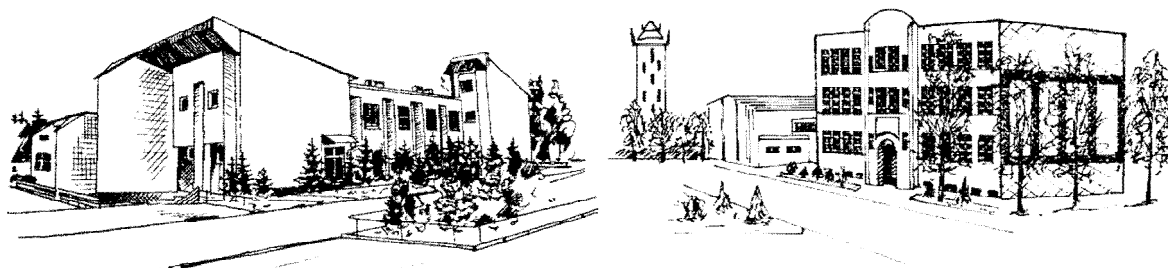


Procedury rekrutacji w Szkole Podstawowej im. M. Krasickiej w Węglińcu



2021/2022

Podstawa prawna:

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe - Dz. U. z 2017 r. poz.59 z późniejszymi zmianami;
- 2) Uchwały NR 637/XXIX/17 Rady Miejskiej w Węglińcu z dnia 28 marca 2017 r. w sprawie określenia kryteriów rekrutacji do klas pierwszych szkół podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Węgliniec
- 3) Uchwały NR 636/XXIX/17 Rady Miejskiej w Węglińcu z dnia 28 marca 2017 r. w sprawie określenia kryteriów rekrutacji na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego do publicznego przedszkola, punktu przedszkolnego i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Węgliniec.
- 4) Zarządzenie nr 8/2021 Burmistrza Gminy i Miasta Węgliniec z dnia 28 stycznia 2021 r. w sprawie ustalenia terminów przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego na rok szkolny 2021/2022 do publicznego przedszkola, punktu przedszkolnego, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych i klas pierwszych szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Węgliniec.
- 5) Statutu Szkoły Podstawowej im. M. Krasickiej w Węglińcu.

§1

1. Do punktu przedszkolnego w Filii Szkoły Podstawowej w Starym Węglińcu przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze danej gminy.
2. W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba miejsc w punkcie przedszkolnym przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne:
 - a) I etap – na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria określone w art. 131 pkt. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017r. poz. 59 ze zm.):
 - niepełnosprawność kandydata
 - niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata
 - niepełnosprawność obojga rodziców kandydata
 - niepełnosprawność rodzeństwa kandydata
 - objęcie kandydata pieczą zastępczą
 - b) II etap – w przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na I etapie postępowania rekrutacyjnego stosuje się kryteria ustalone przez Urząd Gminy i Miasta w Węglińcu:
 - dziecko, którego rodzic/ prawny opiekun samotnie wychowujący pracuje, wykonuje pracę na podstawie umowy cywilnoprawnej, uczy

- się w trybie dziennym lub prowadzi pozarolniczą działalność gospodarczą – pisemne oświadczenie rodzica (opiekuna prawnego);
- dziecko, którego oboje rodziców/ prawnych opiekunów pracują, wykonują pracę na podstawie umowy cywilnoprawnej, uczą się w trybie dziennym lub prowadzą pozarolniczą działalność gospodarczą – pisemne oświadczenie rodziców (opiekunów prawnych);
 - do przedszkola, punktu przedszkolnego, oddziału przedszkolnego uczęszcza rodzeństwo kandydata - pisemne oświadczenie rodzica (opiekuna prawnego).
3. Jeżeli po zakończeniu I i II etapu punkt przedszkolny nadal dysponuje wolnymi miejscami dla kandydatów zamieszkałych poza obszarem danej gminy stosuje się odpowiednio kryteria ustalone dla I i II etapu postępowania rekrutacyjnego.

