celów, dla których zostały pobrane.
7. Posiada Pan/Pani prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo cofnięcia zgody.
8. Przysługuje Panu/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych.
9. Podanie danych osobowych jest wymogiem w procesie rekrutacji, a w pozostałym zakresie jest dobrowolne.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych w celu realizacji procesu rekrutacji

.....  
Podpis matki/opiekuna prawnego

.....  
podpis ojca / opiekuna prawnego

**Data i podpis matki/prawnego opiekuna**

**Data i podpis ojca/prawnego opiekuna**

**Data przyjęcia wniosku:**

.....

**Podpis przyjmującego:**

.....

Komisja Rekrutacyjna na posiedzeniu w dniu..... zakwalifikowała / nie zakwalifikowała\* dziecko do oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej im. K. Makuszyńskiego w Wiechlicach .

Komisja Rekrutacyjna na posiedzeniu w dniu..... przyjęła / nie przyjęła\* dziecko do oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej im. K. Makuszyńskiego w Wiechlicach

**Wzór nr 1**

.....  
Imię i nazwisko

.....  
miejsowość, data

**Oświadczenie**

Świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia<sup>1</sup>,  
oświadczam, że ....., wychowuje się w rodzinie wielodzietnej,  
*Imię i nazwisko dziecka*  
w której wychowuje się ..... dzieci.  
*proszę wybierać właściwy tekst - troje, czworo, pięcioro.....*

.....  
*Czytelny podpis osób składających oświadczenie  
(rodziców/prawnych opiekunów)*

**Wzór nr 2**

.....  
Imię i nazwisko

.....  
miejsowość, data

**Oświadczenie**

Świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia<sup>1</sup>,  
oświadczam, że .....,  
*Imię i nazwisko dziecka*  
wychowuję ..... samotnie, ..... jako  
.....  
*proszę wybierać właściwy tekst - panna, kawaler, wdowa, osoba pozostająca w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osoba rozwiedziona*  
i nie wychowuję żadnego dziecka z jego rodzicem.

.....  
*Czytelny podpis osoby składającej oświadczenie  
(rodziców/prawnych opiekunów)*

**Zgodnie z Art. 150 ust. 2 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku, Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082) oświadczenia wymagane, jako potwierdzające spełnienia przez kandydata kryteriów rekrutacyjnych składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający jest zobowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.**

**Wzór nr 3**

.....  
Imię i nazwisko

.....  
miejscowość, data

**Oświadczenie**

Świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia, oświadczam<sup>1</sup>,

że ..... realizuje obowiązek szkolny lub obowiązek rocznego  
proszę wybierać właściwy tekst - rodzeństwo - brat, siostra – imię i nazwisko  
przygotowania przedszkolnego w Szkole Podstawowej im. K. Makuszyńskiego

.....  
*Czytelny podpis osoby składającej oświadczenie  
(rodziców/ prawnych opiekunów)*

---

**Wzór nr 4**

.....  
Imię i nazwisko

.....  
miejscowość, data

**Oświadczenie**

Świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia, oświadczam<sup>1</sup>,

że dla dziecka ..... położenie oddziału przedszkolnego jest dogodnie względem  
imię i nazwisko dziecka  
miejsca zamieszkania.

.....  
*Czytelny podpis osoby składającej oświadczenie  
(rodziców/ prawnych opiekunów)*

.....  
Imię i nazwisko

.....  
miejscowość, data

### Oświadczenie

Świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia, oświadczam<sup>1</sup>,

że ..... jest absolwentem oddziału przedszkolnego  
.....  
imię i nazwisko dziecka

lub szkoły.

.....  
*Czytelny podpis osoby składającej oświadczenie*  
*(rodziców/ prawnych opiekunów)*

**Zgodnie z Art. 150 ust. 2 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku, Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082) oświadczenia wymagane, jako potwierdzające spełnienia przez kandydata kryteriów rekrutacyjnych składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający jest zobowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.**

**REGULAMIN REKRUTACJI DO KLASY PIERWSZEJ  
SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. KORNELA MAKUSZYŃSKIEGO W WIECHLICACH  
NA ROK SZKOLNY 2025/ 2026**

Podstawa prawna:

