

**w sprawie ustalenia dla roku szkolnego 2025/2026 harmonogramu i ogólnych zasad rekrutacji dzieci do Samorządowych Przedszkoli i Szkół Podstawowych prowadzonych przez Gminę Sandomierz**

Na podstawie art. 6 ust. 1 art. 7 ust. 1 pkt. 8, art. 30 ust. 1 oraz art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U.2024.1465 z późn. zm.) art. 130 ust. 1 oraz art. 154, ust. 1 i 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo Oświatowe (t.j.Dz.U.2024.737 z późn. zm.) oraz Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia z dnia 18 listopada 2022 roku w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów (t.j.Dz.U.2024.989)

**zarządzam, co następuje:**

§ 1. Wprowadzam dla roku szkolnego 2025/2026 harmonogram postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego, a także terminy składania dokumentów do Przedszkoli Samorządowych i klas pierwszych Szkół Podstawowych stanowiących odpowiednio Załącznik Nr 1 i Załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wprowadzam dla roku szkolnego 2025/2026 Zasady Ogólne Rekrutacji dzieci do Samorządowych Przedszkoli i Szkół Podstawowych prowadzonych przez Gminę Sandomierz, stanowiące odpowiednio Załączniki Nr 3 i Załącznik Nr 4 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierzam Dyrektorom Samorządowych Przedszkoli i Szkół Podstawowych prowadzonych przez Gminę Sandomierz.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Burmistrz Sandomierza**

*Paweł Niedźwiedz*

**TERMINY POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO ORAZ POSTĘPOWANIA  
UZUPEŁNIAJĄCEGO, A TAKŻE TERMINY SKŁADANIA DOKUMENTÓW DO PRZEDSZKOLI  
SAMORZĄDOWYCH NA ROK SZKOLNY 2025/2026**

do 17 stycznia 2025 r.	Złożenie deklaracji o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego.
20 stycznia 2025 r. – 14 lutego 2025 r.	Złożenie wniosku o przyjęcie do przedszkola lub innej formy wychowania przedszkolnego wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.
17 lutego 2025 r. – 24 lutego 2025 r.	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do przedszkola lub innej formy wychowania przedszkolnego i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.
24 lutego 2025 r. o godz. 12:00	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych w postępowaniu rekrutacyjnym.
24 lutego 2025 r. – 28 lutego 2025 r. do godz. 14:00	Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia.
3 marca 2025 r. o godz. 12:00	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych w postępowaniu rekrutacyjnym.
od 4 marca 2025 r.	Procedura odwoławcza: W terminie 7 dni od dnia opublikowania list dzieci przyjętych i nieprzyjętych rodzic może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia. W terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia rodzic może wnieść do dyrektora przedszkola/szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.
<b>Przeprowadzenie rekrutacji uzupełniającej do przedszkoli dysponującymi wolnymi miejscami</b>	
17 marca – 11 kwietnia 2025 r.	Złożenie wniosku o przyjęcie do przedszkola lub innej formy wychowania przedszkolnego wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.
14 kwietnia – 18 kwietnia 2025 r.	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do przedszkola lub innej formy wychowania przedszkolnego i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.
18 kwietnia 2025 r. o godz. 12:00	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną list kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych w postępowaniu uzupełniającym.
18 kwietnia – 23 kwietnia 2025 r. do godz. 14:00	Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia.
24 kwietnia 2025 r. o godz. 12:00	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych w postępowaniu uzupełniającym.
28 kwietnia – 4 czerwca 2025 r.	Procedura odwoławcza: Rodzice/opiekunowie prawni dzieci, które nie zostały przyjęte mogą: W terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata/ opiekun prawny może wystąpić do Komisji Rekrutacyjnej z pisemnym wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do przedszkola; Uzasadnienie sporządza komisja rekrutacyjna w terminie 5 dni od dnia wystąpienia z wnioskiem o uzasadnienie; Rodzic/opiekun prawny kandydata, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia może wnieść do dyrektora przedszkola odwołanie od

	rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej. Obowiązuje forma pisemna; Dyrektor przedszkola rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania; Na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.
--	---

**TERMINY POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO ORAZ POSTĘPOWANIA  
UZUPEŁNIAJĄCEGO, A TAKŻE TERMINY SKŁADANIA DOKUMENTÓW DO KLAS  
PIERWSZYCH SZKÓŁ PODSTAWOWYCH NA ROK SZKOLNY 2025/2026**

20 stycznia 2025 r. – 7 lutego 2025 r.	Złożenie zgłoszenia o przyjęcie do szkoły podstawowej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.
10 lutego 2025 r. do godz. 12.00	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną zgłoszeń o przyjęcie do szkoły podstawowej dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.
10 lutego 2025 r. do godz. 15.00	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych w postępowaniu rekrutacyjnym.
11 lutego 2025 r. – 14 lutego 2025 r.	Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia.
17 lutego 2025 r.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych w postępowaniu rekrutacyjnym.
od 20 lutego 2025 r.	Procedura odwoławcza: W terminie 7 dni od dnia opublikowania list dzieci przyjętych i nieprzyjętych rodzic może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia. W terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia rodzic może wnieść do dyrektora przedszkola/szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.
<b>Przeprowadzenie rekrutacji uzupełniającej do szkół podstawowych dysponującymi wolnymi miejscami</b>	
3 marca 2025 r. – 7 marca 2025 r.	Złożenie wniosku o przyjęcie do szkoły podstawowej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.
10 marca 2025 r. do godz. 14.00	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.
10 marca 2025 r. do godz. 15.00	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną list kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych w postępowaniu uzupełniającym.
11 marca – 14 marca 2025 r.	Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia.
14 marca 2025 r.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych w postępowaniu uzupełniającym.
17 marca 2025 r. – 18 kwietnia 2025 r.	Procedura odwoławcza: Rodzice/opiekunowie prawni dzieci, które nie zostały przyjęte mogą: W terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata/opiekun prawny może wystąpić do Komisji Rekrutacyjnej z pisemnym wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do szkoły; Uzasadnienie sporządza komisja rekrutacyjna w terminie 5 dni od dnia wystąpienia z wnioskiem o uzasadnienie; Rodzic/opiekun prawny kandydata, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej. Obowiązuje forma pisemna; Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania; Na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.