§2

1. Do oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej im. M. Krasickiej w Węglińcu przyjmuje się kandydatów, na podstawie zgłoszenia, zamieszkałych na obszarze gminy Węglińiec.
2. W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba miejsc w oddziale przedszkolnym przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne:
 - a) I etap – na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria określone w art. 131 pkt. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017r. poz. 59 ze zm.):
 - niepełnosprawność kandydata
 - niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata
 - niepełnosprawność obojga rodziców kandydata
 - niepełnosprawność rodzeństwa kandydata
 - objęcie kandydata pieczą zastępczą
 - b) II etap – w przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na I etapie postępowania rekrutacyjnego stosuje się kryteria ustalone przez Urząd Gminy i Miasta w Węglińcu:
 - dziecko, którego rodzic/ prawny opiekun samotnie wychowujący pracuje, wykonuje pracę na podstawie umowy cywilnoprawnej, uczy się w trybie dziennym lub prowadzi pozarolniczą działalność gospodarczą – pisemne oświadczenie rodzica (opiekuna prawnego);

- dziecko, którego oboje rodziców/ prawnych opiekunów pracują, wykonują pracę na podstawie umowy cywilnoprawnej, uczą się w trybie dziennym lub prowadzą pozarolniczą działalność gospodarczą – pisemne oświadczenie rodziców (opiekunów prawnych);
 - do przedszkola, punktu przedszkolnego, oddziału przedszkolnego uczęszcza rodzeństwo kandydata - pisemne oświadczenie rodzica (opiekuna prawnego).
4. Jeżeli po zakończeniu I i II etapu oddział przedszkolny nadal dysponuje wolnymi miejscami dla kandydatów zamieszkałych poza obszarem danej gminy stosuje się odpowiednio kryteria ustalone dla I i II etapu postępowania rekrutacyjnego.

§3

1. Do klasy pierwszej w Szkole Podstawowej im. M. Krasickiej w Węglińcu w roku szkolnym 2021/2022 przyjmuje się dzieci urodzone:
 - a) w 2014 r. (siedmiolatki)
 - b) w 2015 r. (sześciolatki), które na wniosek rodziców zostaną zapisane do klasy pierwszej, pod warunkiem:
 - korzystania z wychowania przedszkolnego w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w klasie pierwszej lub
 - posiadania opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej (w przypadku niekorzystania przez dziecko z wychowania przedszkolnego).
2. Do klasy pierwszej przyjmuje się:
 - a) z urzędu, na podstawie zgłoszenia, dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły,
 - b) na wniosek rodziców/ opiekunów prawnych – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami, po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
3. Do obwodu Szkoły Podstawowej w Węglińcu należą dzieci zamieszkałe na terenie miejscowości:
 - a) Węglińiec,
 - b) Stary Węglińiec,
 - c) Zielonka.
4. Kryteria rekrutacji uczniów do klasy pierwszej określone przez Urząd Gminy i Miasta w Węglińcu (w przypadku wolnych miejsc, dla uczniów spoza obwodu szkoły):

- a) w szkole obowiązek szkolny spełnia rodzeństwo dziecka – dane potwierdzone przez dyrektora szkoły na podstawie dokumentów będących w posiadaniu szkoły;
- b) miejsce pracy rodziców znajduje się w obwodzie szkoły - pisemne oświadczenie rodzica/ prawnego opiekuna;
- c) dziecko uczęszczało do oddziału przedszkolnego w danej szkole - pisemne oświadczenie rodzica/ prawnego opiekuna.

