

Zarządzenie nr 01/2026

**Dyrektora Szkoły Podstawowej im. K. Makuszyńskiego w Wiechlicach
w sprawie zasad i kryteriów postępowania rekrutacyjnego do oddziałów przedszkolnych
szkoły podstawowej na rok szkolny 2026/2027**

**i klasy I
z dnia 12**

stycznia 2026 r.

Na podstawie:

1. Art. 154 ust. 1pkt 1 w związku z art.29 ust.2 pkt 2 ustawy z 14 grudnia 2016 roku - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2025 r. poz. 1043).
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 0050/3/2026 Burmistrza Szprotawy z dnia 12 stycznia 2026 r. w sprawie ustalenia terminów czynności w rekrutacji na rok szkolny 2026/2027 do przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych, innych form wychowania przedszkolnego oraz szkół podstawowych, 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 2026/2027, 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 2026/2027, 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 12 stycznia 2026 i obowiązuje do czasu zakończenia postępowania rekrutacyjnego na rok szkolny 2026/2027.

P.O. Dyrektora Szkoły Podstawowej
im. K. Makuszyńskiego w Wiechlicach
Cecylia Brodzińska

Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr 01/2026
Dyrektora Szkoły Podstawowej
im. K. Makuszyńskiego w Wiechlicach
z dn. 12 stycznia 2026 r.

**REGULAMIN REKRUTACJI DO ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH
W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. KORNELA MAKUSZYŃSKIEGO
W WIECHLICACH
NA ROK SZKOLNY 2026/ 2027**

Podstawa prawna:

1. Art. 154 ust. 1 pkt 1 w związku z art. 29 ust. 2 pkt 2 ustawy z 14 grudnia 2016 roku - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2025 r. poz. 1043).
2. Uchwała 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. Zarządzenie nr 0050/3/2026 Burmistrza Szprotawy z dnia 12 stycznia 2026 r. w sprawie ustalenia terminów czynności w rekrutacji na rok szkolny 2026/2027 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 tablicy ogłoszeń w holu głównym szkoły oraz na stronie www 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 2026/2027 – 6- latki
 - zał. nr 2 - Deklaracja o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w oddziale _____ przedszkolnym w Szkole Podstawowej im. K. Makuszyńskiego w Wiechlicach w roku szkolnym 2026/2027 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 2026/2027
 - 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 2026/2027

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) 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 2020 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 2021 r.), dzieci czteroletnie (urodzone w 2022 r.) oraz dzieci trzyletnie (urodzone w 2023 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 2026/2027 zostały przygotowane w oparciu o zapisy ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 oraz z 2022 r. po. 655, 1079, 1116, 1383, 1700, 1730 i 2089).
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) wniosek 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 2020-2023) oraz dzieci, którym odroczone obowiązki 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 2023 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 (2026/2027), 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 placówki 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 pierwszego wyboru.
 - Rodzice/prawni opiekunowie, którzy nie korzystają z komputera i Internetu pobierają wniosek w sekretariacie szkoły, wypełniają go odręcznie i po podpisaniu składają w szkole pierwszego wyboru 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.
 - 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 kamej za złożenie fałszywego oświadczenia” (art. 150 ust. 6 ustawy Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 oraz z 2022 r. po. 655, 1079, 1116, 1383, 1700, 1730 i 2089).).

- 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, układając listę wybranych przedszkoli/szkół, do których chcieliby zapisać dziecko, wskazują w zależności od preferencji:
 - w pierwszej kolejności oddziały integracyjne dla dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, a następnie oddziały ogólnodostępne lub
 - w pierwszej kolejności oddziały ogólnodostępne, a następnie oddziały integracyjne dla dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.
 - 2) Kopię orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego ze względu na niepełnosprawność, poświadczoną za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata, należy złożyć w każdym przedszkolu, wskazanym na liście preferencji, prowadzącej oddziały integracyjne.
 - 3) 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 2021 r. poz. 1082 oraz z 2022 r. po. 655, 1079, 1116, 1383, 1700, 1730 i 2089).

