

Załącznik nr 2 do Zarządzenia
dyrektora szkoły nr 6 /2013/2014
z dnia 26.02.2014 r.

**REGULAMIN REKRUTACJI
DO ODDZIAŁÓW WYCHOWANIA
PRZEDSZKOLNEGO W
SZKOLE PODSTAWOWEJ Z ODDZIAŁAMI
INTEGRACYJNYMI NR 6 W OLEŚNICY**

Podstawy prawne:

1. *Rozdział 2 a ustawy z dnia 6 grudnia 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2014 r., poz. 7).*
2. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 624 z późn zm.).*
3. *Ustawa z dnia 9 grudnia 2011 r o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2013 r., poz.135)*
4. *Statut Szkoły Podstawowej Nr 6 im. Janusza Korczaka w Oleśnicy*

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Regulamin nie dotyczy przyjęcia dziecka do oddziału wychowania przedszkolnego w trakcie roku szkolnego. W tym przypadku decyzję o przyjęciu do szkoły podejmuje dyrektor szkoły.
2. Regulamin Rekrutacji do Szkoły Podstawowej Nr 6 w Oleśnicy” zwany dalej „Regulaminem”, określa ogólne zasady przyjmowania kandydatów do oddziału przedszkolnego, tryb postępowania rekrutacyjnego, kryteria naboru, rodzaj dokumentów niezbędnych w postępowaniu rekrutacyjnym oraz zakres uprawnień i obowiązków Komisji Rekrutacyjnej. Regulamin stosuje się do dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
3. Rejestracja kandydatów do szkoły odbywa się w formie elektronicznej lub bezpośrednio w szkole.
4. Rekrutacja do oddziałów wychowania przedszkolnego prowadzona jest na wolne miejsca. Informację o liczbie wolnych miejsc na dany rok szkolny podaje do publicznej wiadomości dyrektor szkoły. Informacja umieszczana jest na stronie internetowej szkoły oraz na tablicy ogłoszeń. Informacja podawana jest na 6 dni przed terminem rekrutacji, po rozpatrzeniu deklaracji rodziców o kontynuowanie wychowania przedszkolnego przez dzieci uczęszczające już do oddziału przedszkolnego.
5. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości w formie ogłoszonego komunikatu informacje o terminie rekrutacji, kryteriach, wymaganych dokumentach i warunkach przyjęcia dziecka do oddziałów przedszkolnych. Komunikat jest publikowany na stronie internetowej szkoły oraz na tablicy ogłoszeń.
6. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna, powoływana przez dyrektora szkoły.
7. Szkoła prowadzi nabór w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
8. Postanowienia niniejszego regulaminu dotyczą wniosków, w których wskazano Szkołę Podstawową Nr 6 jako szkołę pierwszego wyboru.

§ 2.

1. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
 - 1) *szkole* – należy rozumieć Szkołę Podstawową Nr 6 w Oleśnicy;
 - 2) *dyrektorze* – należy rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 6 w Oleśnicy;
 - 3) *Komisji Rekrutacyjnej* – należy rozumieć komisję powołaną przez dyrektora szkoły w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego;
 - 4) *kryteriach* – należy przez to rozumieć kryteria określone w art. 20 c ust. 1 ustawy o systemie oświaty oraz kryteria określone dla drugiego etapu postępowania rekrutacyjnego przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z burmistrzem miasta;
 - 5) *liście przyjętych* – należy przez to rozumieć listę kandydatów, którzy zostali zakwalifikowani przez Komisję Rekrutacyjną i złożyli wymagane dokumenty we właściwym czasie;

- 6) *liście nieprzyjętych* – należy rozumieć listę dzieci niezakwalifikowanych do przyjęcia z powodu braków formalnych w dokumentacji rekrutacyjnej lub z powodu otrzymania niższej liczby punktów, niż minimalna wartość kwalifikująca do przyjęcia;
- 7) *wielodzietności rodziny* – należy przez to rozumieć rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci;
- 8) *samotnym wychowywaniu dziecka* – należy przez to rozumieć, że dziecko jest wychowywane 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;
- 9) *wniosek o przyjęcie lub deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego* – należy rozumieć dokument opracowany na potrzeby rekrutacji do Szkoły Podstawowej Nr 6 w Oleśnicy.