§4

1. Postanowienia ogólne:

- a) Terminy rekrutacji dla kandydatów zamieszkałych w obwodzie szkoły określa *załącznik nr 1*
- b) Wzory dokumentów:
 - wniosek o przyjęcie na rok szkolny 2021/2022 dziecka do oddziału przedszkolnego/ punktu przedszkolnego w SP w Węglińcu – *załącznik nr 2*;
 - deklaracja kontynuowania wychowania przedszkolnego w punkcie przedszkolnym w Filii Szkoły Podstawowej w Starym Węglińcu– *załącznik nr 2a*;
 - deklaracja kontynuowania wychowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym Szkoły Podstawowej w Węglińcu– *załącznik nr 2b*;
 - zgłoszenie dziecka na rok szkolny 2021/2022 do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej w Węglińcu (dla uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły)- *załącznik nr 3*
 - wniosek o przyjęcie dziecka do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej (dla uczniów spoza obwodu szkoły)- *załącznik nr 3a*
 - deklaracja kontynuowania nauki w klasie pierwszej Szkoły Podstawowej w Węglińcu - *załącznik nr 3b*

2. Rodzice dziecka zamieszkałego poza obwodem szkoły, podlegającego obowiązkowi wychowania przedszkolnego są obowiązani do poinformowania, w terminie do dnia 30 września dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o miejscu realizacji tego obowiązku.

3. Zadania Dyrektora Szkoły Podstawowej w Węglińcu:

- a) wydanie zarządzenia w sprawie terminów, kryteriów postępowania rekrutacyjnego oraz miejsca składania wniosków;
- b) przyjmowanie wniosków o przyjęcie dziecka do placówki;
- c) wydanie zarządzenia w sprawie powołania Komisji Rekrutacyjnej i jej składu;

- d) rozpatrywanie odwołań do rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej;
- e) przeprowadzenie postępowania uzupełniającego;
- f) podjęcie decyzji o przyjęciu kandydata placówki

4. Zadania Komisji Rekrutacyjnej:

- a) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych do przyjęcia;
- b) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do placówki (listę podpisuje przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej);
- c) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego;
- d) uzasadnienie odmowy przyjęcia kandydata do placówki.

5. Niniejsza procedura wchodzi w życie z dniem 24.02.2021.

Terminy rekrutacji

Lp.	Rodzaj czynności	Termin	Termin postępowania uzupełniającego
1.	Składanie zgłoszeń do oddziału przedszkolnego, klasy 1 SP w Węglińcu kandydatów zamieszkałych w obwodzie szkolnym.	1-31 marca	Do 13 sierpnia
2.	Składanie wniosków do punktu przedszkolnego w Filii w Starym Węglińcu.	1-31 marca	Do 13 sierpnia
3.	Składanie wniosków wraz z załącznikami do oddziału przedszkolnego, klasy 1 SP kandydatów spoza obwodu szkolnego.	1-31 marca	Do 13 sierpnia
4.	Składanie deklaracji o kontynuowanie wychowania przedszkolnego (do punktu przedszkolnego, oddziału przedszkolnego)	1-31 marca	-----
5.	Składanie wniosków o powtarzanie klasy pierwszej SP	1-31 marca	13 sierpnia
6.	Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych	15 kwietnia	16 sierpnia
7.	Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych	23 kwietnia	23 sierpnia
8.	Składanie wniosków o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia	do 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów nieprzyjętych	
9.	Przygotowanie i wydanie uzasadnienia odmowy przyjęcia	do 5 dni od daty złożenia wniosku o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia	
10.	Złożenie do dyrektora odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej wyrażonego w pisemnym uzasadnieniu odmowy przyjęcia	do 7 dni od terminu otrzymania pisemnego uzasadnienia odmowy przyjęcia	
11.	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	

.....
Imię i nazwisko wnioskodawcy – rodzica kandydata

.....
Adres do korespondencji w sprawach rekrutacji

Dyrektor

**Szkoły Podstawowej
im. M. Krasickiej w Węglińcu
ul. Kościuszki 2
59-940 Węgliniec**

Wniosek

**o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego/ punktu przedszkolnego w SP
w Węglińcu**

Dane osobowe kandydata i rodziców¹:

(Tabelę należy wypełnić komputerowo lub czytelnie literami drukowanymi)