**Zasady ogólne rekrutacji dzieci do przedszkoli,  
dla których Gmina Sandomierz jest organem prowadzącym**

**Rozdział 1.**

**Postępowanie rekrutacyjne do przedszkoli**

- § 1. 1. W postępowaniu rekrutacyjnym biorą udział dzieci zamieszkałe na terenie Gminy Sandomierz.
2. Rodzice/opiekunowie prawni dziecka zamieszkałego poza Gminą Sandomierz mogą ubiegać się o przyjęcie dziecka dopiero w postępowaniu uzupełniającym, o ile przedszkole będzie dysponowało wolnymi miejscami, w ramach oddziałów ustalonych przez Organ Prowadzący.
3. Zgodnie z ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe dzieci w wieku 6 lat mają obowiązek odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.
4. Dzieci 6-letnie przyjmowane są na wniosek rodzica/opiekuna prawnego bez postępowania rekrutacyjnego.
5. Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest w terminach określonych w harmonogramie, zgodnie z Załącznikiem Nr 1 do niniejszego zarządzenia.
6. Postępowanie rekrutacyjne do grup ogólnodostępnych przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora przedszkola w składzie co najmniej trzech nauczycieli zatrudnionych w przedszkolu.
7. Postępowanie rekrutacyjne na wolne miejsca do przedszkoli prowadzi się na wniosek rodziców/opiekunów prawnych dziecka.
8. Rodzice/opiekunowie prawni mogą ubiegać się o przyjęcie dziecka do maksymalnie trzech Przedszkoli Samorządowych w Sandomierzu wskazując kolejność od najbardziej do najmniej preferowanego.
9. Przedszkole umieszczone na liście preferencji na pierwszej pozycji nazwane jest przedszkolem pierwszego wyboru.
10. Rodzice/opiekunowie prawni, mogą pobrać wniosek o przyjęcie dziecka do przedszkola ze strony internetowej wybranego przedszkola lub bezpośrednio w siedzibie przedszkola, wypełniając go i składając w przedszkolu pierwszego wyboru osobiście lub za pośrednictwem platformy EPUAP.
11. Do wniosku rodzice/opiekunowie prawni dołączają dokumenty/oświadczenia potwierdzające spełnianie kryteriów określonych w art. 131 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo Oświatowe.
12. Oświadczenia składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia” - art. 150 ust. 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo Oświatowe.
13. Wypełniony wniosek:
- 1) podpisują obydwój rodzice/opiekunowie prawni dziecka;
  - 2) podpisy złożone we wniosku są potwierdzeniem zgodności informacji zawartych we wniosku ze stanem faktycznym.
14. Wniosek rozpatruje komisja rekrutacyjna, w każdym przedszkolu wskazanym na liście preferencji. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może:
- 1) żądać od rodziców/opiekunów prawnych przedstawienia dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach (przewodniczący wyznacza termin przedstawienia dokumentów);
  - 2) zwrócić się do wójta (burmistrza, prezydenta miasta) właściwego ze względu na miejsce zamieszkania kandydata o potwierdzenie okoliczności zawartych w oświadczeniach. Wójt (burmistrz, prezydent miasta) potwierdza te okoliczności w terminie 14 dni.
15. Burmistrz Miasta w celu potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniach:
- 1) korzysta z informacji, do których ma dostęp z urzędu;
  - 2) może wystąpić do instytucji publicznych o udzielenie informacji.
16. W przypadku braku potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniu, komisja rekrutacyjna rozpatrując wniosek nie uwzględni kryterium, które nie zostało potwierdzone.

17. Na podstawie spełnianych przez dziecko kryteriów kwalifikacyjnych komisja rekrutacyjna ustala kolejność przyjęć.

18. W przypadku większej liczby zgłoszonych dzieci niż liczba wolnych miejsc w pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę łącznie kryteria określone w ustawie Prawo Oświatowe tzw. kryteria ustawowe.

19. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po jego zakończeniu przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, w drugim etapie brane są pod uwagę kryteria ustalone przez Organ Prowadzący tzw. kryteria samorządowe określone w Uchwale Nr L/677/2017 Rady Miasta Sandomierza z dnia 20 grudnia 2017 r. w sprawie określenia kryteriów rekrutacji na drugi etap postępowania rekrutacyjnego do publicznych przedszkoli oraz określenia kryteriów rekrutacji do klas pierwszych szkół podstawowych, dla których Gmina Sandomierz jest organem prowadzącym.

20. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości wyniki postępowania rekrutacyjnego, w formie listy dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do przyjęcia.

21. Rodzice/opiekunowie prawni dzieci zakwalifikowanych do przyjęcia składają pisemne potwierdzenie woli zapisu w przedszkolu, do którego dziecko zostało zakwalifikowane.

22. Jeżeli rodzice/opiekunowie prawni nie potwierdzą woli zapisu dziecka do przedszkola, wówczas traci ono przydzielone mu miejsce.

23. Komisja rekrutacyjna:

- 1) przyjmuje dziecko do przedszkola, jeżeli zostało zakwalifikowane do przyjęcia i rodzice/opiekunowie prawni potwierdzili wolę zapisu;
- 2) podaje do publicznej wiadomości listę dzieci przyjętych i nieprzyjętych do przedszkola.

24. Rodzice/opiekunowie prawni dzieci, które nie zostały przyjęte mogą:

- 1) W terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata/opiekun prawny może wystąpić do Komisji Rekrutacyjnej z pisemnym wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do przedszkola;
- 2) Uzasadnienie sporządza komisja rekrutacyjna w terminie 5 dni od dnia wystąpienia z wnioskiem o uzasadnienie;
- 3) Rodzic/opiekun prawny kandydata, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia może wnieść do dyrektora przedszkola odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej. Obowiązuje forma pisemna;
- 4) Dyrektor przedszkola rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania;
- 5) Na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.