Rozdział II Zasady rekrutacji

§ 3.

1. Do szkoły w roku szkolnym 2014/15 w celu odbycia rocznego, obowiązkowego przygotowania przedszkolnego przyjmowane są:
 - 1) dzieci urodzone w okresie od 1 lipca do 31 grudnia 2008 r. w celu odbycia rocznego obowiązkowego wychowania przedszkolnego;
 - 2) dzieci urodzone w 2009 r.
 - 3) dzieci urodzone od 1 stycznia do 31 czerwca 2008 r. na wniosek rodzica - wymagana jest opinia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
2. Podstawą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym jest złożenie wniosku, który można pobrać ze strony internetowej szkoły lub bezpośrednio w placówce od dnia 28 lutego.
3. Wnioski złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
4. Wnioski niekompletne, wypełnione nieprawidłowo nie będą rozpatrywane.
5. W przypadku składania wniosków o przyjęcie do oddziału przedszkolnego do większej liczby placówek, rodzic określa preferencje co do kolejności przyjęcia.

§ 4.

1. Postępowanie rekrutacyjne składa się z następujących etapów:
 - 1) zarejestrowanie kandydata w systemie elektronicznego naboru;
 - 2) postępowanie rekrutacyjne przeprowadzane przez Komisję Rekrutacyjną;
 - 3) podanie do publicznej wiadomości, poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do oddziału wychowania przedszkolnego;
 - 4) postępowanie odwoławcze;
 - 5) postępowanie uzupełniające, w przypadku, gdy po przeprowadzeniu podstawowej rekrutacji szkoła dysponuje nadal wolnymi miejscami.

§ 5.

1. Do oddziału przedszkolnego przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na terenie Miasta Oleśnicy.
2. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek, o którym mowa w § 5 ust. 1, niż wolnych miejsc w szkole przeprowadza się pierwszy etap postępowania rekrutacyjnego. W pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:
 - 1) wielodzietność rodziny;
 - 2) niepełnosprawność kandydata;
 - 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
 - 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
 - 5) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;

- 6) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.
Powyższe kryteria mają jednakową wartość. Komisja na potrzeby uporządkowania w kolejności od największej liczby punktów do liczby najmniejszej przyjmuje dla każdego kryterium wartość – „1”.
3. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego i wystąpienia niemożności wyboru kandydatów, gdyż ich liczba przekracza liczbę miejsc, komisja przeprowadza dla tej grupy drugi etap postępowania rekrutacyjnego.
 4. W drugim etapie postępowania rekrutacyjnego uwzględnia się kryteria uzgodnione z organem prowadzącym. Są to następujące kryteria:
 - 1) kandydat kontynuuje naukę w szkole – 5 pkt;
 - 2) w szkole uczy się rodzeństwo kandydata – 5 pkt;
 - 3) rodzice lub opiekunowie prawni lub rodzeństwo kandydata są absolwentami szkoły – 3pkt;
 - 4) szkoła znajduje się w pobliżu miejsca pracy rodzica lub opiekuna prawnego – 1 pkt;
 - 5) przynajmniej jeden z rodziców lub opiekunów prawnych kandydata przebywa na stałe za granicą – 3 pkt;
 - 6) kandydat mieszka przynajmniej z jednym rodzicem lub opiekunem prawnym w obwodzie szkoły – 3 pkt.
 5. W przypadku, gdy wszyscy kandydaci zamieszkali w Oleśnicy są przyjęci do oddziału przedszkolnego pierwszego wyboru, a szkoła dysponuje wolnymi miejscami, przeprowadza się na zasadach określonych w § 4 postępowanie rekrutacyjne dla kandydatów, którzy nie zostali przyjęci do innych przedszkoli na terenie miasta.
 6. Do szkoły mogą być przyjęci kandydaci zamieszkali poza obszarem miasta, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych poza obszarem miasta przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne na zasadach określonych w § 5 ust. 2 – 4 regulaminu.
 7. Publikacja wyników naboru odbędzie się w terminie 14 dni od zakończeniu prac Komisji Rekrutacyjnej, jednak nie później niż do 15 kwietnia br. poprzez zamieszczenie list dzieci przyjętych i nieprzyjętych do szkoły na tablicy ogłoszeń.
 8. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal posiada wolne miejsca, dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające, które kończy się z dniem ostatnim miesiąca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne. Postępowanie uzupełniające przeprowadza się na zasadach określonych w tym rozdziale.