1. Art. 157 ust. 2 oraz art. 158 ust. 1-5 i 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 737, 854, 1562, 1635 i 1933).
2. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 listopada 2022 r. r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów (Dz. U. z 2024 r. poz. 989).
3. Uchwała XXXVIII/249/2017 Rady Miejskiej w Szprotawie z dnia 24.02.2017 r. w sprawie określenia zasad i kryteriów rekrutacji do publicznych szkół podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Szprotawa (Dz. Urz. Woj. Lub. 2017.548).
4. Zarządzenia nr 0050/2/2025 Burmistrza Szprotawy z dnia 8 stycznia 2025 r. w sprawie ustalenia terminów czynności w rekrutacji na rok szkolny 2025/2026 do przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych, innych form wychowania przedszkolnego oraz szkół podstawowych, których organem prowadzącym jest Gmina Szprotawa.

**Rozdział I**  
**Postanowienia ogólne**

**§ 1.**

1. Regulamin nie dotyczy przyjęcia dziecka do klasy pierwszej w trakcie roku szkolnego. W tym przypadku decyzję o przyjęciu do klasy pierwszej podejmuje dyrektor szkoły.
2. Zapisy „Regulaminu rekrutacji do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej im. Kornela Makuszyńskiego w Wiechlicach zwanego dalej „Regulaminem”, określają ogólne zasady przyjmowania kandydatów do szkoły, tryb postępowania rekrutacyjnego, kryteria naboru, rodzaj dokumentów niezbędnych w postępowaniu rekrutacyjnym oraz zakres uprawnień i obowiązków Komisji Rekrutacyjnej. Regulamin stosuje się również do dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, których rodzice/prawni opiekunowie ubiegają się o przyjęcie dziecka do szkoły, ze względu na to, że szkoła jest publiczną placówką ogólnodostępną.
3. Zapisy kandydatów do szkoły odbywają się bezpośrednio w szkole.
4. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości informacje o terminie rekrutacji, kryteriach, wymaganych dokumentach i warunkach przyjęcia dziecka do klasy pierwszej.

Informacja jest publikowana na stronie szkoły : [www.spwiechlice.pl](http://www.spwiechlice.pl) oraz na tablicy ogłoszeń w holu głównym szkoły.

5. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna powoływana Zarządzeniem Dyrektora szkoły.
6. Szkoła prowadzi nabór w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

## § 2.

7. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
  - 1) *szkole*– należy rozumieć Szkołę Podstawową w Wiechlicach ;
  - 2) *dyrektorze*– należy rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej w Wiechlicach ;
  - 3) *Komisji Rekrutacyjnej*– należy rozumieć komisję powołaną Zarządzeniem dyrektora w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego
  - 4) *liście przyjętych*– należy przez to rozumieć listę kandydatów, którzy zostali zakwalifikowani przez Komisję Rekrutacyjną i złożyli wymagane dokumenty we właściwym czasie;
  - 5) *liście nieprzyjętych*– należy rozumieć listę kandydatów niezakwalifikowanych do przyjęcia z powodu braków formalnych w dokumentacji rekrutacyjnej lub z powodu otrzymania niższej liczby punktów, niż minimalna wartość kwalifikująca do przyjęcia,
  - 6) *zgłoszenie*— należy rozumieć dokument opracowany na potrzeby rekrutacji do Szkoły Podstawowej im. Kornela Makuszyńskiego w Wiechlicach;
    - załącznik nr 1 - Zgłoszenie dziecka do klasy I Szkoły Podstawowej im. Kornela Makuszyńskiego w Wiechlicach w r.szk.2025/2026,
    - załącznik nr 2 - Wniosek o przyjęcie dziecka (spoza obwodu) do Szkoły Podstawowej im. Kornela Makuszyńskiego w Wiechlicach w roku szkolnym 2025/2026.

## **Rozdział II** **Zasady rekrutacji**

### § 3.

1. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej uczniowie przyjmowani są:
  - a) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły, na podstawie zgłoszenia rodziców (załącznik nr 1);
  - b) na wniosek rodziców –dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami oraz jeżeli warunki organizacyjne na to pozwalają (załącznik nr 2);
2. W roku szkolnym 2025/2026 do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w 2025 r. kończą 7 lat (urodzone w 2018 r.) Na wniosek rodziców naukę w szkole może także rozpocząć dziecko, które w roku 2025 kończy 6 lat, jeżeli korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej.