§ 2. Postępowanie rekrutacyjne dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego do oddziałów ogólnodostępnych lub integracyjnych prowadzi komisja rekrutacyjna wg zasad opisanych powyżej oraz zgodnie z możliwościami organizacyjnymi przedszkola, ustalonymi z Organem Prowadzącym.

## **Rozdział 2.**

### **Kryteria rekrutacji do przedszkoli**

§ 3. 1. W postępowaniu rekrutacyjnym do przedszkoli samorządowych w Sandomierzu na dany rok szkolny obowiązują kryteria określone w ustawie Prawo Oświatowe tzw. kryteria ustawowe.

Lp.	Kryterium	Liczba punktów
1.	Dziecko z rodziny wielodzietnej (troje i więcej)	110
2.	Dziecko niepełnosprawne ubiegające się o przyjęcie do przedszkola	110
3.	Niepełnosprawność jednego z rodziców dziecka	110
4.	Niepełnosprawność obojga rodziców dziecka	110
5.	Niepełnosprawność rodzeństwa dziecka	110
6.	Samotne wychowywanie dziecka w rodzinie	110

7.	Dziecko objęte pieczęcią zastępczą	110
----	------------------------------------	-----

2. Powyższe kryteria mają jednakową wartość.
3. Spełnianie kryteriów należy potwierdzić dołączając do wniosku, określone niżej dokumenty:
  - 1) Oświadczenie o wielodzietności rodziny dziecka. Wielodzietność rodziny dziecka oznacza rodzinę, która wychowuje troje i więcej dzieci zgodnie z art. 4 pkt. 42 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo Oświatowe;
  - 2) Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 września 2017 r. w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych oraz 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;
  - 3) Prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu dziecka wspólnie z jego rodzicem. 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;
  - 4) Dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i pieczy zastępczej.

4. Dokumenty składa się w oryginale w formie notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonego odpisu lub wyciągu z dokumentu lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez rodzica/opiekuna prawnego.

5. Oświadczenia składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia” - art. 150 ust. 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo Oświatowe.

6. W przypadku nie przedłożenia dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów oraz w sytuacji braku potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniu, komisja rekrutacyjna rozpatrując wniosek nie uwzględni danego kryterium.

7. Kryteria samorządowe określa aktualnie obowiązująca uchwała Rady Miasta Sandomierza.

### **Rozdział 3.**

#### **Kontynuacja edukacji przedszkolnej**

§ 4. 1. Rodzice/opiekunowie prawni dzieci obecnie uczęszczających do przedszkola samorządowego, składają deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego na kolejny rok szkolny w tym przedszkolu, do którego uczęszcza dziecko w terminie 7 dni poprzedzających rozpoczęcie rekrutacji.

2. Jeżeli rodzice /opiekunowie prawni nie złożą deklaracji o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w przedszkolu, do którego dziecko uczęszcza w określonym terminie, wówczas dziecko podlega procedurze rekrutacji obowiązującej na dany rok szkolny.

### **Rozdział 4.**

#### **Przechowywanie danych i dokumentów**

§ 5. 1. Dane osobowe dzieci zgromadzone w celu postępowania rekrutacyjnego oraz dokumenty postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym dziecko korzysta z wychowania przedszkolnego.

2. Dane osobowe dzieci nieprzyjętych zgromadzone w celu postępowania rekrutacyjnego są przechowywane przez okres roku chyba, że na rozstrzygnięcie dyrektora została wniesiona skarga administracyjna i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

## **Rozdział 5.**

### **Przepisy końcowe**

§ 6. 1. O przyjęciu dziecka spoza Gminy Sandomierz w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor przedszkola po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

2. Liczbę dzieci w oddziałach określają obowiązujące przepisy.

3. W trakcie roku szkolnego dzieci przyjmowane są do przedszkola decyzją dyrektora za wyjątkiem sytuacji, o której mowa w art. 130 ust. 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe.

4. Oświata w Rzeczypospolitej Polskiej stanowi wspólne dobro całego społeczeństwa.

5. Rodzice/opiekunowie prawni dzieci spoza Gminy Sandomierz w przypadku przyjęcia dziecka do przedszkola zobowiązani są do zapewnienia dojazdu we własnym zakresie.

6. Załączniki do zasad ogólnych:

- 1) Oświadczenie o wielodzietności rodziny (załącznik Nr 1);
- 2) Deklaracja o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego (załącznik Nr 2);
- 3) Wniosek (załącznik Nr 3);
- 4) Potwierdzenie woli (załącznik Nr 4).



Wypełnia jednostka	
Data wpływu do przedszkola	

(Pieczęć wpływu do przedszkola)

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

.....  
(adres)

**OŚWIADCZENIE O WIEŁODZIETNOŚCI RODZINY  
KANDYDATA DO PRZEDSZKOLA SAMORZĄDOWEGO Nr .....**

Ja niżej podpisana/y **oświadczam**, że jestem rodzicem (opiekunem prawnym) dziecka

.....,  
(imię i nazwisko dziecka)

wychowującego się w rodzinie wielodzietnej.

Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

**Wyjaśnienie:**

*Zgodnie z art. 4 pkt. 42 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo Oświatowe wielodzietność oznacza rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci.*

.....  
miejsowość, data, podpis

Wypełnia jednostka	
Nr deklaracji	
Data wpływu do przedszkola	

**Deklaracja o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w Przedszkolu Samorządowym Nr ..... w Sandomierzu\***

**I. Deklarujemy/ę, że dziecko:**

Imię		Drugie imię	
Nazwisko		Data urodzenia	
PESEL			
W przypadku braku numeru PESEL należy podać rodzaj, serię oraz numer innego dokumentu potwierdzającego tożsamość			

będzie kontynuować wychowanie przedszkolne w Przedszkolu Samorządowym Nr ..... w ilości ..... godzin odpłatnych wykraczających poza podstawę programową/ bezpłatnych dla dzieci 6 letnich\*\* zajęć dydaktyczno-wychowawczych realizowanych w pozostałych godzinach pracy przedszkola oraz ..... posiłki dziennie od dnia .....r.

