

REGULAMIN REKRUTACJI UCZNIÓW DO KLASY PIERWSZEJ W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. JANA PAWŁA II W JAWORZNI

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U z 2023r. poz. 900,
2. Ustawa o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 ze zm) - *rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE. L. Nr 119, s. 1).*
3. Rozporządzenie MEN z dnia 25 listopada 2022 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów (Dz.U. z 2022r. poz.2431),
4. Statut Zespołu Placówek Oświatowych w Jaworzni w skład, którego wchodzi Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Jaworzni,
5. Zarządzenie Nr 0050.6.2024 Burmistrza Miasta i Gminy Piekoszów z dnia 31 stycznia 2024r. w sprawie określenia na rok szkolny 2024/2025 dla przedszkoli publicznych, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych, klas I szkół podstawowych, oddziałów dwujęzycznych klas siódmych szkoły podstawowej oraz oddziałów sportowych szkół podstawowych, dla których organem prowadzącym jest miasto i gmina Piekoszów, terminów przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego,
6. Zarządzenie nr 0050.7.2024 Burmistrza Miasta i Gminy Piekoszów z dnia 31 stycznia 2024r. w sprawie określenia wzorów wniosku na rok szkolny 2024/2025 o przyjęcie do publicznych przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych, klas I szkół podstawowych, oddziałów dwujęzycznych klas siódmych szkół podstawowych, dla których organem prowadzącym jest miasto i gmina Piekoszów, oraz wzoru

zgłoszenia dziecka do klas pierwszych szkół podstawowych prowadzonych przez miasto i gminę Piekoszów.

§ 1

1. Szkoła prowadzi rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Do klasy pierwszej przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców/prawnych opiekunów – Załącznik nr 3 do Zarządzenia nr 0050.7.2024 Burmistrza Miasta i Gminy Piekoszów z dnia 31 stycznia 2024r.
3. Przyjęcie do szkoły dziecka spoza obwodu wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko jest zameldowane.
4. W roku szkolnym 2024/2025 spełnianie obowiązku szkolnego rozpoczynają dzieci siedmioletnie.
5. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego przez dziecko może być odroczone na wniosek rodziców. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, nie dłużej jednak niż o jeden rok.

Dziecko, któremu odroczone spełnianie obowiązku szkolnego kontynuuje roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego.

6. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego i obowiązku nauki poza szkołą. Zezwolenie może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:
 - 1) opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - 2) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia.

§ 2

1. Do Szkoły przyjmuje się:
 - 1) z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły.
 - 2) na wniosek rodziców i po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego - dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
2. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły podstawowej mogą być przyjęci do klasy I po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli dana publiczna szkoła

podstawowa nadal dysponuje wolnymi miejscami. W postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący, z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny oraz lokalnych potrzeb społecznych.

§ 3

1. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły.
2. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
3. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - 1) weryfikacja złożonych wniosków i dokumentów,
 - 2) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego:
 - sporządzenie listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych w postępowaniu rekrutacyjnym,
 - listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych w formie listy zawierającej imiona i nazwisko,
 - 3) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
4. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się zgodnie z harmonogramem rekrutacji i kryteriami opracowywanymi corocznie przez organ prowadzący tj. Urząd Miasta i Gminy Piekoszów stanowiącym Załącznik nr 2 do Rozp. Nr 0050.6.2024 Burmistrza Miasta i Gminy Piekoszów z dnia 31 stycznia 2024r.
5. Przepisy niniejszego regulaminu stosuje się także do dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy ubiegają się o przyjęcie do klasy I.

§ 4

1. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie list kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych a w dalszej części postępowania list kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do placówki.
2. Listy umieszcza się w widocznym miejscu w budynku szkoły.
3. Z kolejnych etapów rekrutacji komisja sporządza protokoły, których integralną część stanowią listy kandydatów.
4. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające.
5. O przyjęciu dziecka w trakcie roku szkolnego, w tym do klas pierwszych, decyduje dyrektor, z wyjątkiem przypadków przyjęcia dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły, które są przyjmowane z urzędu.

6. Jeżeli przyjęcie ucznia, o którym mowa w ust.5, wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

§ 5

1. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z pisemnym wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do szkoły.
2. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem, o którym mowa w ust. 1. uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia dziecka do szkoły.
3. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wnieść odwołanie do dyrektora szkoły od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
4. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.

§ 6

1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć;
 - 4) rodzice dziecka realizującego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą na podstawie zezwolenia, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu.

§ 7

1. W przypadku podjęcia decyzji o nauce dziecka w szkole innej niż obwodowa, rodzic (prawni opiekun) jest zobowiązany do powiadomienia szkoły obwodowej o miejscu realizacji przez nie obowiązku szkolnego.

