

## **Regulamin rekrutacji uczniów do klas pierwszych Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Jaworzynie Śląskiej na rok szkolny 2021/2022**

**– zasady, tryb, postępowanie, kryteria, dokumentacja, terminy**

*Podstawy prawne:*

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz.59);
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.);
- Rozporządzenie MEN z dnia 16 marca 2017r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek) Dz.U. z 2017r. poz.610);
- Zarządzenie Nr 8/B/21 Burmistrza Jaworzyny Śląskiej z dnia 22 stycznia 2021 r. w sprawie ustalenia terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminów składania dokumentów na rok szkolny 2021/2022 do przedszkola i oddziałów przedszkolnych zorganizowanych w szkołach podstawowych oraz do klas I Szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Jaworzyna Śląska ;
- Uchwała XXVII/16/17 Rady Miejskiej w Jaworzynie Śląskiej z dnia 29 marca 2017 r. w sprawie ustalenia kryteriów wraz z liczbą punktów w postępowaniu rekrutacyjnym i uzupełniającym do przedszkola publicznego, oddziałów przedszkolnych oraz do klas pierwszych publicznych Szkół podstawowych dla których organem prowadzącym jest Gmina Jaworzyna Śląska .

### **Rozdział I Postanowienia ogólne**

#### **§ 1.**

1. Zapisy „Regulaminu Rekrutacji do Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Jaworzynie Śląskiej, 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.
2. Regulamin stosuje się również do kandydatów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, których rodzice ubiegają się o przyjęcie dziecka do Szkoły, ze względu na to, że szkoła jest publiczną placówką ogólnodostępną.
3. Regulamin nie dotyczy przyjęcia kandydata do szkoły w trakcie roku szkolnego. W tym przypadku decyzję o przyjęciu do szkoły podejmuje Dyrektor Szkoły.
4. Rekrutacja do szkoły prowadzona jest na wolne miejsca.
5. Dyrektor Szkoły podaje do publicznej wiadomości w formie ogłoszonego komunikatu informacje o terminie rekrutacji, kryteriach, wymaganych dokumentach i warunkach przyjęcia dziecka do szkoły. Komunikat jest publikowany na stronie [www.szkoła.jaworzyna.net](http://www.szkoła.jaworzyna.net) oraz na tablicy ogłoszeń dla rodziców.
6. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna, powoływana przez dyrektora Szkoły.
7. Szkoła prowadzi nabór w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

## § 2.

1. Ilekcio w regulaminie jest mowa o:

- 1) *szkole* – naleŹy rozumieć Szkołę Podstawowà im. Marii Konopnickiej w Jaworzynie Śląskiej ;
- 2) *dyrektorze* – naleŹy rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej w Jaworzynie Śląskiej;
- 3) *Komisji Rekrutacyjnej* – naleŹy rozumieć komisję powołanà przez dyrektora w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego;
- 4) *kryteriach* – naleŹy przez to rozumieć kryteria określone w Uchwale Rady Miejskiej;
- 5) *liście przyjętych* – naleŹy przez to rozumieć listę kandydatów, którzy zostali zakwalifikowani przez Komisję Rekrutacyjną i złożyli wymagane dokumenty we właściwym czasie;
- 6) *liście nieprzyjętych* – naleŹy rozumieć listę kandydatów niezakwalifikowanych do przyjęcia z powodu braków formalnych w dokumentacji rekrutacyjnej lub z powodu otrzymania niŹej liczby punktów, niŹ minimalna wartość kwalifikujàca do przyjęcia;
- 7) *wniosku o przyjęcie* – naleŹy rozumieć dokument opracowany na potrzeby rekrutacji do Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Jaworzynie Śląskiej.

## Rozdział II Zasady rekrutacji

### § 3.

1. Do pierwszej klasy ośmioletniej szkoły podstawowej przyjmowane sà:

- 1) dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły - z urzędu;
- 2) dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły na wniosek rodziców/prawnych opiekunów, jeŹeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.