1.	Imię/imiona i nazwisko kandydata			
2.	Data i miejsce urodzenia kandydata			
3.	PESEL kandydata <i>w przypadku braku PESEL serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość</i>			
4.	Imię/imiona i nazwiska rodziców kandydata	Matki		
		Ojca		
5.	Adres miejsca zamieszkania rodziców i kandydata	Kod pocztowy		
		Miejscowość		
		Ulica		
		Numer domu /numer mieszkania		
	Adres miejsca zameldowania kandydata <i>(jeżeli jest inny niż adres zamieszkania)</i>	Kod pocztowy		
		Miejscowość		
		Ulica		
		Numer domu /numer mieszkania		
6.	Adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata - o ile je posiadają	Matki	Telefon do kontaktu	
			Adres poczty elektronicznej	
		Ojca	Telefon do kontaktu	
			Adres poczty elektronicznej	

Pouczenie

1. Dane osobowe zawarte w niniejszym wniosku i załącznikach do wniosku będą wykorzystywane wyłącznie dla potrzeb związanych z postępowaniem rekrutacyjnym, prowadzonym na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.).
2. Administratorem danych osobowych zawartych we wniosku oraz załącznikach do wniosku jest dyrektor.

Oświadczenia wnioskodawcy:

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

1. Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczam, że wszystkie podane we wniosku informacje są zgodne z aktualnym stanem faktycznym.
2. Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w niniejszym wniosku dla potrzeb związanych z postępowaniem rekrutacyjnym zgodnie z wnioskiem oraz zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000 późn. zm.).

I. Kryteria rekrutacji:

I etap - kryteria określone w art. 131 Prawo Oświatowe:

Lp.	Kryterium	Załączone dokumenty	Wartość kryterium w pkt.	Tak*
1	Niepełnosprawność kandydata	orzeczenie	1	
2	Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata	orzeczenie	1	
3	Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata	orzeczenie	1	
4	Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata	orzeczenie	1	
5	Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą	kopia dokumentu	1	

*Wpisać znak „X” we właściwym okienku.

II etap - kryteria ustalone przez organ prowadzący:

Lp.	Kryterium	Wartość kryterium w pkt.	Tak*
1	Pracujący rodzic, samotnie wychowujący kandydata.	1	
2	Pracujący oboje rodzice kandydata.	1	
3	Do przedszkola, oddziału przedszkolnego, punktu przedszkolnego uczęszcza/uczęszczało rodzeństwo kandydata.	1	
4	Deklarowany czas pobytu dziecka w przedszkolu wynosi co najmniej 7 godzin.	1	

*Wpisać znak „X” we właściwym okienku.

Dane o macierzystej szkole obwodowej (dotyczy kandydatów mających stały meldunek poza gminą Węglińiec):

Pełna nazwa szkoły podstawowej –

Adres: _____

Ulica, nr – _____

Kod, miejscowość _____

Województwo – _____

Powiat – _____ Gmina – _____

.....
Data

.....
Czytelny podpis wnioskodawcy-rodzica kandydata

Postępowanie rekrutacyjne (wypełnia Komisja Rekrutacyjna):

Uzyskana ilość punktów w postępowaniu rekrutacyjnym	w I etapie	w II etapie	Razem

Podpis przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej -

.....
Imię i nazwisko rodzica (opiekuna prawnego)

.....
Adres do korespondencji

.....

Dyrektor
Szkoły Podstawowej
im. M. Krasickiej w Węglińcu
ul. Kościuszki 2
59-940 Węgliniec

Deklaracja o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego

Deklaruję, że moja córka / syn _____
(imię, nazwisko i data urodzenia dziecka)

w roku szkolnym 2021/2022 będzie kontynuować wychowanie przedszkolne
w punkcie przedszkolnym w Filii Szkoły Podstawowej w Starym Węglińcu.