Rozdział III

Wymagana dokumentacja na potrzeby rekrutacji

§ 6.

1. Podstawą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym do szkoły jest złożenie wniosku o przyjęcie lub deklaracji o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego wraz z wymaganymi załącznikami.
2. Wniosek pobiera się bezpośrednio z sekretariatu szkoły lub strony internetowej szkoły.
3. Wypełniony wniosek wraz z załącznikami składa się we wskazanym terminie do dyrektora szkoły pierwszego wyboru.
4. Do wniosku dołącza się opcjonalnie:
 - 1) oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata;

- 2) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność kandydata;
- 3) orzeczenie o niepełnosprawności rodzica/opiekuna lub rodziców/opiekunów kandydata lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (tj. Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721 ze zm.);
- 4) prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekającego rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem;
- 5) dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tj. Dz. U. z 2013 r., poz. 135 ze zm.);
- 6) zaświadczenia potwierdzające spełnianie dodatkowych kryteriów wymienionych w regulaminie rekrutacji,
5. Dokumenty, o których mowa w § 4 ust. 4 pkt 1 i pkt 2 – 5 składa się w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonych zgodnie z art. 76a §1 Kpa odpisu lub wyciągu z dokumentu, a także w postaci kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.
6. Oświadczenia, o których mowa w § 6 ust. 4 pkt 1 i pkt 4 składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia klauzuli następującej treści: *„Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń”*.
7. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może żądać od rodziców/opiekunów dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach. Przewodniczący wskazuje termin dostarczenia żądanych potwierdzeń.
8. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może zwrócić się do wójta /burmistrza/ prezydenta miasta właściwego ze względu na miejsce zamieszkania kandydata o potwierdzenie okoliczności przedstawionych w oświadczeniach rodzica/opiekuna. Oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka może być zweryfikowane w drodze wywiadu, o którym mowa w art. 23 ust. 4a ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych.
9. Odmowa przedłożenia dokumentów, o które zwrócił się Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej jest równoznaczna z rezygnacją z udziału w rekrutacji, natomiast odmowa dostarczenia innych dokumentów pozbawia możliwości korzystania z pierwszeństwa przyjęcia określonego w kryteriach naboru.

Rozdział IV Procedura odwoławcza

§ 7.

1. W terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic /opiekun kandydata może wystąpić do Komisji Rekrutacyjnej z pisemnym wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do oddziału wychowania przedszkolnego.
2. Uzasadnienie sporządza Komisja Rekrutacyjna w terminie 5 dni od dnia wystąpienia z wnioskiem o uzasadnienie.
3. Rodzic/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 IV
Przepisy przejściowe i postanowienia końcowe

§ 9.

1. Zmiany do Regulaminu wprowadzane są na zasadach obowiązujących przy jego wprowadzeniu.
2. Na potrzeby rekrutacji do szkoły w roku szkolnym 2014/15 kryteria, o których mowa w art. 20 ust.4 ustawy – kryteria „gminne”, ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu burmistrzem Miasta Oleśnicy.
3. Na rok szkolny 2014/15 terminy postępowania rekrutacyjnego, terminy składania dokumentów oraz terminy postępowania uzupełniającego określa dyrektor szkoły w uzgodnieniu z burmistrzem Miasta Oleśnicy.
4. Regulamin obowiązuje z dniem wydania zarządzenia dyrektora o jego wprowadzeniu.