§ 8

1. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50 % obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

2. Decyzją Dyrektora Szkoły, w uzasadnionych przypadkach - na prośbę wychowawcy klasy lub rodzica (prawnego opiekuna) można przenieść ucznia do innego oddziału.

§ 9

1. Liczbę klas pierwszych i ich liczebność ustala dyrektor szkoły na podstawie arkusza organizacyjnego zatwierdzonego przez organ prowadzący.
2. O przydziale uczniów do poszczególnych klas decyduje komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły.
3. Do poszczególnych klas pierwszych, w miarę możliwości, przyjmuje się jednakową liczbę uczniów nie więcej jednak niż 25.
4. Jeżeli do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zostanie przyjęty z urzędu uczeń zamieszkały w obwodzie tej szkoły, dyrektor szkoły podstawowej może:
 - 1) zwiększyć liczbę uczniów w danym oddziale powyżej liczby określonej w ust. 3, nie więcej jednak niż o 2 dzieci;
 - 2) podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego oraz po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w art. 83 ust. 2 pkt 1 ustawy.
5. Jeżeli w przypadku, o którym mowa w ust. 4, liczba uczniów w oddziale zwiększy się więcej niż o 2, dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział.
6. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 4 pkt 1), może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 10

1. Wszelkie decyzje w sprawach nieobjętych niniejszym regulaminem podejmuje dyrektor szkoły.
2. Regulamin jest dostępny w sekretariacie szkoły oraz na stronie internetowej szkoły.

**Harmonogram rekrutacji do klas I szkół podstawowych
 prowadzonych przez miasto i gminę Piekoszów
 w roku szkolnym 2024/2025**

Data		Etap rekrutacji
od	do	
Postępowanie rekrutacyjne do klas I szkół podstawowych		
12 lutego 2024 od godz. 8.00	29 lutego 2024 do godz. 15.00	Rodzice dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej składają wnioski (zgłoszenia, w przypadku dzieci obwodowych) o kontynuację edukacji w klasie I tej szkoły.
01 marca 2024 od godz. 8.00	15 marca 2024 godz. 15.00	Złożenie w szkole podpisanego wniosku/zgłoszenia oraz dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów.
18 marca 2023	29 marca 2023	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków i kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.
03 kwietnia 2024 godz. 15.00		Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych
04 kwietnia 2024	12 kwietnia 2024 do godz. 15.00	Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia do przedszkola/oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej, w postaci pisemnego oświadczenia
15 kwietnia 2024 godz. 13.00		Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych
Postępowanie uzupełniające do klas I szkół podstawowych		

06 maja 2024 od godz. 8.00	10 maja 2024 do godz. 15.00	Złożenie w szkole podpisanego wniosku o przyjęcie oraz dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów.
13 maja 2024	29 maja 2024	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków i kryteriów branych pod uwagę
03 czerwca 2024		Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych .
04 czerwca 2024 od godz. 8.00	07 czerwca 2024 do godz. 15.00	Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia do szkoły podstawowej, w postaci pisemnego oświadczenia.
10 czerwca 2024		Opublikowanie list przyjętych i nieprzyjętych.

Kryteria wraz z liczbą punktów oraz dokumenty potwierdzające spełnienie tych kryteriów w postępowaniu rekrutacyjnym do klas pierwszych publicznych szkół podstawowych, dla których organem prowadzącym jest miasto i gmina Piekoszów na rok szkolny 2024/2025

Lp.	Kryterium	Liczba punktów	Dokument potwierdzający spełnienie kryterium
1.	Kandydat uczęszczał do przedszkola/oddziału przedszkolnego w szkole, do której prowadzi się postępowanie rekrutacyjne.	4	zaświadczenie/oświadczenie rodzica/prawnego opiekuna
2.	Rodzeństwo kandydata uczęszcza do tej samej placówki oświatowej.	3	
3.	W obwodzie szkolnym mieszkają krewni kandydata (babcia, dziadek) wspierający rodziców /prawnych opiekunów w opiece nad kandydatem.	2	
4.	Miejsce pracy rodziców (lub jednego z rodziców) znajduje się w obwodzie szkoły.	1	

(imię i nazwisko wnioskodawcy - rodziców/opiekunów kandydata)

.....

(adres do korespondencji w sprawach rekrutacji)

Pan/Pani

.....

Dyrektor

.....

(nazwa i adres szkoły, do której składany jest wniosek)

Wniosek o przyjęcie do klasy pierwszej szkoły podstawowej na rok szkolny 2024/2025

I. Dane osobowe kandydata i rodziców/opiekunów¹

1	Imię/imiona i nazwisko kandydata																																				
2	Data urodzenia kandydata																																				
3	PESEL kandydata <i>(w przypadku braku numeru PESEL seria i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość)</i>																																				
4	Imię/imiona i nazwiska rodziców/opiekunów kandydata	Matki										Ojca																									
5	Adres zamieszkania rodziców/opiekunów i kandydata*	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						

* Zgodnie z art. 25 ustawy z 23.04.1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. z 2022 r. poz. 1360) miejscem zamieszkania osoby fizycznej jest miejscowość, w której osoba ta przebywa z zamiarem stałego pobytu.