2. Do klasy pierwszej w roku szkolnym 2021/22 przyjmowane sà:

- 1) z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie **zgłoszenia rodziców** dzieci:- dzieci 7 letnie (urodzone w roku 2014) - objęte obowiazkiem szkolnym (załącznik 1) .
- 2) dzieci 6-letnie (urodzone w 2015 roku) na podstawie **zgłoszenia/wniosku rodziców** i zgodnie z ich wolà, jeŹeli dziecko korzystało z wychowania przedszkolnego w roku poprzedzajàcym rozpoczęcie nauki w szkole albo posiada opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o moŹliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej (załącznik 2) oraz **oświadczenia rodziców o objęciu dziecka obowiazkiem rocznego przygotowania przedszkolnego** (załącznik 3).
- 3) Przyjęcie dzieci zamieszkałych poza obwodem szkoły następuje po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego na podstawie **wniosku** (załącznik nr 2) oraz **oświadczenia o spełnianiu kryteriów rekrutacyjnych** (załącznik 3a).

3. Do poszczególnych klas w miarę moŹliwości przydziela się jednakowà liczbę uczniów, stosujàc zasadę koedukacyjności – równomiernego podziału na dziewczynki i chłopców w klasie.

4. Wnioski złożone po terminie lub niekompletne, wypełnione nieprawidłowo nie będą rozpatrywane.

## 5. Terminy postępowania rekrutacyjnego w roku szkolnym 2021/2022:

- 1) **od 10 marca do 19 marca 2021r. do godz. 15.00** - złożenie przez rodziców w szkole obwodowej zgłoszenia dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły;
- 2) **od 10 marca do 19 marca 2021r. do godz. 15.00** - złożenie przez rodziców wniosku o przyjęcie do szkoły kandydata zamieszkałego poza obwodem danej szkoły ;
- 3) **do 02 kwietnia 2021r.** - weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do szkoły oraz dokumentów potwierdzających spełnienie warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym, w tym podjęcie czynności, o których mowa w art. 150 ust.7 ustawy - Prawo oświatowe;
- 4) **6 kwietnia 2021r. do godz. 15.30** – podanie do publicznej wiadomości wyników postępowania rekrutacyjnego przez komisję rekrutacyjną w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych;
- 5) **od 7 kwietnia 2020 r. do 16 kwietnia 2021 r. do godz. 15.00** - złożenie przez rodziców w formie pisemnego oświadczenia (Załącznik nr 4) potwierdzenia woli zapisu dziecka w szkole, do której zostało zakwalifikowane.  
**Do 19 kwietnia 2021 r. do godz. 15.00** - podanie do publicznej wiadomości wyników postępowania rekrutacyjnego przez komisję rekrutacyjną w formie listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych lub o liczbie wolnych miejsc. przyjętych i kandydatów nieprzyjętych lub o liczbie wolnych miejsc.

### § 4.

1. W celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego na dany rok szkolny dyrektor powołuje komisję rekrutacyjną w składzie:
  - przewodniczący komisji – Marcin Kruk
  - sekretarz – Małgorzata Sorbjan
  - członek – Weronika Ochman
2. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy:
  - dokonanie merytorycznej oceny wniosków rekrutacyjnych wraz z załącznikami;
  - ustalenie listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych do klasy pierwszej zgodnie z przyjętymi kryteriami oraz liczbą wolnych miejsc;
  - podanie do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych;
  - sporządzenie protokołu z postępowania rekrutacyjnego ;

### § 5.

1. Postępowanie rekrutacyjne składa się z następujących etapów:

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

2. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów oraz informację o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu kandydata do szkoły.

**3. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych** do szkoły. Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.

#### **§ 6.**

1. Do szkoły przyjmuje się „z urzędu” kandydatów zamieszkałych w obwodzie szkoły.
2. W przypadku, gdy po przyjęciu kandydatów z obwodu są wolne miejsca w szkole Komisja Rekrutacyjna przeprowadza postępowanie rekrutacyjne na podstawie kryteriów określonych w Uchwale Rady Miejskiej w Jaworzynie Śląskiej.

### **Rozdział III Kryteria rekrutacyjne**

#### **§ 7.**

1. W postępowaniu rekrutacyjnym dla dzieci spoza obwodu będą brane pod uwagę następujące kryteria:

2.