Kryteria ustawowe obejmują:

3. Kryteria określone w art. 131 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 oraz z 2022 r. po. 655, 1079, 1116, 1383, 1700, 1730 i 2089).- 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 wniosek, nie uwzględni danego kryterium.
8. Wielodzietność rodziny kandydata oznacza rodzinę, która wychowuje troje i więcej dzieci (art. 4 pkt 42 ustawy Prawo (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 oraz z 2022 r. po. 655, 1079, 1116, 1383, 1700, 1730 i 2089).
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 2021 r. poz. 1082 oraz z 2022 r. po. 655, 1079, 1116, 1383, 1700, 1730 i 2089).

I.p.	Kryteria	Liczba punktów
Kryteria ustawowe- brane pod uwagę na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego		
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

Kryteria samorządowe - brane pod uwagę na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego		
1.	Oboje rodzice (opiekunowie prawni) pracują, uczą się, studiują w systemie dziennym.	10
2.	Rodzeństwo dziecka kontynuuje edukację w przedszkolu	8

3.	Położenie przedszkola jest dogodnie względem miejsca zamieszkania dziecka	6
4.	Jedno z rodziców pracuje lub uczy się bądź studiuje w systemie dziennym	4
5.	Rodzeństwo dziecka jest absolwentem przedszkola	2

Dokumenty, które rodzice/prawni opiekunowie dołączają do wniosku:

1. Dokumenty potwierdzające spełnianie kryteriów ustawowych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082)
 - 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 (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 573, 1981.)
 - 3) Oświadczenie o wychowywaniu dziecka lub niewychowywaniu dziecka wspólnie z jego rodzicem.
 - 4) Dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i pieczy zastępczej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 159, 1006, 1981, 2270, 2328.)
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 2023/2024

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	02.02.2026 r. - 27.02.2026 r.	13.04.2026 r. - 01.05.2026 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 2021 r. poz. 1082)	02.03.2026 r. - 13.03.2026 r.	04.05.2026 r. - 15.05.2026 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 20.03.2026 r.	do 22.05.2026 r.
4.	Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia	23.03.2026 r. - 03.04.2026 r.	25.05.2026 r. - 05.06.2026 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 10.04.2026 r.	do 12.06.2026 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 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. Listy, o których mowa w ust. 1 i 3, podane do publicznej wiadomości, są publikowane nie dłużej niż do czasu upływu terminów, o których mowa w ust. 6–8, w postępowaniu rekrutacyjnym lub postępowaniu uzupełniającym przeprowadzanego w danym roku kalendarzowym.

§ 9.

1. W roku szkolnym 2026/2027 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.

Załącznik nr 1
do Regulaminu rekrutacji
do oddziałów przedszkolnych
w Szkole Podstawowej
im. K. Makuszyńskiego
w Wiechlicach na rok szkolny 2026/2027

**DEKLARACJA O KONTYNUOWANIU WYCHOWANIA PRZEDSZKOLNEGO W ODDZIALE
PRZEDSZKOLNYM W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. KORNELA MAKUSZYŃSKIEGO W
WIEHLICACH W ROKU SZKOLNYM 2026/2027**

Niniejszym deklaruje, żebędzie
(imię i nazwisko dziecka)

kontynuował/a wychowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym w Szkole Podstawowej im. Komela Makuszyńskiego w Wiechlicach w roku szkolnym 2026/2007.

Ponadto (proszę wybrać właściwą formułę):

- informuję, że poniższe dane osobowe kandydata i rodziców/opiekunów prawnych nie uległy zmianie
 przekazuję aktualne informacje dotyczące kandydata i rodziców/opiekunów prawnych:

Podstawa prawna: Art. 153, ust.2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. 2020 poz. 910 ze zm.)