¹ Zgodnie z art. 150 ust. 1 ustawy z 14.12.2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900 z póź. zm. – dalej u.p.o., wniosek zawiera dane podane w pkt 1–5 tabeli, natomiast dane w pkt 6 podaje się, jeśli takie środki komunikacji rodzice posiadają. Dane w pkt 1–5 należy podać obowiązkowo, natomiast dane w pkt 6 – dobrowolnie, gdyż mogą być one potrzebne do skutecznego komunikowania się z rodzicami (opiekunami) w sprawie rekrutacji, a następnie skutecznego sprawowania opieki nad dzieckiem.

II. Informacja o złożeniu wniosków o przyjęcie kandydata do pierwszej klasy szkoły podstawowej²

(jeżeli wnioskodawca skorzystał z prawa do składania wniosku do więcej niż jednej szkoły, zobowiązany jest wpisać nazwy i adresy tych szkół w kolejności od najbardziej do najmniej preferowanych)³

1. Pierwszy wybór:
.....
2. Drugi wybór:
.....
3. Trzeci wybór:
.....

Oświadczenia wnioskodawcy

1. Oświadczam, że podane we wniosku oraz załącznikach do wniosku dane są zgodne z aktualnym stanem faktycznym⁴.

2. Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w niniejszym wniosku i załącznikach do wniosku dla potrzeb związanych z postępowaniem rekrutacyjnym zgodnie z wnioskiem oraz zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE. L. Nr 119, s. 1).

.....
(data)

.....
(czytelny podpis wnioskodawców
- rodziców/opiekunów kandydata)

Pouczenie

1. Dane osobowe zawarte w niniejszym wniosku i załącznikach do wniosku będą wykorzystywane wyłącznie dla potrzeb związanych z postępowaniem rekrutacyjnym.

2. Administratorem danych osobowych zawartych we wniosku oraz załącznikach do wniosku jest publiczna szkoła podstawowa, do której wniosek został złożony.

.....

2 Zgodnie z art. 156 ust. 1 u.p.o. wniosek o przyjęcie do publicznej szkoły może być złożony do nie więcej niż trzech szkół.

3 Zgodnie z art. 156 ust. 2 u.p.o. wniosek zawiera wskazanie kolejnych wybranych publicznych szkół w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych. To oznacza, że wnioskodawca jest zobowiązany taką informację podać.

4 Zgodnie z art. 233 § 1 ustawy z 6.06.1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.) kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8.

.....
(imię i nazwisko rodziców/opiekunów kandydata)

.....
(adres do korespondencji)

Pani Małgorzata Czekaj
Dyrektor Zespołu Placówek
Oświatowych w Jaworzni

Zgłoszenie do klasy pierwszej szkoły podstawowej na rok szkolny 2024/2025
Dane osobowe kandydata i rodziców/opiekunów

1	Imię/imiona i nazwisko kandydata										
2	Data urodzenia kandydata										
3	PESEL kandydata (w przypadku braku numeru PESEL seria i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość)										
4	Imię/imiona i nazwiska rodziców/opiekunów kandydata	Matki									
		Ojca									
5	Adres zamieszkania rodziców/opiekunów i kandydata*	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								

* Zgodnie z art. 25 ustawy z 23.04.1964 r. – Kodeks cywilny (Dz.U. z 2022 r. poz. 1360) miejscem zamieszkania osoby fizycznej jest miejscowość, w której osoba ta przebywa z zamiarem stałego pobytu.

Oświadczenia rodzica dokonującego zgłoszenia¹

- Oświadczam, że podane w zgłoszeniu dane są zgodne z aktualnym stanem faktycznym. Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia dotyczącego miejsca zamieszkania dziecka.

.....
Data

.....
(czytelny podpis wnioskodawców – rodziców/opiekunów kandydata)

Pouczenie

¹Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń. Zgodnie z art. 233 § 1 ustawy z 6.06.1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.) kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8.

- Dane osobowe zawarte w niniejszym zgłoszeniu będą wykorzystywane wyłącznie dla potrzeb związanych z rekrutacją do szkoły.

2. Administratorem danych osobowych zawartych w zgłoszeniu jest szkoła podstawowa, do której zgłoszenie zostało złożone.

Procedura odwoławcza	
Rodzaj czynności	Termin
1. Złożenie przez rodzica kandydata wniosku do komisji rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata.	W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i listy kandydatów nieprzyjętych.
2. Sporządzenie przez komisję rekrutacyjną uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata.	W terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata.
3. Wniesienie do dyrektora odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.	W terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
4. Rozpatrzenie przez dyrektora odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.	W terminie 7 dni od otrzymania odwołania.

do zgłoszenia do klasy pierwszej szkoły podstawowej

.....
(miejscowość, data)

.....
(imiona i nazwiska rodziców/opiekunów prawnych dziecka)

.....
(adres rodziców/opiekunów prawnych dziecka)

Dyrektor

.....