L.P.	Kryterium	Wartość kryterium w punktach
1.	Miejsce pracy rodziców/ opiekunów prawnych lub rodzica/ opiekuna prawnego samotnie wychowującego kandydata znajduje się w obwodzie szkoły	10
2	W obwodzie zamieszkują krewni kandydata wspierający rodziców/ opiekunów prawnych w zapewnieniu mu należytej opieki	8
3	Kandydat realizował obowiązek wychowania przedszkolnego w oddziale przyszkolnym danej szkoły	6
4	Rodzeństwo kandydata realizuje obowiązek szkolny w danej szkole.	6

Dokumentem potwierdzającym spełnienie poszczególnych kryteriów , o których mowa w pkt.2 będą oświadczenia rodziców/ opiekunów prawnych.

**3.** Punkty ulegają sumowaniu. W pierwszej kolejności przyjmowani są kandydaci od największej liczby punktów aż do wyczerpania wolnych miejsc. Dokumenty do pobrania ze strony internetowej szkoły [www.szkoła.jaworzyna.net](http://www.szkoła.jaworzyna.net) oraz

**4.** w sekretariacie szkoły.

1. Wypełniony wniosek wraz z załącznikami składa się we wskazanym terminie w sekretariacie Szkoły.

2. Do oświadczenia, o którym mowa ust. 1 pkt. 3 należy dołączyć dokumenty potwierdzające spełnianie dodatkowych kryteriów rekrutacyjnych, które składa się w oryginale lub w postaci kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.
3. Oświadczenia, 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 zeznań*”.
4. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może żądać od rodziców/ opiekunów dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach. Przewodniczący wskazuje termin dostarczenia żądanych potwierdzeń.
5. Dane osobowe kandydatów przyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń uczęszcza do szkoły.
6. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w szkole nie dłużej niż 7 dni po ogłoszeniu wyników postępowania rekrutacyjnego.

#### **Rozdział IV Procedura odwoławcza**

##### **§ 8.**

1. W terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata/opiekun może wystąpić do komisji Rekrutacyjnej z pisemnym wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do szkoły.
2. Uzasadnienie sporządza komisja Rekrutacyjna w terminie 5 dni od dnia wystąpienia z wnioskiem o uzasadnienie.
3. Rodzic 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 Rekrutacja uzupełniająca**

##### **§ 9.**

Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor szkoły może przeprowadzić postępowanie uzupełniające (na tych samych zasadach).

## **Rozdział VI** **Przepisy końcowe**

### **§ 10.**

1. Zmiany do Regulaminu wprowadzane są na zasadach obowiązujących przy jego wprowadzeniu.
2. Regulamin obowiązuje z dniem wydania zarządzenia dyrektora o jego wprowadzeniu.
3. Dane osobowe kandydatów przyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń uczęszcza do szkoły.
4. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w szkole przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem. Wzory dokumentów można odebrać w sekretariacie szkoły lub pobrać ze strony internetowej placówki.
5. Zarówno w przypadku zgłoszenia ucznia do szkoły jak i wniosku o przyjęcie dziecka do szkoły wymagana jest zgoda obojga rodziców.
6. Regulamin zostanie podany do wiadomości rodziców poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w szkole oraz opublikowanie na stronie internetowej.

.....  
Pieczęć i podpis dyrektora Szkoły

#### Załączniki do regulaminu:

1. Karta zgłoszenia dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły – Załącznik nr 1.
2. Zgłoszenie/wniosek rodziców ucznia 6-letniego o przyjęcie do szkoły – Załącznik nr 3.
3. Oświadczenie o spełnieniu rocznego obowiązku przygotowania przedszkolnego – .6-latki – Załącznik nr 3a.
4. Wniosek o przyjęcie dziecka spoza obwodu szkoły – załącznik 2.
5. Potwierdzenie woli przyjęcia ucznia do szkoły – Załącznik nr4.