### § 4.

1. Postępowanie rekrutacyjne składa się z następujących etapów:
  - 1) złożenie zgłoszeń lub wniosków w sekretariacie szkoły;

- 2) postępowanie rekrutacyjne przeprowadzane przez Komisję Rekrutacyjną zakończone protokołem postępowania rekrutacyjnego;
- 3) podanie do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do klasy pierwszej;
- 4) postępowanie odwoławcze;
- 5) postępowanie uzupełniające, w przypadku, gdy po przeprowadzeniu podstawowej rekrutacji szkoła dysponuje nadal wolnymi miejscami.

#### § 5.

1. Do szkoły przyjmuje się „z urzędu” kandydatów zamieszkałych w obwodzie szkoły– I etap.
2. W przypadku, gdy po przyjęciu kandydatów z obwodu są wolne miejsca w szkole, Komisja Rekrutacyjna przeprowadza postępowanie rekrutacyjne uzupełniające– II etap.
3. W trakcie zapisu rodzic/prawny opiekun może zasugerować, do którego wychowawcy chce zapisać dziecko. Sugestie będą uwzględniane, jeśli nie naruszą organizacji oddziałów klasowych.
4. Na pisemny wniosek rodziców/ prawnych opiekunów w szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły dokonując podziału może uwzględnić wniosek rodzica odstąpić od zasady, o której mowa w pkt. 3 w przypadku:
  - 1) gdy w tym samym roku szkolnym przyjmowane jest rodzeństwo urodzone w różnych rocznikach,
  - 2) dzieci są spokrewnione,
  - 3) gdy ułatwia to rodzicom / prawnym opiekunom odbiór dzieci ze szkoły.
5. Publikacja wyników naboru odbędzie się poprzez zamieszczenie list osób przyjętych i nieprzyjętych do szkoły na tablicy ogłoszeń.
6. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal posiada wolne miejsca, przeprowadza się postępowanie uzupełniające. Postępowanie uzupełniające przeprowadza się na zasadach określonych w tym rozdziale.
7. Harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym do klasy I Szkoły Podstawowej im. Kornela Makuszyńskiego w Wiechlicach na rok szkolny 2025/2026

l.p.	Czynności rekrutacyjne	Termin w postępowaniu rekrutacyjnym	Termin w postępowaniu uzupełniającym
1	Złożenie wniosku o przyjęcie do szkoły podstawowej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym	03.02.2025 r. – 28.02.2025 r.	14.04.2025 r. - 02.05.2025 r.
2.	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do szkoły podstawowej i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub 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 (Dz. U. z 2020 r. poz. 910 i 1378 oraz z 2021 r. poz. 4)	03.03.2025 r. - 14.03.2025 r.	05.05.2025 r. - 16.05.2025 r.

3.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i listy kandydatów niezakwalifikowanych poprzez opublikowanie ich w widocznym miejscu w siedzibie placówki	do 21.03.2025 r.	do 23.05.2025 r.
4.	Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia	24.03.2025 r. - 04.04.2025 r.	26.05.2025 r. - 06.06.2025 r.
5.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych poprzez opublikowanie ich w widocznym miejscu w siedzibie placówki	do 11.04.2025 r.	do 13.06.2025 r.
6.	Składanie wniosku o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia	7 dni od daty podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych	
7.	Przygotowanie i wydanie uzasadnienia odmowy przyjęcia	Do 5 dni od dnia złożenia wniosku o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia	
8.	Złożenie do dyrektora odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej wyrażonego w pisemnym uzasadnieniu odmowy przyjęcia	7 dni od dnia otrzymania pisemnego uzasadnienia odmowy przyjęcia	
9.	Rozstrzygnięcie przez dyrektora odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej wyrażonego w pisemnym uzasadnieniu odmowy przyjęcia	Do 7 dni od dnia złożenia do dyrektora odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej	

### Rozdział III

#### Wymagana dokumentacja na potrzeby rekrutacji

##### § 6.

1. Podstawą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym jest złożenie zgłoszenia lub wniosku o przyjęcie do szkoły wraz ze skróconym aktem urodzenia oraz obowiązującymi dokumentami i oświadczeniami.