Dane osobowe dziecka	
PESEL	
W przypadku braku PESEL proszę wpisać serię i nr paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość	
Imię	Drugie imię
Nazwisko	
Data urodzenia	
Adres miejsca zamieszkania (ulica/numer domu, miejscowość, kod pocztowy)	
Dane osobowe rodziców/opiekunów prawnych	
Imiona i nazwiska rodziców/opiekunów prawnych dziecka	Matka: Ojciec:
Adres poczty elektronicznej rodziców/opiekunów prawnych dziecka**	Matka: Ojciec:

Nr telefonu rodziców/ opiekunów prawnych dziecka**	Matka: Ojciec:	
Adres miejsca zamieszkania matki/ opiekuna prawnego (ulica/numer domu, miejscowość, kod pocztowy)	
Adres miejsca zamieszkania ojca/ opiekuna prawnego (ulica/numer domu, miejscowość, kod pocztowy)	
DEKLARACJA CZASU POBYTU DZIECKA W PRZEDSZKOLU		
<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- 13.30 <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE		
13.30- 14.30 <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	
14.30- 15.30 <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE		

Inne istotne informacje o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym pozwalające zapewnić odpowiednią opiekę nad dzieckiem (podanie danych jest dobrowolne):.....

Przedszkolne zapewnia bezpłatnie realizację podstawy programowej w czasie 5.godzin dziennie, w godzinach od 7.30 do 12.30.

.....
.....
(czytelne podpisy rodziców/opiekunów)

UWAGI

Zgodnie z art. 153 ust. 2 ustawy z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe rodzice (opiekunowie) dzieci przyjętych do 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.

*Proszę uzupełnić

** Proszę podać jeśli Pan/ Pani posiada

Klauzula informacyjna

Zgodnie z 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 oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE. L Nr 119, str. 1) informuję, że:

1. Administratorem danych Pani/Pana/ Pani dziecka/Pana dziecka jest Szkoła Podstawowa im Kornela Makuszyńskiego w Wiechlicach przy ul. Brzozowej 17, 67- 300 Szprotawa, tel. 68 376 75 53, e-mail: www.spwiechlice.pl .Administrator danych osobowych informuje, iż został powołany Inspektor ochrony danych, którego funkcję pełni Pani Agnieszka Kwaśnik. Kontakt z Inspektorem jest możliwy pod adresem poczty elektronicznej: iod@valven.pl
2. Dane osobowe dzieci oraz rodziców lub opiekunów prawnych dzieci będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania dotyczącego kontynuacji wychowania przedszkolnego na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z art. 153 ust 2 ustawy Prawo oświatowe. Jeżeli przekaziecie Państwo inne istotne informacje o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym pozwalające zapewnić odpowiednią opiekę nad dzieckiem dane osobowe Pani/ Pana dziecka będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO oraz art. 9 ust. 2 lit. g RODO w związku z art. 155 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.
3. Odbiorcami Państwa danych osobowych będą a także podmioty uprawnione do uzyskania danych na podstawie przepisów prawa.
4. Dane osobowe Pani/ Pana/ Pani dziecka/ Pana dziecka będą przetwarzane przez okres nauki dziecka w przedszkolu a następnie przez okres 5 lat kalendarzowych liczonych od dnia 01 stycznia następnego roku, od momentu kiedy dziecko zakończyło uczęszczanie do przedszkola.
5. W związku z przetwarzaniem danych przysługują Państwu następujące prawa:
 - a) prawo dostępu do danych osobowych w tym prawo do uzyskania kopii tych danych (art. 15 RODO),
 - b) prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych – w przypadku, gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne (art. 16 RODO),
 - c) prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych w przypadkach określonych w ogólnym rozporządzeniu o ochronie danych osobowych (art. 18 RODO).
7. Mają Państwo prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego: Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
8. Obowiązek podania danych osobowych Pani/ Pana/Pani dziecka/ Pana dziecka wynika z zapisów ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe – jest wymogiem ustawowym. Oznacza to, że podanie danych zawartych we wniosku jest warunkiem uczestnictwa w procesie przeprowadzenia postępowania dotyczącego kontynuacji wychowania przedszkolnego
Podanie danych w zakresie wskazanym w art. 155 ustawy Prawo oświatowe jest dobrowolne.
9. Państwa dane osobowe nie są przetwarzane przez Administratora danych w sposób zautomatyzowany i nie są poddawane profilowaniu.
10. Państwa dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego.