# Szkoła Podstawowa w Jaworzynie Śląskiej

58-140 Jaworzyna Śląska, ul. Mickiewicza 9,10; Jana Pawła II 16  
 tel. 74 8588 177, 748588154 fax. 74 8587 889  
 e-mail: [sp@szkola.jaworzyna.net](mailto:sp@szkola.jaworzyna.net)

## KARTA ZGŁOSZENIA DZIECKA

### do Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Jaworzynie Śl.

**Proszę o przyjęcie mojego dziecka do klasy .....**

*(wszystkie pola należy wypełnić pismem drukowanym)*

<b>DANE DZIECKA</b>	
Nazwisko	Imię (imiona)
Data i miejsce urodzenia	PESEL
Adres zamieszkania (kod pocztowy, miejscowość, ulica, nr domu/mieszkania)	
Adres zameldowania (kod pocztowy, miejscowość, ulica, nr domu/mieszkania), jeśli inny niż adres zamieszkania	
dotyczy uczniów klas I - Placówka, w której dziecko realizowało roczne przygotowanie do obowiązku szkolnego	
<b>DANE OSOBOWE RODZICÓW /PRAWNYCH OPIEKUNÓW</b>	
Nazwisko i imię matki	Nazwisko i imię ojca

Nazwisko i imię opiekunki prawnej (wypełnić jeśli nie jest nią matka)	Nazwisko i imię opiekuna prawnego (wypełnić jeśli nie jest nim ojciec)
Adres zamieszkania matki lub opiekunki prawnej (wypełnić jeśli jest inny niż dziecka)	Adres zamieszkania ojca lub opiekuna prawnego (wypełnić jeśli jest inny niż dziecka)
Telefon kontaktowy do matki lub opiekunki prawnej	Telefon kontaktowy do ojca lub opiekuna prawnego
Telefon domowy	Inny telefon kontaktowy
<b>DEKLARACJE</b>	
<b>dotyczy uczniów klas I-VIII</b> Nauka religii <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	<b>dotyczy uczniów klas IV, V, VI, VII, VIII</b> Wychowanie do życia w rodzinie <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE
<b>dotyczy uczniów klas I-V</b> Udział dziecka w Programie „Owoce w szkole”  <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	<b>dotyczy uczniów klas I-V</b> Udział dziecka w Programie „Szlanka mleka”  <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE
<b>Dotyczy I-VIII</b> <b>Korzystanie z obiadów szkolnych (catering)</b> <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	
Deklaruję pobyt dziecka w świetlicy szkolnej w godzinach:  - przed rozpoczęciem zajęć od godziny .....	
- od zakończenia zajęć do godziny .....	
Zgoda na wyjście mojej córki/syna w obszarze miasta do: kina, teatru, muzeum, obiektów sportowych, na wycieczki w ramach realizacji programu dydaktyczno – wychowawczego szkoły oraz udział w imprezach organizowanych na terenie szkoły przewidzianych w programie wychowawczo-profilaktycznym i planie pracy szkoły.	



TAK     NIE

Dodatkowe informacje o dziecku i rodzinie mogące wpłynąć na funkcjonowanie dziecka w szkole  
(stan zdrowia i inne)

**W przypadku zmiany jakichkolwiek danych (m.in. numerów telefonów, adresów zamieszkania) zobowiązuję się o tym fakcie poinformować szkołę.**

Jaworzyna Śląska, dnia .....

.....

(podpisy obojga rodziców/opiekunów)

### OŚWIADCZENIA

**1. Oświadczam**, że dane przedłożone w niniejszym podaniu są zgodne ze stanem faktycznym.

.....

(podpisy obojga rodziców/opiekunów)

**2. Oświadczam**, że wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody (niepotrzebne skreślić) na publikowanie fotografii i informacji z życia szkoły na stronach internetowych szkoły zawierających wizerunek lub imię i nazwisko mojego dziecka oraz publikacji w mediach lokalnych.

.....

(podpisy obojga rodziców/opiekunów)

**3. Wyrażam zgodę** na zbieranie, przetwarzanie i wykorzystanie w celach związanych z przyjęciem i pobytem w szkole danych osobowych dziecka oraz naszych jako prawnych opiekunów dziecka, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002r. nr 101, poz.926 z późniejszymi zmianami).

.....

(podpisy obojga rodziców/opiekunów)

**4. Wyrażam zgodę** na sprawdzanie czystości głowy oraz higieny dziecka przez szkolną pielęgniarkę w Szkole Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Jaworzynie Śl.

.....

