

**ZARZĄDZENIE NR 9/26
BURMISTRZA POLANOWA
z dnia 20 stycznia 2026 r.**

w sprawie ustalenia terminów postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych oraz do klas pierwszych publicznych szkół podstawowych, a także kryteriów branych pod uwagę i dokumentów niezbędnych do potwierdzenia tych kryteriów w placówkach oświatowych prowadzonych przez Gminę Polanów w roku szkolnym 2026/2027.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U.2025.1153 ze zm.), w związku z art. 154 ust. 1 pkt 1 oraz art. 152 w zw. z art. 29 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U.2025.1043 ze zm.) Burmistrz Polanowa zarządza, co następuje:

§ 1. Ustala się terminy przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego na rok szkolny 2026/2027, a także terminy składania dokumentów do publicznego przedszkola i oddziałów przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Polanów, zgodnie z tabelą stanowiącą **załącznik nr 1** do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Ustala się terminy przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego na rok szkolny 2026/2027, a także terminy składania dokumentów do klas pierwszych publicznych szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Polanów, zgodnie z tabelą stanowiącą **załącznik nr 2** do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Ustala się kryteria brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym i w postępowaniu uzupełniającym do przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych oraz wykaz dokumentów niezbędnych do potwierdzenia spełniania tych kryteriów, a także liczbę punktów możliwych do uzyskania za poszczególne kryteria, zgodnie z tabelą stanowiącą **załącznik nr 3** do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Ustala się kryteria brane pod uwagę na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego do klasy pierwszej szkoły podstawowej, zgodnie z tabelą stanowiącą **załącznik nr 4** do niniejszego zarządzenia.

§ 5. Ustala się wzór wniosków wraz z załącznikami w postępowaniu rekrutacyjnym do przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych - **załącznik nr 5** oraz w postępowaniu rekrutacyjnym do klas pierwszych szkół podstawowych - **załącznik nr 6**.

§ 6. Wykonanie zarządzenia powierza się dyrektorom placówek oświatowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Polanów.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Polanowa

Grzegorz Lipski

TERMINY PRZEPROWADZENIA POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO ORAZ
POSTĘPOWANIA UZUPEŁNIAJĄCEGO DO PRZEDSZKOLA I ODDZIAŁÓW
PRZEDSZKOLNYCH W SZKOŁACH PODSTAWOWYCH, DLA KTÓRYCH
ORGANEM PROWADZĄCYM JEST GMINA POLANÓW W ROKU SZKOLNYM
2026/2027

Lp.	Rodzaj czynności	Termin	Termin postępowania uzupełniającego
1.	Składanie w przedszkolu/oddziałach przedszkolnych deklaracji o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w roku szkolnym 2026/2027	od 16.02.2026 r. do 20.02.2026 r. do godz. 15:00	nie dotyczy
2.	Złożenie wniosku o przyjęcie do publicznego przedszkola i oddziałów przedszkolnych przy szkole podstawowej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.	od 23.02.2026 r. do 06.03.2026 r. do godz. 15:00	od 05.05.2026 r. do 19.05.2026 r. do godz. 15:00
3.	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do przedszkola i oddziałów przedszkolnych przy szkole podstawowej dokumentów potwierdzających spełnienie przez kandydata warunków i kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym, w tym dokonanie przez przewodniczącego komisji rekrutacyjnej czynności, o których mowa w art. 150 ust. 7 ustawy – Prawo oświatowe (Dz.U.2024.737 ze zm.).	od 09.03.2026 r. do 12.03.2026 r.	od 20.05.2026 r. do 22.05.2026 r.
4.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych.	13.03.2026 r. do godz. 12:00	25.05.2026 r. do godz. 12:00
5.	Potwierdzenie przez rodzica/opiekuna prawnego kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia.	od 16.03.2026 r. do 25.03.2026 r. do godz. 15:00	od 26.05.2026 r. do 08.06.2026 r. do godz. 15:00
6.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.	30.03.2026 r. do godz. 12:00	10.06.2026 r. do godz. 12:00

TERMINY PRZEPROWADZENIA POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO ORAZ
POSTĘPOWANIA UZUPEŁNIAJĄCEGO DO KLAS PIERWSZYCH SZKÓŁ
PODSTAWOWYCH, DLA KTÓRYCH ORGANEM PROWADZĄCYM JEST GMINA
POLANÓW W ROKU SZKOLNYM 2026/2027