2. Zgłoszenie lub wniosek pobiera się bezpośrednio w sekretariacie szkoły lub ze strony internetowej szkoły.

3. Wypełnione zgłoszenie lub wniosek składa się we wskazanym terminie do dyrektora szkoły w sekretariacie szkoły.

4. Kryteria o przyjęcie dziecka spoza obwodu:

Kryteria przyjęć	Liczba punktów
W szkole obowiązek szkolny spełnia rodzeństwo kandydata	6
Miejsce pracy co najmniej jednego z rodziców znajduje się w obwodzie szkoły	4
Kandydat uczęszczał do oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej, przedszkola gminnego, dla których organem prowadzącym jest Gmina Szprotawa	3
W obwodzie szkoły mieszkają krewni kandydata wspierający rodziców w zapewnieniu mu należytej opieki	2



5. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może prosić rodziców/ prawnych opiekunów o przedłożenie dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów kwalifikacyjnych zaznaczonych we wniosku. Przewodniczący wskazuje termin dostarczenia potwierdzeń. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może żądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach, w terminie wyznaczonym przez przewodniczącego, lub może zwrócić się do burmistrza Szprotawy o potwierdzenie tych okoliczności. Burmistrz potwierdza te okoliczności w terminie 14 dni.
6. Odmowa przedłożenia dokumentów, o które zwrócił się Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej jest równoznaczna z rezygnacją z udziału w rekrutacji.

## **Rozdział IV**

### **Procedura odwoławcza**

#### **§ 7.**

1. W terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata / prawny opiekun może wystąpić do Komisji Rekrutacyjnej z pisemnym wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do klasy pierwszej.
2. Uzasadnienie sporządza Komisja Rekrutacyjna w terminie 5 dni od dnia wystąpienia z wnioskiem o uzasadnienie.
3. Rodzic / prawny opiekun kandydata, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia 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.
5. Na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego

## **Rozdział V**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 8.**

1. Liczbę klas pierwszych i ich liczebność ustala dyrektor szkoły na podstawie arkusza organizacyjnego zatwierdzonego przez organ prowadzący.
2. O przydziale uczniów do poszczególnych klas decyduje Komisja Rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły.
3. Do poszczególnych klas, w miarę możliwości, przyjmuje się jednakową liczbę uczniów, w liczbie zgodnej z obowiązującymi przepisami.

#### **§ 9.**

W roku szkolnym 2024/2025 zgłoszenia, wnioski i oświadczenia stanowiące załączniki do niniejszego zarządzenia będą przyjmowane w sekretariacie Szkoły Podstawowej im. K. Makuszyńskiego w Wiechlicach w godz. 7.00 - 14.00.

**Załącznik nr 1**  
do Regulaminu rekrutacji do klasy pierwszej  
Szkoły Podstawowej im. K. Makuszyńskiego  
Wiechlicach na rok szkolny 2024/2025

.....  
(miejscowość i data)

**Zgłoszenie dziecka do klasy I Szkoły Podstawowej**  
**im. Kornela Makuszyńskiego w Wiechlicach w r. szk. 2025/2026**  
Termin składania zgłoszeń : od 05.02.2024 r. do 01.03.2024 r. do godz. 14:00

**I. Dane dotyczące dziecka**

1. Nazwisko .....
2. Imiona .....
3. Data i miejsce urodzenia .....
4. Nr PESEL .....
6. Adres zameldowania .....
7. Adres zamieszkania <sup>3</sup> .....
8. Oddział przedszkolny, do którego dziecko uczęszczało .....

**II. Dane dotyczące rodziców (prawnych opiekunów)<sup>2</sup>**

	Dane matki / opiekunki prawnej dziecka	Dane ojca / opiekuna prawnego dziecka
imię		
nazwisko		
telefon kontaktowy		
adres zameldowania		
adres zamieszkania (jeżeli jest inny niż zameldowania) <sup>3</sup>		
e-mail		

I.

DODATKOWE INFORMACJE O DZIECKU		
Dziecko posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego (należy zakreślić odpowiedź)	TAK	NIE
Nr orzeczenia		
Poradnia, która podała orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego		
Typ orzeczenia (rodzaj niepełnosprawności)		
Dodatkowe informacje o dziecku		

#### Oświadczenie wnioskodawcy

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenie 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 oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (4.5.2016 L 119/38 Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej PL) i jego późniejszych aktualizacji.

#### Informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Kornela Makuszyńskiego w Wiechlicach, ul. Brzozowa 17, Wiechlice 67-300 Szprotawa
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych w Szkole możliwy jest pod numerem telefonu 684135799 lub adresem email iod@cuw-szprotawa.pl
3. Dane osobowe Pana/Pani będą przetwarzane przez jednostkę w celu realizacji procesu rekrutacji
4. Odbiorcami Pana/Pani danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
5. Dane osobowe Pana/Pani będą przechowywane wyłącznie przez okres niezbędny do wypełnienia celów, dla których zostały pobrane.
6. Posiada Pan/Pani prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo cofnięcia zgody.
7. Przysługuje Panu/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych.
8. Podanie danych osobowych jest wymogiem w procesie rekrutacji, a w pozostałym zakresie jest dobrowolne.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych w celu realizacji procesu rekrutacji

.....  
Podpis matki/opiekuna prawnego

.....  
Podpis ojca/opiekuna prawnego

1. Oświadczam, że podane we wniosku oraz załącznikach do wniosku są zgodne z aktualnym stanem faktycznym\*
2. Niezwłocznie powiadomię dyrektora szkoły o zmianie danych zawartych w zgłoszeniu.

#### III. Oświadczenie\* (oświadczenie wypełniają tylko osoby zameldowane w rejonie innej szkoły).

I. Oświadczam, że moje dziecko .....  
(imię i nazwisko)

jest zameldowane .....

(adres zameldowania dziecka)

w rejonie Szkoły Podstawowej .....

(proszę podać nazwę szkoły z rejonu)

#### IV. Załączniki:

1.

2.

3.

.....

.....

Podpis matki/opiekuna prawnego

Podpis ojca/opiekuna prawnego

1. Zgodnie z art. 133 ust. 1, ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082) do klasy I publicznej szkoły podstawowej, której ustalono obwód, przyjmuje się na podstawie zgłoszenia rodziców dzieci i młodzież zamieszkałe w tym obwodzie
2. Zgodnie z art. 20 t ust. 1 ustawy o systemie oświaty, 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 komunikowani się z rodzicami w sprawie rekrutacji, a następnie skutecznego sprawowania opieki nad dzieckiem.
3. Zgodnie z art. 25 Kodeksu cywilnego, miejscem zamieszkania osoby fizycznej jest miejscowość, w której osoba ta przebywa z zamiarem stałego pobytu.
4. Zgodnie z art. 233. § 1. Kodeksu karnego - kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zezna nieprawdę lub zataja prawdę podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.

**Wniosek o przyjęcie dziecka (spoza obwodu)  
do Szkoły Podstawowej im. Kornela Makuszyńskiego w Wiechlicach  
Szkoły w roku szkolnym 2024/2025**

Wypełniony wniosek należy złożyć w terminie: od 05.02.2024 r. do 01.03.2024 r. do godz. 14:00 w sekretariacie szkoły

Data złożenia wniosku:	Sposób dostarczenia wniosku:
------------------------	------------------------------

DANE OSOBOWE DZIECKA			
PESEL			
Imię*			
Nazwisko*		Data urodzenia*	
Miejsce urodzenia			
ADRES ZAMIESZKANIA DZIECKA			
Województwo*		Powiat*	
Gmina*		Miejscowość*	
Ulica		Dzielnica*	
Nr domu/ nr mieszkania		Kod pocztowy*	
DODATKOWE INFORMACJE O DZIECKU			
Dziecko posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego (należy zakreślić odpowiedź)		TAK	NIE
Nr orzeczenia			
Poradnia, która podała orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego			
Typ orzeczenia (rodzaj niepełnosprawności)			
Dodatkowe informacje o dziecku			

DANE OSOBOWE MATKI/OPIEKUNKI PRAWNEJ						
Opiekun (właściwe zakreślić)	Rodzic	Opiekun prawny	Nie udzieli in- formacji	Nie żyje	Nieznany	Rodzic mieszka za granicą
Imię*			Drugie imię*			
Nazwisko*						
ADRES ZAMIESZKANIA MATKI/OPIEKUNKI PRAWNEJ						

Województwo*		Powiat*	
Gmina*		Miejscowość*	
Ulica		Dzielnica*	
Nr domu/ nr mieszkania		Kod pocztowy*	
<b>DANE KONTAKTOWE MATKI/OPIEKUNKI PRAWNEJ</b>			
Telefon dom/komórka*			
Adres e-mail**			