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 kandydata do oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej im. Kornela Makuszyńskiego w Wiechlicach w roku szkolnym 2026/2027

Wnioskuje o przyjęcie do Szkoły Podstawowej im. Kornela Makuszyńskiego w Wiechlicach
mojej córki/mojego syna, wychowanki prawnej /wychowanka prawnego w roku szkolnym 2026/2027

*Przedszkole zapewnia bezpłatnie realizację podstawy programowej w czasie 5 godzin dziennie,
w godzinach od 7.30 do 12.30.*

Dane osobowe dziecka	
PESEL	
W przypadku braku PESEL proszę wpisać serię i nr paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość	
Imię	Drugie imię
Nazwisko	
Data urodzenia	
Adres miejsca zamieszkania (ulica/numer domu, miejscowość, kod pocztowy)	
Dane osobowe rodziców/opiekunów prawnych	
Imiona i nazwiska rodziców/opiekunów prawnych dziecka	Matka: Ojciec:
Adres poczty elektronicznej rodziców/opiekunów prawnych dziecka*	Matka: Ojciec:
Nr telefonu rodziców/opiekunów prawnych dziecka*	Matka: Ojciec:
Adres miejsca zamieszkania matki/opiekuna prawnego (ulica/numer domu, miejscowość, kod pocztowy)
Adres miejsca zamieszkania ojca/opiekuna prawnego (ulica/numer domu,

miejsowość, kod pocztowy)		
DEKLARACJA CZASU POBYTU DZIECKA W PRZEDSZKOLU		
<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	pobyt w przedszkolu ponad 5 godzin (poza podstawą programową), tj. w godzinach 6.30- 7.30 oraz 12.30-15.30	
12.30- 13.30 <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE		
13.30- 14.30 <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE		
14.30- 15.30 <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE		
Wskazanie kolejności wybranych przedszkoli od najbardziej do najmniej preferowanego (w przypadku składania więcej niż jednego wniosku)		
1.		
2.		
3.		

Kryteria ustawowe (przy każdym kryterium proszę zaznaczyć właściwy kwadrat)		Punkty
<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	Wielodzietność rodziny kandydata	1
<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	Niepełnosprawność jednego z rodziców/opiekunów prawnych kandydata	1
<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	Niepełnosprawność obojga rodziców/opiekunów prawnych	1
<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata	1
<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	Samotne wychowanie kandydata w rodzinie	1
<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą	1

Kryteria samorządowe (przy każdym kryterium proszę zaznaczyć właściwy kwadrat)		<u>Dotyczy dzieci zamieszkałych poza obwodem szkoły</u>
<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	Oboje rodzice (opiekunowie prawni) pracują, uczą się bądź studiują w systemie dziennym	10
<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	Rodzeństwo dziecka kontynuuje edukację w przedszkolu	8
<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	Położenie przedszkola jest dogodne względem zamieszkania dziecka	6
<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	Jedno z rodziców pracuje lub uczy się bądź studiuje w systemie dziennym	4
<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	Rodzeństwo lub rodzic dziecka jest absolwentem przedszkola	2

DODATKOWE INFORMACJE O DZIECKU (ich podanie jest dobrowolne)

Dziecko posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE
Inne istotne informacje o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym pozwalające zapewnić odpowiednią opiekę nad dzieckiem (podanie danych jest dobrowolne):
.....
.....
.....

UWAGA

Do wniosku należy dołączyć oświadczenia/ zaświadczenia potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów rekrutacyjnych I etapu lub II etapu.

.....

.....

(czytelne podpisy rodziców/opiekunów)

* Proszę podać jeśli Pani/ Pan posiada

Data i podpis matki/prawnego opiekuna

Data i podpis ojca/prawnego

VI. Oświadczenia dotyczące treści wniosku

- Uprzedzeni o odpowiedzialności karami 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 przyprowadzane 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. Komela Makuszyńskiego w Wiechlicach, ul. Brzozowa 17, Wiechlice 67-300 Szprotawa
3. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych w Szkole możliwy jest pod numerem telefonu 788353115 lub adresem email: iod@vavlen.pl. 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

.....
podpis ojca / opiekuna prawnego

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
 miejscowość, data

Oświadczenie

Świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia¹,
 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/miejscowość, data

Oświadczenie

Świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia¹,
 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, oświadczam¹,

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, oświadczam¹,

że dla dziecka położenie oddziału przedszkolnego jest dogodne 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, oświadczam¹,
że rodzeństwo lub rodzic dziecka 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.