Lp.	Rodzaj czynności	Termin	Termin postępowania uzupełniającego
1.	Złożenie wniosku o przyjęcie do szkoły wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.	od 16.02.2026 r. do 02.03.2026 r. do godz.15:00	od 05.05.2026 r. do 19.05.2026 r. do godz.15:00
2.	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do szkoły i dokumentów potwierdzających spełnienie przez kandydata warunków i kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym, w tym dokonanie przez przewodniczącego komisji rekrutacyjnej czynności, o których mowa w art. 150 ust. 7 ustawy – Prawo oświatowe (Dz.U.2024.737 ze zm.).	od 03.03.2026 r. do 06.03.2026 r.	od 20.05.2026 r. do 22.05.2026 r.
3.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych.	09.03.2026 r. do godz.12:00	25.05.2026 r. do godz.12:00
4.	Potwierdzenie przez rodzica / opiekuna prawnego kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia.	od 10.03.2026 r. do 27.03.2026 r. do godz.15:00	od 26.05.2026 r. do 08.06.2026 r. do godz.15:00
5.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.	30.03.2026 r. do godz.12:00	10.06.2026 r. do godz.12:00

Kryteria rekrutacji do przedszkola i oddziałów przedszkolnych Gmina Polanów – pierwszy i drugi etap

Kryteria <u>ustawowe</u> i dokumenty brane pod uwagę w pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego			
Lp.	Kryterium	Liczba punktów	Sposób dokumentowania
1.	Wielodzietność rodziny kandydata (rodzina wychowująca troje i więcej dzieci).	10	Kryterium weryfikowane na podstawie oświadczenia o wielodzietności rodziny kandydata w postaci zaznaczenia w podaniu faktu spełnienia kryterium oraz wskazanie we wniosku danych rodzeństwa (numer pesel, imię i nazwisko).
2.	Niepełnosprawność kandydata.	10	Kryterium weryfikowane na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenia równoważnego w rozumieniu przepisów ustawy o zmianie ustawy z dnia 25 września 2024 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U.2024.1494 ze zm.).
3.	Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata.	10	Kryterium weryfikowane na podstawie orzeczenia o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenia równoważnego w rozumieniu przepisów ustawy o zmianie ustawy z dnia 25 września 2024 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.
4.	Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata.	10	Kryterium weryfikowane na podstawie orzeczenia o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenia równoważnego w rozumieniu przepisów ustawy o zmianie ustawy z dnia 25 września 2024 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.

5.	Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata.	10	Kryterium weryfikowane na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego ze względu na niepełnosprawność, orzeczenia o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenia równoważne w rozumieniu przepisów ustawy o zmianie ustawy z dnia 25 września 2004 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.
6.	Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie.	10	Kryterium weryfikowane na podstawie oświadczenia o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem wraz z jednym z wymienionych dokumentów: - prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód; - prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający separację; - akt zgonu.
7.	Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.	10	Kryterium weryfikowane na podstawie dokumentu poświadczającego objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
Kryteria <u>samorządowe</u> brane pod uwagę na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego do przedszkola i oddziałów przedszkolnych			
Lp.	Kryterium	Liczba punktów	Sposób dokumentowania
1.	Dzieci obojga rodziców (opiekunów prawnych) pracujących lub studiujących w trybie dziennym lub prowadzących gospodarstwo rolne lub pozarolniczą	20	Zaświadczenie z zakładu pracy o zatrudnieniu rodziców (opiekunów prawnych) lub zaświadczenie z uczelni potwierdzające naukę w systemie dziennym lub zaświadczenie z urzędu gminy o posiadaniu gospodarstwa rolnego lub informacja z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej.