\*\*niepotrzebne skreślić

**Adres zamieszkania dziecka:**

Województwo		Powiat	
Gmina		Miejscowość	
Ulica		Nr domu / Nr mieszkania	

.....  
(podpis matki/opiekuna prawnego)

.....  
(podpis ojca/opiekuna prawnego)

**II. Dane rodziców / opiekunów dziecka**

Imię matki / opiekunki prawnej		Nazwisko matki / opiekunki prawnej	
Adres zamieszkania matki / opiekunki prawnej			
Województwo		Powiat	

Gmina		Miejscowość	
Ulica		Nr domu / Nr mieszkania	
Nr telefonu do natychmiastowego kontaktu		Adres e - mail	

Imię ojca / opiekuna prawnego		Nazwisko ojca / opiekuna prawnego	
Adres zamieszkania ojca / opiekuna prawnego			
Województwo		Powiat	
Gmina		Miejscowość	
Ulica		Nr domu / Nr mieszkania	
Nr telefonu do natychmiastowego kontaktu		Adres e - mail	

**III. Dodatkowe informacje** o dziecku i rodzinie mogące wpłynąć na funkcjonowanie dziecka w przedszkolu (stan zdrowia, ewentualne potrzeby specjalne itp.)

.....  
 .....

**IV. Oświadczenie o pobycie dziecka w przedszkolu**

Oświadczamy, że dziecko będzie korzystać z opieki przedszkola w roku szkolnym .....zgodnie z rodzajem zajęć i usług świadczonych przez przedszkole oraz zobowiązujemy się do regularnego – do dnia 15 każdego miesiąca – ponoszenia kosztów wyżywienia oraz części pobytu dziecka w przedszkolu zgodnie z obowiązującymi przepisami.

.....  
 (miejscowość, data)

.....  
 (podpisy rodziców / prawnych opiekunów)

**V. Świadoma/y odpowiedzialności karnej oświadczam, że podane przeze mnie dane są zgodne ze stanem faktycznym.**

.....  
 (miejscowość, data)

.....  
 (podpisy rodziców / prawnych opiekunów)

\*Uwaga: Jeżeli rodzice dziecka dotychczas uczęszczającego do tutejszego przedszkola nie złożą niniejszej deklaracji do dnia 18 stycznia 2025 roku, wówczas dziecko podlega procedurze rekrutacyjnej, obowiązującej na rok szkolny 2025/2026.

\*\*Wypełniają rodzice/opiekunowie prawni dzieci 6 letnich. Niepotrzebne skreślić.

Wypełnia jednostka	
Nr wniosku	
Data wpływu do przedszkola	

**Wniosek o przyjęcie dziecka  
do Przedszkola Samorządowego Nr ..... w Sandomierzu**

**I. Dane identyfikacyjne kandydata**

Imię		Drugie imię	
Nazwisko		Data urodzenia	
PESEL			
W przypadku braku numeru PESEL należy podać rodzaj, serię oraz numer innego dokumentu potwierdzającego tożsamość			

Proszę o przyjęcie do Przedszkola Samorządowego Nr .... w Sandomierzu na bezpłatne zajęcia obejmujące realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego – w godzinach od 7:30 do 12:30 i ..... godzin dziennie odpłatnych\* / niepłatnych dla dzieci 6 letnich\* zajęć dydaktyczno-wychowawczych realizowanych w pozostałych godzinach pracy przedszkola oraz ..... posiłki dziennie od dnia .....

\* *niepotrzebne skreślić*

**II. Adres zamieszkania kandydata**

Województwo		Powiat	
Gmina		Miejscowość	
Ulica		Nr domu / Nr mieszkania	

**III. W przypadku ubiegania się o przyjęcie dziecka do innych przedszkoli, proszę określić kolejność wybranego przedszkola w porządku od najbardziej do najmniej preferowanego.**

1 .....	2 .....	3 .....
---------	---------	---------

#### IV. Dane osobowe matki /opiekunki prawnej

Imię		Nazwisko	
Adres zamieszkania			
Województwo		Powiat	
Gmina		Miejscowość	
Ulica		Nr domu / Nr mieszkania	
Nr telefonu do natychmiastowego kontaktu		Adres e - mail	

#### V. Dane osobowe ojca /opiekuna prawnego

Imię		Nazwisko	
Adres zamieszkania			
Województwo		Powiat	
Gmina		Miejscowość	
Ulica		Nr domu / Nr mieszkania	
Nr telefonu do natychmiastowego kontaktu		Adres e - mail	

#### VI . Kryteria przyjęć

Poniższe informacje będą służyć do ustalenia kolejności pierwszeństwa przyjęcia dzieci do przedszkola, zgodnie zobowiązującymi zasadami naboru. Przy każdym kryterium należy zaznaczyć **X** właściwą odpowiedź. Zaznaczanie kwadratu „ODMOWA” oznacza, że rodzic nie chce udzielić informacji dotyczącej danego kryterium. W przypadku oznaczenia „ODMOWA” w trakcie rozpatrywania wniosku zostanie przyjęte, że dziecko danego kryterium nie spełnia. Podawane dane dotyczą dziecka wskazanego we wniosku.

KRYTERIA				
		TAK	NIE	ODMOWA
<b>Ustawowe:</b>				
1.	Dziecko pochodzi z rodziny wielodzietnej (3 i więcej dzieci) (1)			
2.	Dziecko niepełnosprawne ubiegające się o przyjęcie do przedszkola (2)			
3.	Niepełnosprawność jednego z rodziców dziecka (3)			
4.	Niepełnosprawność obojga rodziców dziecka (4)			
5.	Niepełnosprawność rodzeństwa (5)			
6.	Samotne wychowywanie dziecka (6)			
7.	Dziecko umieszczone w rodzinie zastępczej (7)			

Samorządowe:				
1.	Dziecko korzystające z pełnej oferty przedszkola ( powyżej podstawy programowej)			
2.	Dziecko obojga rodziców /prawnych opiekunów pracujących lub studiujących w systemie stacjonarnym,			
3.	Dziecko, którego rodzeństwo zostało jednocześnie zadeklarowane lub zgłoszone do tego samego przedszkola na ten sam rok szkolny.			