Załączniki

1. Wniosek o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej nr 6 w Oleśnicy.
2. Oświadczenie o samotnym wychowaniu dziecka.
3. Oświadczenie dotyczące rodziny wielodzietnej.
4. Deklaracja o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w Szkole Podstawowej nr 6 w Oleśnicy.

**WNIOSEK O PRZYJĘCIE DZIECKA DO ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO
W SZKOLE PODSTAWOWEJ Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI NR 6
W OLEŚNICY
na rok szkolny 2014/2015**

Wypełniony wniosek należy złożyć w terminie od 1 marca do 31 marca 2014 r.

Data złożenia wniosku:	Sposób dostarczenia wniosku: Osobiście/pocztą (niepotrzebne skreślić)
------------------------	--

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											
WYBRANE PLACÓWKI wg preferencji rodziców (Kolejność wskazań jest istotna w procesie rekrutacji)											
Lp.	Szkoła				Adres szkoły						
1. pierwszego wyboru											
2. drugiego wyboru											
3. trzeciego wyboru											

DANE OSOBOWE MATKI/OPIEKUNKI PRAWNEJ						
Opiekun (właściwe zakreślić)	Rodzic	Opiekun prawny	Nie udzieli informacji	Nie żyje	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*			
DANE KONTAKTOWE MATKI/OPIEKUNKI PRAWNEJ						
Telefon dom/komórka*						
Adres e-mail**						

DANE OSOBOWE OJCA/OPIEKUNA PRAWNEGO						
Opiekun (właściwe zakreślić)	Rodzic	Opiekun prawny	Nie udzieli informacji	Nie żyje	Nieznany	Rodzic mieszka za granicą
Imię*			Drugie imię*			
Nazwisko*						
ADRES ZAMIESZKANIA OJCA/OPIEKUNA PRAWNEGO						
Województwo*			Powiat*			
Gmina*			Miejscowość*			
Ulica			Dzielnica*			
Nr domu/ nr mieszkania			Kod pocztowy*			
DANE KONTAKTOWE OJCA/OPIEKUNA PRAWNEGO						
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 podstawowe wynikające z ustawy z dnia 6 grudnia 2013 r. (Dz. U z 2014 r. poz. 7)		
1.	Wielodzietność rodziny dzieci matek lub ojców samotnie je wychowujących	
2.	Niepełnosprawność kandydata	
3.	Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata	
4.	Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata	
5.	Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata	
6.	Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie	
7.	Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą	
Kryteria do drugiego etapu postępowania rekrutacyjnego – ustalone dyrektora w uzgodnieniu z organem prowadzącym		
1.	Kandydat kontynuuje naukę w szkole	
2.	W szkole uczy się rodzeństwo kandydata	
3.	Rodzice lub opiekunowie prawni lub rodzeństwo kandydata są absolwentami szkoły	
4.	Szkoła znajduje się w pobliżu miejsca pracy rodzica lub opiekuna prawnego	
5.	Przynajmniej jeden z rodziców lub opiekunów prawnych kandydata przebywa na stałe za granicą	
6.	Kandydat mieszka przynajmniej z jednym rodzicem lub opiekunem prawnym w obwodzie szkoły	

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.

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.			
5.			
6.			
7.			
8.			

Do wniosku dołączono łącznie załączników

OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE TREŚCI ZGŁOSZENIA I OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH

Podstawą prawną danych osobowych dziecka, jego rodziców lub opiekunów prawnych w celu rekrutacji dziecka do oddziału przedszkolnego jest art. 23 ust. 1 pkt 1 i art. 27 ust.2 pkt 1 ustawy o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2002 r. nr poz. 926 z późniejszymi zmianami), zgodnie, -z którymi przetwarzanie jest dopuszczalne, jeżeli osoba, której dane dotyczą, wyrazi na to zgodę. Ponadto zgodnie z art. 23 ust. 1 pkt 2 ustawy przetwarzanie danych jest dopuszczalne, gdy jest to niezbędne do zrealizowania uprawnienie lub spełnienie obowiązku wynikającego z przepisu prawa, natomiast na podstawie art. 27 ust. 2 pkt 2 ustawy przetwarzanie danych, o których mowa w art. 27 ust. 1, jest dopuszczalne, jeżeli przepis szczególny innej ustawy zezwala na przetwarzanie takich danych bez zgody osoby, której dane dotyczą i stwarza pełne gwarancje ich ochrony. Przepisem takim jest: ustawa z dnia 6 grudnia 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2014 r. poz. 7).