	działalność gospodarczą.		
2.	Dziecko, którego rodzeństwo w kolejnym roku szkolnym będzie kontynuowało edukację przedszkolną lub szkolną w Gminie Polanów.	5	Oświadczenia rodziców/opiekunów prawnych dzieci.
3.	Dzieci, które będą korzystać z pełnej oferty przedszkolnej (powyżej podstawy programowej wraz z posiłkami).	1	Oświadczenia rodziców/opiekunów prawnych dzieci.
4.	Oboje rodzice /prawni opiekunowie mieszkają w Gminie Polanów i oboje rozliczają podatek dochodowy od osób fizycznych w II Urzędzie Skarbowym w Koszalinie.	9	Kopia pierwszej strony zeznania podatkowego na potrzeby podatku dochodowego od osób fizycznych za wybrany rok z dwóch lat poprzedzających rok, w którym odbywa się postępowanie rekrutacyjne, opatrzona prezentatą urzędu skarbowego, w którym zostało złożone zeznanie, lub wraz z zaświadczeniem z urzędu skarbowego potwierdzającym fakt złożenia zeznania o wysokości osiągniętego dochodu (poniesionej straty), lub z urzędowym poświadczeniem odbioru wydanym przez elektroniczną skrzynkę podawczą systemu teleinformatycznego administracji podatkowej (UPO).
5.	Rodzice/prawni opiekunowie mieszkający w Gminie Polanów są objęci pomocą społeczną.	5	Zaświadczenie z Polanowskiego Centrum Usług Społecznych, że rodzice/prawni opiekunowie mieszkający w Gminie Polanów są objęci pomocą społeczną z uwagi na trudną sytuację rodzinną lub materialną.

Załącznik nr 4 do zarządzenia nr 9/26
Burmistrza Polanowa
z dnia 20 stycznia 2026 r.

Kryteria samorządowe brane pod uwagę na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego do klas pierwszych w szkołach podstawowych (Uchwała nr XXXVIII/202/17 Rady Miejskiej w Polanowie z dnia 26 kwietnia 2017 r.)			
Lp.	Kryterium	Liczba punktów	Sposób dokumentowania
1.	Odbycie przez kandydata przygotowania przedszkolnego w obwodzie szkoły.	5	Oświadczenia rodziców/opiekunów prawnych dzieci.
2.	Spełnianie w szkole obowiązku szkolnego przez rodzeństwo kandydata .	4	Oświadczenia rodziców/opiekunów prawnych dzieci.
3.	Przynajmniej jedno z rodziców pracuje w obwodzie szkoły.	3	Oświadczenia rodziców/opiekunów prawnych dzieci.
4.	Posiadanie przez kandydata członków rodziny zamieszkałych w obwodzie szkoły, wspierających rodziców w zapewnieniu należytej opieki.	2	Oświadczenia rodziców/opiekunów prawnych dzieci.

Data przyjęcia wniosku:

Godz.

Wniosek o przyjęcie dziecka

do¹

w

na rok szkolny 2026/2027

1. Dane dziecka:

Imiona i nazwisko dziecka	
Data urodzenia i miejsce	
PESEL dziecka ²	
Adres miejsca zamieszkania	

2. Dane rodziców/opiekunów prawnych dziecka:

Imię i nazwisko matki	
Adres miejsca zamieszkania	
Adres poczty elektronicznej i numery telefonów kontaktowych – dom, praca	

Imię i nazwisko ojca	
Adres miejsca zamieszkania	
Adres poczty elektronicznej i numery telefonów kontaktowych – dom, praca	

3. Informacja o złożeniu wniosku o przyjęcie kandydata do publicznych jednostek prowadzących wychowanie przedszkolne

Wskazanie kolejności wyboru: przedszkola/oddziału przedszkolnego ³:

Pierwszy wybór:.....

Drugi wybór

Trzeci wybór.....

¹ Wpisać nazwę przedszkola lub szkoły z oddziałem przedszkolnym.

² W przypadku braku numeru PESEL należy wpisać serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość.

³ Wypełniając dwa wnioski, należy zachować tę samą ustaloną kolejność; zmiana kolejności spowoduje nieuwzględnienie preferencji.

4. Do wniosku załączono dokumenty związane z rekrutacją⁴:

**Kryteria określone w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe
(Dz.U.2024.737 ze zm.)**

L.p.	Kryterium	Dokument potwierdzający spełnienie kryterium	Spełnianie Kryterium: TAK NIE ODMAWIAM	Punktacja
1.	Wielodzietność rodziny kandydata	Oświadczenie (zgodne z ustalonym wzorem) o wielodzietności rodziny kandydata.		
2.	Niepełnosprawność kandydata	Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność kandydata, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności kandydata.		
3.	Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata	Orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności jednego z rodziców kandydata (wpisać kogo dotyczy)		
4.	Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata	Orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności obojga rodziców kandydata.		
5.	Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata	Orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności rodzeństwa kandydata (wpisać kogo dotyczy)		
6.	Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie	Dokument potwierdzający prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie (zgodne z ustalonym wzorem) o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem.		
7.	Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą	Dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i pieczy zastępczej.		