### UWAGA

#### Dokumenty, które rodzice / prawni opiekunowie dołączają do wniosku

##### Kryteria ustawowe:

1. Oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata (załącznik Nr 1 do zasad ogólnych).
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 roku o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wydane dla dziecka ubiegającego się o przyjęcie do przedszkola, rodzica kandydata lub rodzeństwa kandydata.
3. Prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu rodzica dziecka oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem.  
Za osobę samotnie wychowującą dzieci uważa się pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostająca w separacji, osobę rozwiedzioną.
4. Dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

##### Kryteria samorządowe:

1. Oświadczenie rodziców, prawnych opiekunów o korzystaniu przez dziecko z pełnej oferty przedszkola powyżej podstawy programowej (Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr L/677/2017 Rady Miasta Sandomierza z dnia 20 grudnia 2017 roku.
2. Oświadczenie rodziców, prawnych opiekunów dziecka o zatrudnieniu, o pobieraniu nauki, o wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, o prowadzeniu gospodarstwa rolnego (Załącznik Nr 2 do Uchwały Nr L/677/2017 Rady Miasta Sandomierza z dnia 20 grudnia 2017 roku.
3. Oświadczenie o korzystaniu przez rodzeństwo kandydata z przedszkola (Załącznik Nr 3 do Uchwały Nr L/677/2017 Rady Miasta Sandomierza z dnia 20 grudnia 2017 roku.

## VII. Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych w procesie rekrutacji do przedszkoli na rok szkolny 2025/2026

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych oraz danych osobowych dziecka są Przedszkola wybrane przez Państwa we wniosku.
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych możliwy jest pod adresem e-mail: [iod@cuw.sandomierz.eu](mailto:iod@cuw.sandomierz.eu) lub pisemnie na wskazany wyżej adres siedziby administratora.
3. Dane osobowe Pani/Pana oraz dane osobowe dziecka będą przetwarzane w celu wykonania ciężących na administratorze obowiązków prawnych wynikających z przepisów Prawa Oświatowego tj. przeprowadzenie rekrutacji do przedszkola na rok 2025/2026. W przypadku przyjęcia Państwa dziecka do Przedszkola dane osobowe podane we wniosku przetwarzane będą w celu sprawowania opieki przedszkolnej.
4. Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz danych osobowych dziecka jest ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe oraz Uchwała Nr L/677/2017 Rady Miasta Sandomierza z dnia 20 grudnia 2017 r. w sprawie określenia kryteriów rekrutacji na drugi etap postępowania rekrutacyjnego do publicznych przedszkoli oraz określenia kryteriów rekrutacji do klas pierwszych szkół podstawowych, dla których Gmina Sandomierz jest organem prowadzącym.
5. W szczególnych sytuacjach możemy przekazać/powierzyć Pani/Pana dane oraz dane dziecka innym podmiotom. Podstawą przekazania/powierzenia danych są przepisy prawa lub właściwie skonstruowane, zapewniające bezpieczeństwo danym osobowym, umowy powierzenia przetwarzania.
6. Pani/Pana dane osobowe oraz dane osobowe dziecka będą przetwarzane:
  - a) w przypadku dzieci które zostały przyjęte do przedszkola przez okres uczęszczania do przedszkola;
  - b) w przypadku dzieci, które nie zostały przyjęte do przedszkola przez okres roku od zakończenia procesu rekrutacji.
7. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych oraz danych osobowych dziecka przysługują Pani/Panu z wyjątkami zastrzeżonymi przepisami prawa, następujące uprawnienia:
  - a) prawo dostępu do danych osobowych;
  - b) prawo żądania ich sprostowania;
  - c) prawo usunięcia lub ograniczenia przetwarzania;
  - d) prawo do wniesienia sprzeciwu;
8. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych na niezgodne z RODO przetwarzanie danych osobowych przez administratora.
9. Podanie danych osobowych wynikających z art. 150 Prawa Oświatowego jest niezbędne do udziału w procesie rekrutacji. Na etapie rekrutacji podanie danych innych niż wymienione w art. 150 Prawa Oświatowego jest dobrowolne.
10. Pani/Pana dane osobowe oraz dane osobowe dziecka nie będą przekazywane do państw trzecich i nie będą podlegały profilowaniu.

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(podpisy rodziców / prawnych opiekunów)

## VIII. Oświadczenie o pobycie dziecka w przedszkolu

Oświadczamy, że dziecko będzie korzystać z opieki przedszkola w roku szkolnym **2025/2026** zgodnie z rodzajem zajęć i usług świadczonych przez przedszkole. Zobowiązujemy się do regularnego – do dnia 15 każdego miesiąca – ponoszenia kosztów wyżywienia oraz części pobytu dziecka w przedszkolu zgodnie z obowiązującymi przepisami.

.....  
(podpis matki/opiekuna prawnego)

.....  
(podpis ojca/opiekuna prawnego)

### IX. Oświadczenie o odbieraniu dziecka z przedszkola

Oświadczamy, że w przypadku przyjęcia dziecka do przedszkola dołączymy pisemne upoważnienie dla osób, które poza nami będą mogły odbierać dziecko z przedszkola.

.....  
(podpis matki/opiekuna prawnego )

.....  
(podpis ojca/opiekuna prawnego)

### X. Oświadczenie dotyczące treści wniosku

Oświadczam, iż wszystkie podane niniejszego wniosku dane są zgodne ze stanem faktycznym. Jestem świadomy(a) odpowiedzialności karnej za złożenia fałszywego oświadczenia.

Oświadczam, iż zapoznałem (am) się z przepisami ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe obejmujących zasady rekrutacji do przedszkoli i szkół oraz zasadami wprowadzonymi przez gminę jako organ prowadzący oraz dyrektora placówki do której kierowany jest niniejszy wniosek. W szczególności mam świadomość przysługujących komisji rekrutacyjnej rozpatrującej niniejszy wniosek uprawnień do potwierdzania okoliczności wskazanych w powyższych oświadczeniach.