(podpisy obojga rodziców/opiekunów)

**5. Wyrażam zgodę** na badania psychologiczne, pedagogiczne, logopedyczne i wszelkie działania psychoedukacyjne, które odbywają się na terenie Szkoły Podstawowej im. M. Konopnickiej w Jaworzynie Śl.

.....

(podpisy obojga rodziców/opiekunów)

**6. Wyrażam zgodę /nie wyrażam zgody** aby moje dziecko było zwalniane z lekcji zgodnie z planem zastępczym obowiązującym w danym dniu w Szkole Podstawowej w Jaworzynie Śl.

.....

(podpisy obojga rodziców/opiekunów)

Jaworzyna Śląska, dnia .....



# Szkoła Podstawowa w Jaworzynie Śląskiej

58-140 Jaworzyna Śląska, ul. Mickiewicza 9,10; Jana Pawła II 16  
 tel. 74 8588 177, 748588154 fax. 74 8587 889  
 e-mail: [sp@szkola.jaworzyna.net](mailto:sp@szkola.jaworzyna.net)

## WNIOSEK O PRZYJĘCIE DZIECKA DO SZKOŁY

spoza obwodu szkoły

w roku szkolnym 20..../20.....

**Proszę o przyjęcie mojego dziecka do klasy .....**

*(wszystkie pola należy wypełnić pismem drukowanym)*

DANE DZIECKA	
Nazwisko	Imię (imiona)
Data i miejsce urodzenia	PESEL
Adres zamieszkania (kod pocztowy, miejscowość, ulica, nr domu/mieszkania)	
Adres zameldowania (kod pocztowy, miejscowość, ulica, nr domu/mieszkania), jeśli inny niż adres zamieszkania	
dotyczy uczniów klas I - Placówka, w której dziecko realizowało roczne przygotowanie do obowiązku szkolnego	
<b>Informuję, że szkołą obwodową mojego dziecka jest szkoła .....</b>	

.....  
( nazwa i adres szkoły, nr telefonu )

**DANE OSOBOWE RODZICÓW /PRAWNYCH OPIEKUNÓW**

Nazwisko i imię matki	Nazwisko i imię ojca
Nazwisko i imię opiekunki prawnej (wypełnić jeśli nie jest nią matka)	Nazwisko i imię opiekuna prawnego (wypełnić jeśli nie jest nim ojciec)
Adres zamieszkania matki lub opiekunki prawnej (wypełnić jeśli jest inny niż dziecka)	Adres zamieszkania ojca lub opiekuna prawnego (wypełnić jeśli jest inny niż dziecka)
Telefon kontaktowy do matki lub opiekunki prawnej	Telefon kontaktowy do ojca lub opiekuna prawnego
Telefon domowy	Inny telefon kontaktowy

**DEKLARACJE**

<b>dotyczy uczniów klas I-VIII</b> Nauka religii <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	<b>dotyczy uczniów klas IV, V, VI, VII, VIII</b> Wychowanie do życia w rodzinie <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE
<b>dotyczy uczniów klas I-IV</b> Udział dziecka w Programie „Owoce w szkole”  <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	<b>dotyczy uczniów klas I-IV</b> Udział dziecka w Programie „Szlanka mleka”  <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE

**Dotyczy I-VIII**

<p><b>Korzystanie z obiadów szkolnych (catering)</b>      <input type="checkbox"/> TAK      <input type="checkbox"/> NIE</p>
<p>Deklaruję pobyt dziecka w świetlicy szkolnej w godzinach:</p> <p>- przed rozpoczęciem zajęć od godziny .....</p> <p>- od zakończenia zajęć do godziny .....</p>
<p>Zgoda na wyjście mojej córki/syna w obszarze miasta do: kina, teatru, muzeum, obiektów sportowych, na wycieczki w ramach realizacji programu dydaktyczno – wychowawczego szkoły oraz udział w imprezach organizowanych na terenie szkoły przewidzianych w programie wychowawczo-profilaktycznym i planie pracy szkoły.</p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> TAK      <input type="checkbox"/> NIE</p>
<p>Dodatkowe informacje o dziecku i rodzinie mogące wpłynąć na funkcjonowanie dziecka w szkole</p> <p>(stan zdrowia i inne)</p>

W przypadku zmiany jakichkolwiek danych (m.in. numerów telefonów, adresów zamieszkania) zobowiązuję się o tym fakcie poinformować szkołę.