Kryteria samorządowe określone uchwałą nr XXXIII/2020/21 z dnia 25 stycznia 2021 r. oraz uchwałą nr XLVI/291/22 z dnia 27 stycznia 2022 r. Rady Miejskiej w Polanowie

L.p.	Kryterium	Dokument potwierdzający spełnienie kryterium	Spełnianie Kryterium: TAK NIE ODMAWIAM	Punktacja
1.	Dzieci obojga rodziców (opiekunów prawnych) pracujących lub studiujących w trybie dziennym lub prowadzących gospodarstwo rolne lub pozarolniczą działalność gospodarczą.	Zaświadczenie z zakładu pracy o zatrudnieniu rodziców (opiekunów prawnych) lub zaświadczenie z uczelni potwierdzające naukę w systemie dziennym lub zaświadczenie z urzędu gminy o posiadaniu gospodarstwa rolnego lub informacja z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej..		

⁴ Wpisać we właściwym miejscu „x”

2.	Dziecko, którego rodzeństwo w kolejnym roku szkolnym będzie kontynuowało edukację przedszkolną lub szkolną w Gminie Polanów.	Oświadczenia rodziców/opiekunów prawnych dzieci		
3.	Dzieci, które będą korzystać z pełnej oferty przedszkolnej (powyżej podstawy programowej wraz z posiłkami).	Oświadczenia rodziców/opiekunów prawnych dzieci		
4.	Oboje rodzice/ prawni opiekunowie mieszkają w Gminie Polanów i oboje rozliczają podatek dochodowy od osób fizycznych w II Urzędzie Skarbowym w Koszalinie.	Oświadczenie każdego rodzica/opiekuna prawnego o zamieszkiwaniu w Gminie Polanów i rozliczaniu podatku dochodowego od osób fizycznych w II Urzędzie Skarbowym w Koszalinie. Kopia pierwszej strony zeznania podatkowego na potrzeby podatku dochodowego od osób fizycznych za wybrany rok z dwóch lat poprzedzających rok, w którym odbywa się postępowanie rekrutacyjne, opatrzona prezentatą urzędu skarbowego, w którym zostało złożone zeznanie, lub wraz z zaświadczeniem z urzędu skarbowego potwierdzającym fakt złożenia zeznania o wysokości osiągniętego dochodu (poniesionej straty), lub z urzędowym poświadczeniem odbioru wydanym przez elektroniczną skrzynkę podawczą systemu teleinformatycznego administracji podatkowej (UPO);		
5.	Rodzice/prawni opiekunowie mieszkający w Gminie Polanów są objęci pomocą społeczną ze uwagi na trudną sytuację rodzinną lub materialną.	Zaświadczenie z Polanowskiego Centrum Usług Społecznych.		

5. Deklarowany pobyt dziecka w placówce wychowania przedszkolnego:

- 1) Godziny pobytu dziecka w placówce: od do,
tj. godzin dziennie.
- 2) Dziecko będzie korzystało z następujących posiłków: (wstawić odpowiedni znak X)
Śniadanie.....
Obiad.....
Podwieczorek.....

6. Oświadczenie wnioskodawcy:

1. Oświadczam, że wszystkie dane zawarte we wniosku oraz w załącznikach są zgodne z aktualnym stanem faktycznym i prawnym oraz że jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.⁵
2. Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w niniejszym wniosku i załącznikach do wniosku dla celów związanych z postępowaniem rekrutacyjnym zgodnie z wnioskiem oraz z przepisami ustawy z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz.U.2019.1781 ze zm.) i Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 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. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1).

....., dnia

.....
(czytelny podpis matki / opiekunki prawnej)

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

7. Pouczenie

1. Dane osobowe zawarte w niniejszym wniosku i załącznikach do wniosku będą wykorzystywane wyłącznie dla potrzeb związanych z postępowaniem rekrutacyjnym, prowadzonym na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (Dz.U.2024.737 ze zm.).
2. Administratorem danych osobowych zawartych we wniosku oraz w załącznikach do wniosku są dyrektorzy przedszkola i oddziałów przedszkolnych w szkołach wskazanych w pkt 3 wniosku.
3. Podanie danych identyfikacyjnych, uwzględnionych w pkt 1, 2 i 3 wniosku, jest obowiązkowe.
4. Art. 155 ustawy Prawo oświatowe wprowadza możliwość podania innych danych w celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w przedszkolu/oddziale przedszkolnym odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod pracy opiekuńczo-wychowawczej. Podanie danych w załącznikach, zgodnie z wykazem zawartym w pkt 4 wniosku, nie jest obowiązkowe.
5. Podanie danych dotyczących spełnienia kryteriów, zawartych w pkt 4 wniosku, jest nieobowiązkowe, przy czym w przypadku niepodania tych danych przyjmuje się, że kandydat danego kryterium nie spełnia.