W**

OŚWIADCZENIE
rodziców/opiekunów prawnych* dziecka

Na podstawie § 1 ust. 2 w zw. z ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. Nr 36, poz. 155, z późn. zm.) **wyrażam (-y) / nie wyrażamy** życzenie/a uczestniczenia mojego (naszego) syna / córki/pozostającego (-cej) pod moją (naszą) opieką*

.....
(imię i nazwisko dziecka)

w lekcjach Religii.

.....
(czytelny podpis/podpisy rodziców/opiekunów prawnych dziecka)

Udział dziecka w lekcjach religii następuje z dniem złożenia oświadczenia przez rodziców/opiekunów prawnych*

* Niepotrzebne skreślić.

** Należy wpisać nazwę szkoły

**KARTA ZGŁOSZENIA DZIECKA DO ŚWIETLICY SZKOLNEJ
PRZY SZKOLE PODSTAWOWEJ W JAWORZNI
NA ROK SZKOLNY 2024/2025**
KARTĘ WYPEŁNIAJĄ RODZICE LUB PRAWNI OPIEKUNOWIE DZIECKA

Imię i nazwisko dziecka

klasa **Data i miejsce urodzenia**

Adres zamieszkania dziecka.....

Telefon domowy

Imię i nazwisko matki..... **tel.**.....

miejsce pracy.....

Imię i nazwisko ojca..... **tel.**.....

miejsce pracy.....

Dziecko będzie korzystało z opieki wychowawczej w świetlicy:

przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych

po zakończeniu zajęć lekcyjnych

tylko w oczekiwaniu na zajęcia pozalekcyjne

Czas pobytu dziecka w świetlicy:

<i>Dzień tygodnia</i>	<i>TAK*</i>	<i>NIE*</i>
Poniedziałek		
Wtorek		
Środa		
Czwartek		
Piątek		

* wstawić X

Czy dziecko powinno odrabiać lekcje w świetlicy?

(proszę zaznaczyć jedną odpowiedź)

tak, jeśli chce

nie

Czy dziecko będzie w szkole jadło obiady?

tak

nie

Dziecko będzie opuszczać świetlicę:

(proszę zaznaczyć jedną odpowiedź)

samodzielnie (dzieci powyżej 7 roku życia) o godzinie

(należy koniecznie wpisać konkretną godzinę, o której dziecko powinno wychodzić ze świetlicy)

pod opieką

(proszę o wypisanie wszystkich osób upoważnionych do odbierania dziecka ze świetlicy wraz ze wskazaniem stopnia pokrewieństwa czy rodzaju znajomości)

<i>Imię i nazwisko osoby upoważnionej</i>	<i>Rodzaj pokrewieństwa lub znajomości</i>
1.	
2.	
3.	

Dodatkowe informacje o dziecku (stan zdrowia, alergie, zainteresowania, itp.)

.....
.....

Oświadczam, że przedłożone przeze mnie w niniejszej karcie informacje są zgodne ze stanem faktycznym.

.....

.....

data

podpis rodzica/opiekuna prawnego

PRZYJMUJĘ DO WIADOMOŚCI, ŻE:

1. O zwolnieniach dziecka z zajęć świetlicowych wychowawcy świetlicy będą powiadamiani pisemnie wyłącznie przez rodziców/prawnych opiekunów.
2. Odpowiedzialność nauczyciela — wychowawcy świetlicy za dziecko rozpoczyna się z chwilą przybycia ucznia do świetlicy.
3. Dzieci są odbierane ze świetlicy szkolnej osobiście przez rodziców/prawnych opiekunów lub przez osoby upoważnione i zgłoszone pisemnie wychowawcom świetlic, **innym osobom dziecko nie zostanie wydane.**
4. Samodzielnie wyjść ze świetlicy może **wyłącznie** dziecko posiadające pisemną zgodę rodziców/prawnych opiekunów na samodzielny powrót do domu. **Zgoda rodzica/prawnego opiekuna wyrażona telefonicznie nie będzie brana pod uwagę przez nauczyciela- wychowawcę świetlicy.**
5. Dzieci będą wypuszczane ze świetlicy na zajęcia dodatkowe pozalekcyjne na podstawie pisemnej informacji od rodziców.
6. Rodzice dziecka (opiekunowie prawni) zobowiązani są do przestrzegania godzin otwarcia świetlicy szkolnej 06.30 – 16.30.

.....

data

.....

czytelny podpis rodziców/opiekunów prawnych