Załącznik nr 2
do Zarządzenia nr 01/2026
Dyrektora Szkoły Podstawowej
im. K. Makuszyńskiego w Wiechlicach
z dn.12 stycznia 2026 r.

**REGULAMIN REKRUTACJI DO KLASY PIERWSZEJ
SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. KORNELA MAKUSZYŃSKIEGO W WIECHLICACH NA ROK
SZKOLNY 2026/ 2027**

Podstawa prawna:

4. Art. 157 ust. 2 oraz art. 158 ust. 1-5 i 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 oraz z 2022 r. po. 655, 1079, 1116, 1383, 1700, 1730 i 2089).
5. 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 2022 r., poz. 2431)
6. 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).
7. Zarządzenia nr 0050/3/2026 Burmistrza Szprotawy z dnia 12 stycznia 2026 r. w sprawie ustalenia terminów czynności w rekrutacji na rok szkolny 2023/2024 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 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 niżej 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.sz.k.2026/2027
 - załącznik nr 2 - Wniosek o przyjęcie dziecka (spoza obwodu) do Szkoły Podstawowej im. Kornela Makuszyńskiego w Wiechlicach w roku szkolnym 2026/2027

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 2026/2027 do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w 2026 r. kończą 7 lat (urodzone w 2019 r.) Na wniosek rodziców naukę w szkole może także rozpocząć dziecko, które w roku 2026 kończy 6 lat, jeżeli:
 - a) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej albo
 - b) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną ;

§ 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 naruszają organizacji oddziałów klasowych.
4. Na pisemny wniosek rodziców/ prawnych opiekunów w szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły dokonując podziału może 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.

Harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym do klasy I Szkoły Podstawowej
Makuszyńskiego w Wiechlicach na rok szkolny 2026/2027

im. Kornela

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	02.02.2026 r. - 27.02.2026 r.	13.04.2026 r. - 01.05.2026 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)	02.03.2026 r. - 13.03.2026 r.	04.05.2026 r. - 15.05.2026 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 20.03.2026 r.	do 22.05.2026 r.
4.	Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia	23.03.2026 r. – 03.04.2026 r.	25.05.2026 r. - 05.06.2026 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 10.04.2026 r.	do 12.06.2026 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 wnioski pobiera się bezpośrednio w sekretariacie szkoły lub ze strony internetowej szkoły.
3. Wypełnione zgłoszenie lub wnioski 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 nie więcej jednak niż 25.

§ 9.

W roku szkolnym 2026/2027 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 2026/2027

.....

(miejsowość i data)

Zgłoszenie dziecka do klasy I Szkoły Podstawowej im. Kornela Makuszyńskiego w Wiechlicach w roku szkolnym 2026/2027

Dane osobowe dziecka											
PESEL											
W przypadku braku PESEL proszę wpisać serię i nr paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość											
Imię				Drugie imię							
Nazwisko											
Data urodzenia											
Imiona i nazwiska rodziców/ opiekunów prawnych dziecka				Matka: Ojciec:							
Adres poczty elektronicznej rodziców/ opiekunów prawnych dziecka*				Matka: Ojciec:							
Nr telefonu rodziców/opiekunów prawnych dziecka*				Matka: Ojciec:							

* Należy wypełnić jeśli Państwo posiadacie

1. Placówka, gdzie realizowane było roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne:

.....

2. Odległość miejsca zamieszkania od szkoły: km

3. Inne istotne informacje o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym pozwalające zapewnić odpowiednią opiekę nad dzieckiem (podanie danych jest dobrowolne):.....

.....

.....

.....

.....