⁵ Zgodnie z art. 233 § 1 Kodeksu karnego – kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zezna nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.

Data przyjęcia wniosku:

Wniosek o przyjęcie dziecka do klasy pierwszej

do¹ w
na rok szkolny 2026/2027

1. Dane dziecka:

Imiona i nazwisko dziecka	
Data urodzenia	
PESEL dziecka ²	
Adres miejsca zamieszkania	

2. Dane rodziców/opiekunów prawnych dziecka:

Imię i nazwisko matki	
Adres miejsca zamieszkania	
Adres poczty elektronicznej i numery telefonów kontaktowych – dom , praca	

Imię i nazwisko ojca	
Adres miejsca zamieszkania	
Adres poczty elektronicznej i numery telefonów kontaktowych – dom, praca	

3. Czy dziecko ukończyło obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne?
TAK/NIE (niewłaściwe skreślić).
4. Proszę podać nazwę i pełny adres placówki
5. Do wniosku załączono oświadczenie rodziców/prawnych opiekunów o miejscu zamieszkania: TAK/NIE (niewłaściwe skreślić).

¹ Wpisać nazwę szkoły.

² W przypadku braku numeru PESEL należy wpisać serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość.

6. Do wniosku załączono dokumenty związane z drugim etapem postępowania rekrutacyjnego³:

Kryteria określone przez Radę Miejską w Polanowie			TAK NIE
L.p.	Kryterium	Dokument potwierdzający spełnienie kryterium	
1	Odbycie przez kandydata przygotowania przedszkolnego w obwodzie szkoły.	Oświadczenie rodzica/prawnego opiekuna	
2	Spełnianie w szkole obowiązku szkolnego przez rodzeństwo kandydata	Oświadczenie rodzica/prawnego opiekuna	
3	Przynajmniej jedno z rodziców pracuje w obwodzie szkoły.	Oświadczenie rodzica/prawnego opiekuna	
4	Posiadanie przez kandydata członków rodziny zamieszkałych w obwodzie szkoły, wspierających rodziców w zapewnieniu należytej opieki.	Oświadczenie rodzica/prawnego opiekuna	

7. Deklarowany pobyt dziecka w klasie pierwszej szkoły podstawowej :

1) Godziny pobytu dziecka w placówce: od do,

8. Oświadczenie wnioskodawcy:

1. Oświadczam, że wszystkie dane zawarte we wniosku oraz w załącznikach są zgodne z aktualnym stanem faktycznym i prawnym oraz że jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.⁴

2. Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w niniejszym wniosku i załącznikach do wniosku dla celów związanych z postępowaniem rekrutacyjnym zgodnie z wnioskiem oraz z przepisami ustawy z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz.U.2019.1781 ze zm.) i Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 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. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1).

....., dnia

.....
(czytelny podpis matki/opiekunki prawnej)

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

³ Wpisać we właściwym miejscu „x”, zał. oświadczenie

⁴ Zgodnie z art. 233 § 1 Kodeksu karnego – kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zezna nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.

9. Pouczenie

1. Dane osobowe zawarte w niniejszym wniosku i załącznikach do wniosku będą wykorzystywane wyłącznie dla potrzeb związanych z postępowaniem rekrutacyjnym, prowadzonym na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (Dz.U.2024.737 ze zm.).
2. Administratorem danych osobowych zawartych we wniosku oraz w załącznikach do wniosku są dyrektorzy szkół podstawowych prowadzonych przez gminę Polanów
3. Podanie danych identyfikacyjnych, uwzględnionych w pkt 1, 2, 3 i 4 wniosku, jest obowiązkowe.
4. Art. 155 ustawy Prawo oświatowe wprowadza możliwość podania innych danych w celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod pracy opiekuńczo-wychowawczej. Podanie danych, nie jest obowiązkowe.