.....  
(podpis matki/opiekuna prawnego )

.....  
(podpis ojca/opiekuna prawnego)

### XI. Informacje dotyczące dzieci zakwalifikowanych

Przyjmuję do wiadomości, że w przypadku zakwalifikowania dziecka do przedszkola będę zobowiązany(a) potwierdzić wolę korzystania z usług przedszkola. Mam świadomość, że brak potwierdzenia woli w terminie **od 24 lutego 2025 r. do 28 lutego 2025 roku** oznacza wykreślenie dziecka z listy zakwalifikowanych i utratę miejsca w przedszkolu.

.....  
(podpis matki/opiekuna prawnego )

.....  
(podpis ojca/opiekuna prawnego)

### XII. Informacje istotne po przyjęciu dziecka do przedszkola

Przyjmuję do wiadomości, że w przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu w dniu **1 września 2025 roku oraz braku pisemnej informacji o przyczynie tej nieobecności do dnia 5 września 2025 roku**, dziecko zostaje wykreślone z listy przyjętych do przedszkola.

.....  
(podpis matki/opiekuna prawnego )

.....  
(podpis ojca/opiekuna prawnego)



## Decyzja Komisji Rekrutacyjnej

**I**

Komisja Rekrutacyjna na posiedzeniu w dniu.....

1. zakwalifikowała dziecko od dnia ..... r. do korzystania z zajęć obejmujących realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz ..... godzin odpłatnego pobytu dziecka i korzystania z zajęć dydaktyczno-wychowawczych w Przedszkolu Samorządowym Nr ..... w Sandomierzu, a także ..... posiłków,
2. nie zakwalifikowała dziecka z powodu

.....

.....

Podpisy Członków Komisji

Podpis Przewodniczącego Komisji

.....

.....

.....

Wypełnia jednostka	
Data wpływu do przedszkola	

Sandomierz, dnia .....

**POTWIERDZENIE WOLI**  
**zapisu dziecka do Przedszkola Samorządowego Nr ..... w Sandomierzu**

Potwierdzamy wolę zapisu dziecka:

Imię		Drugie imię	
Nazwisko			
PESEL			
W przypadku braku numeru PESEL należy podać rodzaj, serię oraz numer innego dokumentu potwierdzającego tożsamość			

do Przedszkola Samorządowego Nr ..... w Sandomierzu, gdzie zostało zakwalifikowane przez Komisję Rekrutacyjną do przyjęcia. Dziecko będzie korzystało z opieki i zajęć organizowanych w przedszkolu w godzinach zadeklarowanych we wniosku o przyjęcie do przedszkola.

.....  
 (podpis matki/opiekuna prawnego)

.....  
 (podpis ojca/opiekuna prawnego)

**Uwaga:** Jeżeli rodzice/opiekunowie prawni nie potwierdzą woli zapisu dziecka do przedszkola, wówczas traci ono przydzielone mu miejsce.

Decyzja Komisji Rekrutacyjnej o przyjęciu dziecka do Przedszkola Samorządowego ..... w Sandomierzu  Sandomierz, dnia .....  ..... Podpis przewodniczącego
---

## Rozdział 1.

### Zasady ogólne rekrutacji uczniów do klas pierwszych Szkół Podstawowych, dla których Gmina Sandomierz jest organem prowadzącym

§ 1. 1. Do klasy pierwszej ośmioletniej Szkoły Podstawowej w Sandomierzu przyjmowane są:

1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców/opiekunów prawnych;  
2) na wniosek rodziców/opiekunów prawnych – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami oraz jeżeli warunki organizacyjne na to pozwalają.

2. Rodzice/opiekunowie prawni, mogą pobrać zgłoszenie lub wniosek o przyjęcie dziecka do klasy I szkoły podstawowej ze strony internetowej wybranej szkoły lub bezpośrednio w siedzibie szkoły, wypełniając go i składając w szkole pierwszego wyboru osobiście lub za pośrednictwem platformy EPUAP.

3. Zapisu do szkoły dokonują rodzice/opiekunowie prawni.

4. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą odpowiednio 6 lat na wniosek rodzica/opiekuna prawnego jeżeli dziecko korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydanej przez publiczną poradnię psychologiczno - pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną założoną zgodnie z art. 168 oraz zatrudniająca pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno- pedagogicznych oraz dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą odpowiednio 7 lat i nie odroczone im obowiązku szkolnego.

5. Przyjęcie ucznia zamieszkałego poza obwodem szkoły w trakcie roku szkolnego skutkujące przeprowadzeniem zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, może być dokonane przez dyrektora szkoły po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

§ 2. 1. Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest w terminach określonych w harmonogramie, zgodnie z Załącznikiem Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

2. Warunkiem udziału w postępowaniu rekrutacyjnym dziecka zamieszkałego poza obwodem szkoły do klasy pierwszej jest złożenie przez rodzica/opiekuna prawnego w terminie określonym regulaminem i harmonogramem czynności w postępowaniu rekrutacyjnym wniosku wraz z dokumentami i informacją o preferencjach wyboru nie więcej niż trzech szkół w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych.

3. W postępowaniu rekrutacyjnym brane są pod uwagę kryteria określone w Uchwale Nr L/677/2017 Rady Miasta Sandomierza z dnia 20 grudnia 2017 r. w sprawie określenia kryteriów rekrutacji na drugi etap postępowania rekrutacyjnego do publicznych przedszkoli oraz określenia kryteriów rekrutacji do klas pierwszych szkół podstawowych, dla których Gmina Sandomierz jest organem prowadzącym.

4. Rekrutacja kandydatów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego do oddziałów integracyjnych odbywa się na takich samych zasadach jak do oddziałów ogólnodostępnych. Dokumentem kwalifikującym do oddziału integracyjnego jest orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez właściwą Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną, złożone z kompletem dokumentów rekrutacyjnych do szkoły pierwszego wyboru oraz do szkoły obwodowej (w przypadku wyboru szkoły obwodowej). Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego może być złożone w postaci kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez rodzica, opiekuna prawnego kandydata.

5. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości wyniki postępowania rekrutacyjnego, w formie listy dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do przyjęcia.

6. Rodzice/opiekunowie prawni dzieci zakwalifikowanych do przyjęcia składają pisemne potwierdzenie woli zapisu w szkole, do której dziecko zostało zakwalifikowane.

7. Jeżeli rodzice/opiekunowie prawni nie potwierdzą woli zapisu dziecka do szkoły, wówczas traci ono przydzielone mu miejsce.

8. Ostateczna publikacja wyników rekrutacji odbędzie się poprzez zamieszczenie list kandydatów przyjętych i nieprzyjętych na tablicy ogłoszeń w siedzibie szkoły.

9. W przypadku wolnych miejsc przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne uzupełniające, którego wyniki ogłasza się zgodnie z terminami określonymi w zarządzeniu Burmistrza Miasta Sandomierza w sprawie ustalenia dla danego roku szkolnego harmonogramu i ogólnych zasad rekrutacji dzieci do Samorządowych Przedszkoli i Szkół Podstawowych prowadzonych przez Gminę Sandomierz.

§ 3. 1. Informację o przydzieleniu dziecka do konkretnej klasy podaje się rodzicom/opiekunom prawnym do wiadomości na zebraniu organizacyjnym, którego termin ustala dyrektor szkoły.

2. W przypadku podjęcia decyzji o nauce dziecka w szkole innej niż obwodowa, szkoła ta zobowiązana jest do powiadomienia szkoły obwodowej o miejscu realizacji przez dziecko obowiązku szkolnego.

§ 4. Oddziały integracyjne mogą zostać utworzone w szkole po zasięgnięciu opinii Organu Prowadzącego.

§ 5. 1. Dyrektor Szkoły Podstawowej powołuje skład Komisji Rekrutacyjnej.

2. Skład Komisji musi liczyć co najmniej trzech nauczycieli danej szkoły.

§ 6. 1. W terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata/opiekun prawny 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.

§ 7. 1. 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 danej publicznej szkoły.

2. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w publicznej szkole przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

§ 8. 1. Ustala się wzór zgłoszenia dziecka do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszych zasad.

2. Ustala się wzór wniosku o przyjęcie dziecka do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej stanowiący załącznik Nr 2 do niniejszych zasad.

3. Ustala się wzór potwierdzenia woli stanowiący załącznik Nr 3 do niniejszych zasad.

§ 9. W sprawach nieuregulowanych w Ogólnych Zasadach Rekrutacji mają zastosowanie zapisy zawarte w wewnętrznych Regulaminach Szkół Podstawowych w Sandomierzu.

**ZGŁOSZENIE O PRZYJĘCIE DZIECKA  
DO KLASY I SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR ..... W SANDOMIERZU**

Proszę o przyjęcie mojej/mojego\* córki/syna\* w roku szkolnym .../..... do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej Nr ... w Sandomierzu.

**Dane osobowe dziecka:**

Imię		Drugie imię	
Nazwisko		Data urodzenia	
PESEL			
W przypadku braku numeru PESEL należy podać rodzaj, serię oraz numer innego dokumentu potwierdzającego tożsamość			
Imię / imiona matki / opiekunki prawnej		Nazwisko matki / opiekunki prawnej	
Tel. matki / opiekunki prawnej		Adres e – mail matki / prawnej opiekunki	
Imię / imiona ojca / opiekuna prawnego		Nazwisko ojca / opiekuna prawnego	
Tel. ojca / opiekuna prawnego		Adres e – mail ojca / opiekuna prawnego	

.....  
Podpis rodzica/opiekuna prawnego

\* Niepotrzebne skreślić

Sandomierz,.....

**OŚWIADCZENIE DO ZGŁOSZENIA O PRZYJĘCIE DZIECKA  
DO KLASY I SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR ..... W SANDOMIERZU**

**Miejsce zamieszkania dziecka:**

Imię / imiona dziecka		Nazwisko	
Województwo		Powiat	
Gmina		Miejscowość, kod pocztowy	
Ulica		Nr domu / Nr mieszkania	

**Miejsce zamieszkania matki/opiekunki prawnej:**

Imię		Nazwisko	
Adres zamieszkania			
Województwo		Powiat	
Gmina		Miejscowość, kod pocztowy	
Ulica		Nr domu / Nr mieszkania	

**Miejsce zamieszkania ojca / opiekuna prawnego:**

Imię		Nazwisko	
Adres zamieszkania			
Województwo		Powiat	
Gmina		Miejscowość, kod pocztowy	
Ulica		Nr domu / Nr mieszkania	

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

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

**WNIOSEK O PRZYJĘCIE DZIECKA  
DO KLASY I SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR ... w SANDOMIERZU**

Proszę o przyjęcie mojej/mojego\* córki/syna\* w roku szkolnym .....do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej Nr ... w Sandomierzu.

<b>Dane osobowe dziecka:</b>			
Imię		Drugie imię	
Nazwisko		Data urodzenia	
PESEL			
W przypadku braku numeru PESEL należy podać rodzaj, serię oraz numer innego dokumentu potwierdzającego tożsamość			
<b>Miejsce zamieszkania dziecka:</b>			
Województwo		Powiat	
Gmina		Miejscowość, Kod pocztowy	
Ulica		Nr domu / Nr mieszkania	

<b>Dane osobowe matki / opiekunki prawnej:</b>			
Imię		Nazwisko	
<b>Miejsce zamieszkania matki / opiekunki prawnej:</b>			
Województwo		Powiat	
Gmina		Miejscowość, Kod pocztowy	
Ulica		Nr domu / Nr mieszkania	
Tel. kontaktowy		Adres e - mail	

<b>Dane osobowe ojca / opiekuna prawnego:</b>			
Imię		Nazwisko	
<b>Miejsce zamieszkania ojca / opiekuna prawnego:</b>			
Województwo		Powiat	
Gmina		Miejscowość, Kod pocztowy	
Ulica		Nr domu / Nr mieszkania	