4. Podpisując niniejsze zgłoszenie oświadczam, że podane dane są zgodne z prawdą. Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

5. Oświadczam, że w przypadku jakichkolwiek zmian w informacjach podanych w formularzu, niezwłocznie powiadomię o nich Dyrektora Szkoły.

Czytelne podpisy rodziców/opiekunów prawnych:

(miejscowość),

(dnia).....

Matka/ Opiekun prawny.....

Ojciec/ Opiekun prawny.....

Informacja dla rodziców:

1. Zgodnie z art. 133 ust. 1 ustawy Prawo oświatowe z 14 grudnia 2016r. do klas I publicznej szkoły podstawowej przyjmuje się na podstawie zgłoszenia rodziców dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły.
2. Zgodnie z art. 151 ustawy Prawo oświatowe z 14 grudnia 2016r. zgłoszenie zawiera dane osobowe dzieci i rodziców/ opiekunów i należy dołączyć oświadczenie o miejscu zamieszkania rodziców kandydata i kandydata.
3. Zgodnie z art. 36 ust. 1 ustawy Prawo oświatowe na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
4. Zgodnie z art.36 ust. 2 Prawa oświatowego należy do wniosku dołączyć oświadczenie rodziców o korzystaniu przez dziecko z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok

szkolny, w którym dziecko ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo opinię stosownej poradni psychologiczno-pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej.

5. Kandydaci posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność mogą ubiegać się o przyjęcie do oddziałów ogólnodostępnych lub integracyjnych. Do zgłoszenia należy dołączyć kopię orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego poświadczoną za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.
6. Miejscem zamieszkania kandydata jest miejsce zamieszkania jego rodziców albo tego z rodziców, któremu wyłącznie przysługuje władza rodzicielska lub któremu zostało powierzone wykonywanie władzy rodzicielskiej. Jeżeli władza rodzicielska przysługuje na równi obojgu rodzicom mającym osobne miejsce zamieszkania, miejscem zamieszkania kandydata jest u tego z rodziców, u którego kandydat stale przebywa. Jeżeli kandydat nie przebywa stale u żadnego z rodziców, jego miejsce zamieszkania określa sąd opiekuńczy (art. 26 § 1 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny, Dz. U. z 2020 r. poz. 1740 z późn. zm.).

Klauzula informacyjna

Zgodnie z 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 oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE. L Nr 119, str. 1) informuję, że:

1. Administratorem danych osobowych Pani/Pana/ Pani dziecka/Pana dziecka jest Szkoła Podstawowa im. Komela Makuszyńskiego w Wiechlicach, przy ulicy Brzozowej 17, telefon kontaktowy: 68376 75 53, adres poczty elektronicznej: sekretariat@spwiechlice.pl
2. Administrator danych osobowych informuje, iż został powołany Inspektor ochrony danych, którego funkcję pełni Pani Agnieszka Kwaśnik. Kontakt z Inspektorem jest możliwy pod adresem poczty elektronicznej: iod@valven.pl.
3. Dane osobowe Pani/ Pana/ Pani dziecka/ Pana dziecka będą przetwarzane w celu przeprowadzenia procedury przyjęcia dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły na podstawie:

art. 6 ust. 1 lit. c RODO- przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze w związku z przepisami ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe. Jeśli przedstawicie Państwo orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego kandydata wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności kandydata, opinię z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej dane kandydata będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO oraz art. 9 ust. 2 lit. g RODO (przetwarzanie jest niezbędne ze względów związanych z ważnym interesem publicznym, na podstawie prawa Unii lub prawa państwa członkowskiego, które są proporcjonalne do wyznaczonego celu, nie naruszają istoty prawa do ochrony danych i przewidują odpowiednie i konkretne środki ochrony praw podstawowych i interesów osoby, której dane dotyczą) w związku

z ustawą z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe.

Jeżeli przekażecie Państwo inne istotne informacje o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym pozwalające zapewnić odpowiednią opiekę nad dzieckiem dane osobowe Pani/ Pana dziecka będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO oraz art. 9 ust. 2 lit. g RODO

w związku z art. 155 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.