<b>DANE OSOBOWE OJCA/OPIEKUNA PRAWNEGO</b>						
Opiekun (właściwe zakreślić)	Rodzic	Opiekun prawny	Nie udzieli in- formacji	Nie żyje	Nieznany	Rodzic mieszka za granicą
Imię*			Drugie imię*			
Nazwisko*						
<b>ADRES ZAMIESZKANIA OJCA/OPIEKUNA PRAWNEGO</b>						
Województwo*		Powiat*				
Gmina*		Miejscowość*				
Ulica		Dzielnica*				
Nr domu/ nr mieszkania		Kod pocztowy*				
<b>DANE KONTAKTOWE OJCA / OPIEKUNA PRAWNEGO</b>						
Telefon dom/komórka*						
Adres e-mail**						

\*oznaczone pola wymagane

\*\* adres email jest wykorzystywany do przesłania nowego hasła w przypadku zagubienia oraz poinformowania o wynikach kwalifikacji. Nadawca informacji przesłanej pocztą internetową nie gwarantuje jej skutecznego dostarczenia do skrzynki pocztowej adresata.

## KRYTERIA PRZYJĘĆ

(przy spełnionych kryteriach proszę postawić znak „x”)

Kryteria wynikające ze statutu szkoły/ustalane przez gminę lub dyrektora w uzgodnieniu z organem prowadzącym			Proszę zaznaczyć X jeśli spełnione jest kryterium.
1.	W szkole obowiązek szkolny spełnia rodzeństwo kandydata	6	
2.	Miejsce pracy co najmniej jednego z rodziców znajduje się w obwodzie szkoły	4	
3.	Kandydat uczęszczał do oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej lub przedszkola gminnego	3	
4.	W obwodzie szkoły zamieszkują krewni kandydata wspierający rodziców w zapewnieniu mu należytej opieki	2	

Uwagi. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może prosić o przedłożenie dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów kwalifikacyjnych zaznaczonych we wniosku.

W przypadku nieprzedłożenia w terminie wskazanym przez Przewodniczącego dokumentów potwierdzających spełnienie kryteriów przyjmuje się, że dziecko nie spełnia danego kryterium.

**W przypadku braku potwierdzenia wyrażam zgodę na wykreślenie dziecka z listy zakwalifikowanych do przyjęcia do szkoły.**

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

.....  
Podpis matki lub opiekunki prawnej

.....  
podpis ojca lub opiekuna prawnego

**Specyfikacja załączników do wniosku:**

Kolejny numer załącznika	Rodzaj załącznika	Forma załącznika <sup>1</sup>	Uwagi
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

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

Do wniosku dołączono łącznie .....załączników

**Zgoda dotycząca przetwarzania danych osobowych**

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenie 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 oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (4.5.2016 L 119/38 Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej PL) i jego późniejszych aktualizacji.

**Informuję, że:**

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Kornela Makuszyńskiego w Wiechlicach, ul. Brzozowa 17, Wiechlice 67-300 Szprotawa
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych w Szkole możliwy jest pod numerem telefonu 684135799 lub adresem email iod@cuw-szprotawa.pl
3. Dane osobowe Pana/Pani będą przetwarzane przez jednostkę w celu realizacji procesu rekrutacji
4. Odbiorcami Pana/Pani danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
5. Dane osobowe Pana/Pani będą przechowywane wyłącznie przez okres niezbędny do wypełnienia celów, dla których zostały pobrane.
6. Posiada Pan/Pani prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo cofnięcia zgody.
7. Przysługuje Panu/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych.
8. Podanie danych osobowych jest wymogiem w procesie rekrutacji, a w pozostałym zakresie jest dobrowolne.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych w celu realizacji procesu rekrutacji

.....  
Podpis matki/opiekuna prawnego

.....  
Podpis ojca/opiekuna prawnego

**POTWIERDZENIE PRZYJĘCIA WNIOSKU**

PESEL dziecka: .....

Imię dziecka: .....

Nazwisko dziecka: .....

Dyrektor Szkoły Podstawowej im. K. Makuszyńskiego w Wiechlicach potwierdza, że przyjął wniosek o przyjęcie dziecka do szkoły.

.....dnia.....

## **Oświadczenie**

potwierdzenia woli przyjęcia dziecka do klasy I Szkoły Podstawowej  
im. Kornela Makuszyńskiego w Wiechlicach

Potwierdzam wolę przyjęcia dziecka

.....  
(imiona i nazwisko dziecka)

numer PESEL dziecka .....

do klasy I Szkoły Podstawowej im. Kornela Makuszyńskiego w Wiechlicach  
w roku szkolnym 2024/2025, do której zostało zakwalifikowane.

.....  
podpisy rodziców /opiekunów prawnych