.....
Data

.....
Czytelny podpis rodzica (opiekuna prawnego)

.....
Imię i nazwisko rodzica (opiekuna prawnego)

.....
Adres do korespondencji

.....

Dyrektor
Szkoły Podstawowej
im. M. Krasickiej w Węglińcu
ul. Kościuszki 2
59-940 Węglińiec

Deklaracja o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego

Deklaruję, że moja córka / syn _____
(imię, nazwisko i data urodzenia dziecka)

w roku szkolnym 2021/2022 będzie kontynuować wychowanie przedszkolne
w oddziale przedszkolnym w Szkole Podstawowej w Węglińcu.

.....
Data

.....
Czytelny podpis rodzica (opiekuna prawnego)

.....
Imię i nazwisko wnioskodawcy – rodzica kandydata

.....
Adres do korespondencji w sprawach rekrutacji

Dyrektor

**Szkoły Podstawowej
im. M. Krasickiej w Węglińcu
ul. Kościuszki 2
59-940 Węgliniec**

**Wniosek o przyjęcie na rok szkolny 2021/2022
dziecka do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej w Węglińcu
(dla uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły)**

I. Dane osobowe kandydata i rodziców²

(Tabelę należy wypełnić komputerowo lub czytelnie literami drukowanymi)

1.	Imię/imiona i nazwisko kandydata			
2.	Data i miejsce urodzenia kandydata			
3.	PESEL kandydata w przypadku braku PESEL serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość			
4.	Imię/imiona i nazwiska rodziców kandydata	Matki		
		Ojca		
5.	Adres miejsca zamieszkania rodziców i kandydata	Kod pocztowy		
		Miejscowość		
		Ulica		
		Numer domu /numer mieszkania		
	Adres miejsca zameldowania kandydata (jeżeli jest inny niż adres zamieszkania)	Kod pocztowy		
		Miejscowość		
		Ulica		
		Numer domu /numer mieszkania		
6.	Adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata - o ile je posiadają	Matki	Telefon do kontaktu	
			Adres poczty elektronicznej	
	Ojca	Telefon do kontaktu		
		Adres poczty elektronicznej		

Pouczenie

1. Dane osobowe zawarte w niniejszym wniosku będą wykorzystywane wyłącznie dla potrzeb związanych

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

z postępowaniem rekrutacyjnym, prowadzonym na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59).

2. Administratorem danych osobowych zawartych we wniosku oraz załącznikach do wniosku jest dyrektor Szkoły Podstawowej im. Marii Krasickiej w Węglińcu.

Oświadczenia wnioskodawcy:

1. Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczam, że wszystkie podane we wniosku informacje są zgodne z aktualnym stanem faktycznym.
2. Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w niniejszym wniosku dla potrzeb związanych z postępowaniem rekrutacyjnym zgodnie z wnioskiem oraz zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1000 ze zm.).

****Do obwodu Szkoły Podstawowej w Węglińcu należą dzieci zamieszkałe na terenie miejscowości:**

Węgliniec,
Stary Węgliniec,
Zielonka.

.....
Data

.....
Czytelny podpis wnioskodawcy - rodzica kandydata

II. Kandydat przyjęty do*:

- Szkoły Podstawowej w Węglińcu

(* niewłaściwe skreślić)

Podpis przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej -

.....
Imię i nazwisko wnioskodawcy – rodzica kandydata

.....
Adres do korespondencji w sprawach rekrutacji

Dyrektor

**Szkoły Podstawowej
im. M. Krasickiej w Węglińcu
ul. Kościuszki 2
59-940 Węglińiec**

Wniosek o przyjęcie na rok szkolny 2021/2022 dziecka do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej w Węglińcu (dla uczniów spoza obwodu szkoły)

III. Dane osobowe kandydata i rodziców³

(Tabelę należy wypełnić komputerowo lub czytelnie literami drukowanymi)