## OŚWIADCZENIA

**1. Oświadczam**, że dane przedłożone w niniejszym podaniu są zgodne ze stanem faktycznym.

.....

(podpis obojga rodziców/opiekunów)

**2. Oświadczam**, że wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody (niepotrzebne skreślić) na publikowanie fotografii i informacji z życia szkoły na stronach internetowych szkoły zawierających wizerunek lub imię i nazwisko mojego dziecka oraz publikacji w mediach lokalnych.

.....

(podpisy obojga rodziców/opiekunów)

**3. Wyrażam zgodę** na zbieranie, przetwarzanie i wykorzystanie w celach związanych z przyjęciem i pobytem w szkole danych osobowych dziecka oraz naszych jako prawnych opiekunów dziecka, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002r. nr 101, poz.926 z późniejszymi zmianami).

.....

(podpisy obojga rodziców/opiekunów)

**4. Wyrażam zgodę** na sprawdzanie czystości głowy oraz higieny dziecka przez szkolną pielęgniarkę w Szkole Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Jaworzynie Śl.

.....

(podpisy obojga rodziców/opiekunów)

**5. Wyrażam zgodę** na badania psychologiczne, pedagogiczne, logopedyczne i wszelkie działania psychoedukacyjne, które odbywają się na terenie Szkoły Podstawowej im. M. Konopnickiej w Jaworzynie Śl.

.....

(podpisy obojga rodziców/opiekunów)

Jaworzyna Śląska, dnia .....



# Szkoła Podstawowa w Jaworzynie Śląskiej

58-140 Jaworzyna Śląska, ul. Mickiewicza 9,10; Jana Pawła II 16  
tel. 74 8588 177, 748588154 fax. 74 8587 889  
e-mail: [sp@szkola.jaworzyna.net](mailto:sp@szkola.jaworzyna.net)

.....  
(imię i nazwisko rodzica/ opiekuna prawnego)

.....  
( adres zamieszkania)

DYREKTOR SZKOŁY PODSTAWOWEJ  
im. Marii Konopnickiej  
w Jaworzynie Śląskiej

## Zgłoszenie / Wniosek o przyjęcie dziecka sześciolatniego do klasy pierwszej szkoły podstawowej

Zwracam się z prośbą o przyjęcie do klasy I Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej  
w Jaworzynie Śląskiej w roku szkolnym ..... dziecka

.....  
( imię i nazwisko dziecka)

ur. ....

( data urodzenia dziecka )

W załączeniu :

- 1.Oświadczenie o przygotowaniu przedszkolnym
- 2.Opinia z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej

1.Zgodnie z art. 36 ust.1 ustawy Prawo oświatowe na wniosek rodziców naukę w szkole Podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w roku kalendarzowym kończy 6 lat.

2. 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.

## OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że ..... objęta/ objęty jest obowiązkiem  
( imię i nazwisko kandydata)

rocznego przygotowania przedszkolnego .

Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

( miejscowość, data )

.....

( czytelny podpis osoby składającej oświadczenie)

1.Zgodnie z art. 36 ust.1 ustawy Prawo oświatowe na wniosek rodziców naukę w szkole Podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w roku kalendarzowym kończy 6 lat.

2.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.





.....  
( nazwisko i imię rodzica/ opiekuna prawnego dziecka )

Jaworzyna Śląska, dnia .....

.....  
.....  
( adres zamieszkania )

## OŚWIADCZENIE

**potwierdzające przez rodziców/ opiekunów prawnych dziecka wolę uczęszczania do klasy  
pierwszej Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Jaworzynie Śląskiej  
w roku szkolnym 2021/2022**

Deklaruję chęć uczęszczania mojego dziecka

.....  
( nazwisko i imię dziecka )

do klasy I w Szkole Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Jaworzynie Śląskiej w roku szkolnym  
2018/2019 .

Oświadczam, że dane zawarte we wniosku o przyjęcie dziecka do klasy I Szkoły Podstawowej  
nie uległy zmianie. W przypadku zmian danych zobowiązuje się do przekazania informacji  
w sekretariacie szkoły.

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