Zgodnie z art. 23 ust. 1 pkt 1 i art. 27 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych we wniosku w celu przyjęcia dziecka do szkoły w roku szkolnym/.....

Administratorem danych jest dyrektor szkoły pierwszego wyboru.

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

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

Zapoznałam/ zapoznałem się z treścią powyższych pouczeń.

.....
Podpis matki lub opiekunki prawnej

.....
podpis ojca lub opiekuna prawnego

*** niepotrzebne skreślić

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

POTWIERDZENIE PRZYJĘCIA WNIOSKU

PESEL dziecka:

Imię dziecka:

Nazwisko dziecka:

Dyrektor szkoły potwierdza, że przyjął wniosek o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego i wprowadził do elektronicznego systemu przyjmowania wniosków.

....., dn.

.....
pieczętka i podpis dyrektora szkoły

**OŚWIADCZENIE
O SAMOTNYM WYCHOWYWANIU DZIECKA²**

Oświadczam, iż samotnie wychowuję dziecko
(imię i nazwisko dziecka)
kandydujące do przedszkola/ oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej/punktu
przedszkolnego³ oraz nie wychowuję żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem.

Data
(podpis osoby składającej oświadczenie)

OŚWIADCZENIE

Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia

Data
(podpis osoby składającej oświadczenie)

² zgodnie z art. 20b pkt 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. nr 256, poz. 2572 ze zm.) – 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.

³ niepotrzebne skreślić

Oświadczenie dotyczące rodziny wielodzietnej

Ja
(imię i nazwisko rodzica /opiekuna prawnego)

zamieszkały:
(adres zamieszkania osoby składającej oświadczenie)

uprzedzony/a o odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 kodeksu karnego za składanie fałszywych zeznań, oświadczam, iż dziecko kandydujące do oddziału przedszkolnego jest członkiem rodziny wielodzietnej⁴

wraz z dzieckiem:

.....
(imię i nazwisko dziecka)

rodzina wychowuje dzieci.

Oświadczenie

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia

Data
.....
(podpis osoby składającej oświadczenie)

⁴ zgodnie z art. 20b pkt 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2014 r. nr 256, poz. 2572 ze zm.) – wielodzietność rodziny oznacza rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci.

Deklaracja
o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego
 w Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 6 w Oleśnicy
 w roku szkolnym 2014/2015

1. Dane dziecka:

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

2. Dane rodziców/opiekunów dziecka:

Imię i nazwisko matki/opiekunki	
Adres miejsca zamieszkania	
Adres poczty elektronicznej i numery telefonów kontaktowych	
Miejsce pracy	

Imię i nazwisko ojca/opiekuna	
Adres miejsca zamieszkania	
Adres poczty elektronicznej i numery telefonów kontaktowych	
Miejsce pracy	

3. Dodatkowe dołączone do deklaracji informacje o dziecku (stan zdrowia, orzeczenie lub opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, potrzeba szczególnej opieki, stosowana dieta, zalecenia lekarskie)

tak nie

4. Deklaracja i oświadczenie

1. Deklaruję kontynuowanie wychowania przedszkolnego córki/syna w Szkole Podstawowej Nr 6 w Oleśnicy w roku szkolnym 2014/2015.

2. Oświadczam, że:

- a) wszystkie dane zawarte w deklaracji są prawdziwe,
- b) niezwłocznie powiadomię dyrektora szkoły o zmianie danych zawartych w deklaracji,
- c) wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych we wniosku dla celów związanych z rekrutacją do przedszkola zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późniejszymi zmianami),

....., dnia

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

5. Przyjęcie deklaracji przez dyrektora szkoły

Data:

.....
(podpis dyrektor szkoły)