1.	Imię/imiona i nazwisko kandydata			
2.	Data i miejsce urodzenia kandydata			
3.	PESEL kandydata w przypadku braku PESEL serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość			
4.	Imię/imiona i nazwiska rodziców kandydata	Matki		
		Ojca		
5.	Adres miejsca zamieszkania rodziców i kandydata	Kod pocztowy		
		Miejscowość		
		Ulica		
		Numer domu /numer mieszkania		
	Adres miejsca zameldowania kandydata (jeżeli jest inny niż adres zamieszkania)	Kod pocztowy		
		Miejscowość		
		Ulica		
		Numer domu /numer mieszkania		
6.	Adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata - o ile je posiadają	Matki	Telefon do kontaktu	
			Adres poczty elektronicznej	
		Ojca	Telefon do kontaktu	
			Adres poczty elektronicznej	

³ Zgodnie z art. 150 ust. 1 ustawy prawo oświatowe, wniosek zawiera dane podane w punkcie 1-5 tabeli, natomiast dane w punkcie 6 podaje się, jeśli takie środki komunikacji rodzice posiadają. To oznacza, że dane w punkcie 1-5 należy podać obowiązkowo, natomiast podanie danych w punkcie 6, nie jest obowiązkowe, ale bardzo potrzebne dla skutecznego komunikowania się z rodzicami w sprawie rekrutacji, a następnie skutecznego sprawowania opieki nad dzieckiem.

Pouczenie

1. Dane osobowe zawarte w niniejszym wniosku będą wykorzystywane wyłącznie dla potrzeb związanych z postępowaniem rekrutacyjnym, prowadzonym na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59 ze zmianami).
2. Administratorem danych osobowych zawartych we wniosku oraz załącznikach do wniosku jest dyrektor Szkoły Podstawowej im. Marii Krasickiej w Węglińcu.

Oświadczenia wnioskodawcy:

1. Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczam, że wszystkie podane we wniosku informacje są zgodne z aktualnym stanem faktycznym.
2. Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w niniejszym wniosku dla potrzeb związanych z postępowaniem rekrutacyjnym zgodnie z wnioskiem oraz zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1000 ze zm.).

Lp.	Kryterium	Wartość kryterium w pkt.	Tak*
1.	W szkole obowiązek szkolny spełnia rodzeństwo dziecka	1	
2.	Miejsce pracy rodziców znajduje się w obwodzie szkoły	1	
3.	Dziecko uczęszczało do oddziału przedszkolnego w danej szkole	1	

*Wpisać „X” we właściwym okienku.

****Do obwodu Szkoły Podstawowej w Węglińcu należą dzieci zamieszkałe na terenie miejscowości:**

Węgliniec,
Stary Węgliniec,
Zielonka.

Dane o macierzystej szkole obwodowej (dotyczy kandydatów mających stały meldunek poza Węglińcem, Starym Węglińcem, Zielonką):

Pełna nazwa szkoły podstawowej –

Adres:

Ulica, nr –

Kod, miejscowość

Województwo –

Powiat – Gmina –

.....
Data

.....
Czytelny podpis wnioskodawcy - rodzica kandydata

III. Postępowanie rekrutacyjne (wypełnia Komisja Rekrutacyjna)

Uzyskana ilość punktów w postępowaniu rekrutacyjnym:
Kandydat przyjęty / nie przyjęty do Szkoły Podstawowej w _____

Podpis przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej -

.....
Imię i nazwisko rodzica (opiekuna prawnego)

.....
Adres do korespondencji

.....

Dyrektor
Szkoły Podstawowej
im. M. Krasickiej w Węglińcu
ul. Kościuszki 2
59-940 Węgliniec

Wniosek
o kontynuację nauki w klasie pierwszej szkoły podstawowej

Informuję, że moja córka / syn _____
(imię, nazwisko i data urodzenia dziecka)

w roku szkolnym 2020/2021 będzie powtarzać klasę pierwszą w Szkole Podstawowej w Węglińcu.

.....
Data

.....
Czytelny podpis rodzica (opiekuna prawnego)