4. Odbiorcami Państwa danych osobowych będą podmioty uprawnione do uzyskania danych na podstawie przepisów prawa.
5. Dane osobowe Pani/ Pana/ Pani dziecka/ Pana dziecka będą przechowywane przez okres wskazany w art. 160 ustawy Prawo oświatowe, z którego wynika, że dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń uczęszcza do szkoły, zaś dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w szkole przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie Dyrektora szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.
6. W związku z przetwarzaniem danych przysługują Państwu następujące prawa:
 - a) prawo dostępu do danych osobowych w tym prawo do uzyskania kopii tych danych (art. 15 RODO),
 - b) prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych – w przypadku, gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne (art. 16 RODO),
 - c) prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych w przypadkach określonych w ogólnym rozporządzeniu o ochronie danych osobowych (art. 18 RODO).
7. Mają Państwo prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego: Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. Obowiązek podania danych osobowych Pani/ Pana/Pani dziecka/ Pana dziecka wynika z zapisów ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe. Konsekwencją ich nie podania będzie brak możliwości udziału w procesie rekrutacji. Podanie danych w zakresie wskazanym w art. 155 ustawy Prawo oświatowe jest dobrowolne.
9. Państwa dane osobowe nie są przetwarzane przez Administratora danych w sposób zautomatyzowany i nie są poddawane profilowaniu.
10. Państwa dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego.

Oświadczam, że zapoznałam/ em się z treścią powyższej klauzuli informacyjnej.

1)

Czytelne podpisy rodziców/opiekunów prawnych:

..... (miejscowość),(dnia)

Matka/ Opiekun prawny.....

Ojciec/ Opiekun prawny.....

Oświadczenie o miejscu zamieszkania rodziców/ opiekunów prawnych dziecka i dziecka

Adres miejsca zamieszkania matki/opiekuna prawnego kandydata			
Miejscowość			
Ulica		nr domu	
kod pocztowy		nr mieszkania	
Adres miejsca zamieszkania ojca/opiekuna prawnego kandydata			
Miejscowość			
Ulica		nr domu	
kod pocztowy		nr mieszkania	
Adres miejsca zamieszkania kandydata			
Miejscowość			
Ulica		nr domu	
kod pocztowy		nr mieszkania	

Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Czytelne podpisy rodziców/ opiekunów prawnych:

..... (miejscowość),(dnia)

Matka/ Opiekun prawny.....

Ojciec/ Opiekun prawny.....

.....
(miejscowość i data)

Wniosek o przyjęcie dziecka (spoza obwodu) do klasy I Szkoły Podstawowej im. Kornela Makuszyńskiego w Wiechlicach w roku szkolnym 2026/2027

Dane osobowe dziecka											
PESEL											
W przypadku braku PESEL proszę wpisać serię i nr paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość											
Imię				Drugie imię							
Nazwisko											
Data urodzenia											
Imiona i nazwiska rodziców/ opiekunów prawnych dziecka		Matka: Ojciec:									
Adres poczty elektronicznej rodziców/ opiekunów prawnych dziecka*		Matka: Ojciec:									
Nr telefonu rodziców/opiekunów prawnych dziecka*		Matka: Ojciec:									

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	

DODATKOWE INFORMACJE O DZIECKU (ich podanie jest dobrowolne)

Dziecko posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE
Inne istotne informacje o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym pozwalające zapewnić odpowiednią opiekę nad dzieckiem (podanie danych jest dobrowolne):

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 ¹	Uwagi
1.			
2.			
3.			
4.			

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

Do wniosku dołączono łączniezałączników

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 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. Komela Makuszyńskiego w Wiechlicach

Potwierdzam wolę przyjęcia dziecka

.....

(imiona i nazwisko dziecka)

numer PESEL dziecka

do klasy I Szkoły Podstawowej im. Komela Makuszyńskiego w Wiechlicach
w roku szkolnym 2026/2027, do której zostało zakwalifikowane.

.....

podpisy rodziców /opiekunów prawnych