Tel. kontaktowy		Adres e - mail	
-----------------	--	----------------	--

**Szkoły, w których został złożony wniosek o przyjęcie dziecka w kolejności od najbardziej do najmniej preferowanego:**

1 .....	2 .....	3 .....
---------	---------	---------

**UWAGA**

**Dokumenty, które rodzice / prawni opiekunowie dołączają do wniosku**

**Kryteria samorządowe:**

1. Oświadczenie rodziców, prawnych opiekunów o uczęszczaniu rodzeństwa kandydata do wybranej szkoły (Załącznik Nr 4 do Uchwały Nr L/677/2017 Rady Miasta Sandomierza z dnia 20 grudnia 2017 roku.
2. Oświadczenie rodziców, prawnych opiekunów dziecka o zatrudnieniu na terenie Miasta Sandomierza lub oświadczenie o wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub oświadczenie o prowadzeniu gospodarstwa rolnego lub o zatrudnieniu jako obecny lub były pracownik miejskich placówek oświatowych (Załącznik Nr 5 do Uchwały Nr L/677/2017 Rady Miasta Sandomierza z dnia 20 grudnia 2017 roku.
3. Oświadczenie rodziców / prawnych opiekunów o uczęszczaniu rodzeństwa kandydata do szkoły na terenie Miasta Sandomierza (Załącznik Nr 6 do Uchwały Nr L/677/2017 Rady Miasta Sandomierza z dnia 20 grudnia 2017 roku.
4. Oświadczenie rodziców / opiekunów prawnych o zamieszkiwaniu krewnych w obwodzie wybranej szkoły (Załącznik Nr 7 do Uchwały Nr L/677/2017 Rady Miasta Sandomierza z dnia 20 grudnia 2017 roku.

.....

Podpis rodzica/opiekuna prawnego

\* Niepotrzebne skreślić



**Klauzula informacyjna**  
**dotycząca przetwarzania danych osobowych**  
**w procesie rekrutacji do publicznych szkół podstawowych na rok szkolny 2025/2026**

1. Administratorem danych osobowych jest Szkoła Podstawowa Nr ..... w Sandomierzu przy ul. .... , reprezentowane przez Dyrektora Szkoły.
2. Inspektor Ochrony Danych: Kontakt jest możliwy pod numerem telefonu: 15 644 56 80 w. 27, e – mail: iod@cuw.sandomierz.eu lub pisemnie na wskazany wyżej adres siedziby administratora.
3. Cel przetwarzania danych osobowych:
  - a) rekrutacja dzieci do szkoły na rok szkolny 2025/2026;
  - b) wykonanie ciążących na Administratorze obowiązków prawnych wynikających z przepisów prawa oświatowego.
4. Podstawa prawna przetwarzania:
  - a) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe
  - b) Uchwała Nr L/677/2017 Rady Miasta Sandomierza z dnia 20 grudnia 2017 r. w sprawie określenia kryteriów rekrutacji na drugi etap postępowania rekrutacyjnego do publicznych przedszkoli oraz określenia kryteriów rekrutacji do klas pierwszych szkół podstawowych, dla których Gmina Sandomierz jest organem prowadzącym.
5. Czas przetwarzania danych osobowych: dane osobowe będą przetwarzane przez czas rekrutacji a po jej zakończeniu:
  - a) w przypadku dzieci, które zostały przyjęte do szkoły przez okres uczęszczania do szkoły;
  - b) w przypadku dzieci, które nie zostały przyjęte przez okres roku od zakończenia procesu rekrutacji.
6. Podanie danych osobowych w zakresie przewidzianym w przepisach ustawy Prawo oświatowe jest obowiązkowe, a ich niepodanie jest równoznaczne z brakiem możliwości udziału kandydata w procesie rekrutacji. Podanie danych potwierdzających spełnienie poszczególnych kryteriów rekrutacji, w tym dołączenie dokumentów potwierdzających spełnienie tych kryteriów, ma charakter dobrowolny, ale jest niezbędne aby zostały one uwzględnione w procesie rekrutacji.
7. Mają Państwo prawo do:
  - a) żądania dostępu do swoich danych osobowych (art. 15 RODO);
  - b) sprostowania i uzupełnienia danych osobowych, gdy są nieprawidłowe (art.16 RODO);
  - c) usunięcia danych przetwarzanych, ograniczenia przetwarzania danych osobowych (art. 17 i art. 18 RODO);
  - d) wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznają Państwo, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (art. 77 RODO).
8. Odbiorcą danych osobowych mogą być:
  - a) Centrum Usług Wspólnych w Sandomierzu, przy ul. Leona Cieśli 2;
  - b) Ministerstwo Edukacji Narodowej poprzez System Informacji Oświatowej.
9. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(podpisy rodziców / prawnych opiekunów)

Załącznik Nr 3 do zasad ogólnych

Wypełnia jednostka	
Data wpływu do szkoły	

Sandomierz, dnia .....

**POTWIERDZENIE WOLI**  
**zapisu dziecka do Szkoły Podstawowej Nr ..... w Sandomierzu**

Potwierdzamy wolę zapisu dziecka:

Imię		Drugie imię	
Nazwisko			
PESEL			
W przypadku braku numeru PESEL należy podać rodzaj, serię oraz numer innego dokumentu potwierdzającego tożsamość			

do Szkoły Podstawowej Nr ..... w Sandomierzu, gdzie zostało zakwalifikowane przez Komisję Rekrutacyjną do przyjęcia.

.....  
 (podpis matki/opiekuna prawnego)

.....  
 (podpis ojca/opiekuna prawnego)

**Uwaga:** Jeżeli rodzice/opiekunowie prawni nie potwierdzą woli zapisu dziecka do szkoły, wówczas traci ono przydzielone mu miejsce.

Decyzja Komisji Rekrutacyjnej o przyjęciu dziecka do Szkoły Podstawowej Nr ..... w Sandomierzu	
Sandomierz, dnia .....	..... Podpis przewodniczącego