

# **Procedura rekrutacji uczniów do oddziału przedszkolnego i klasy pierwszej**

w Szkole Podstawowej im. ks. Antoniego  
Podgórskiego w Iwoniczu

Podstawa prawna:

- *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 oraz z 2022 r. poz. 655, 1079, 1116, 1383, 1700 i 1730) Art. 131 i 133,*
- *Zarządzenie nr 11.2023 Burmistrza Gminy Iwonicz-Zdrój z dn. 23 stycznia 2023 r. w sprawie terminów rekrutacji,*
- *Uchwała Rady Miejskiej w sprawie ustalenia kryteriów rekrutacji,*
- *Statut szkoły.*

## **§ 1**

1. Zapisy dzieci do oddziału przedszkolnego i klasy pierwszej w Szkole Podstawowej im. ks. Antoniego Podgórskiego w Iwoniczu prowadzone są w sekretariacie szkoły w terminie podanym w ogłoszeniu o naborze i rekrutacji.
2. Informacja dotycząca terminu naboru i rekrutacji ogłaszana jest:
  - 1) na tablicy informacyjnej szkoły
  - 2) na stronie internetowej szkoły ([www.sp.iwonicz.pl](http://www.sp.iwonicz.pl))
  - 3) na tablicach ogłoszeń w miejscowości.
3. Zapisów dokonują osobiście rodzice/prawni opiekunowie na podstawie zgłoszenia lub wniosku o przyjęcie i aktu urodzenia dziecka, składając odpowiednio:
  - 1) Do oddziałów przedszkolnych:
    - deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego (załącznik nr 1),
    - wniosek o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego (załącznik nr 2).
  - 2) Do klas pierwszych:
    - zgłoszenie dziecka do klasy pierwszej (załącznik nr 3),
    - wniosek o przyjęcie dziecka spoza obwodu (załącznik nr 4).

## **§ 2**

Do oddziału przedszkolnego Szkoły Podstawowej im. ks. Antoniego Podgórskiego w Iwoniczu przyjmowane są:

- 1) dzieci czteroletnie, pięcioletnie i sześcioletnie zamieszkałe na terenie gminy Iwonicz-Zdrój, w ilości nieprzekraczającej liczby miejsc w oddziałach przedszkolnych
- 2) dzieci czteroletnie, pięcioletnie i sześcioletnie zamieszkałe poza terenem gminy, w przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

## **§ 3**

Do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej im. ks. Antoniego Podgórskiego w Iwoniczu przyjmowane są:

- 1) z urzędu dzieci siedmioletnie zamieszkałe w obwodzie szkoły,
- 2) na wniosek rodziców dzieci sześcioletnie zamieszkałe w obwodzie szkoły, jeżeli wcześniej odbyły roczne przygotowanie przedszkolne lub posiadają pozytywną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej (wniosek - załącznik nr 3 do procedury),
- 3) dzieci siedmioletnie i sześcioletnie zamieszkałe poza obwodem, w przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami (wniosek – załącznik nr 4 do procedury).

## **§ 4**

Rodzice kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły wraz z wnioskiem o przyjęcie dziecka spoza obwodu składają oświadczenie o spełnianiu kryteriów określonych zarządzeniem Burmistrza Gminy Iwonicz-Zdrój (załącznik nr 5).

## **§ 5**

### **Obowiązki informacyjne rodziców dziecka**

W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w oddziale przedszkolnym, w szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

## **§ 6**

### **Rekrutacja do oddziałów przedszkolnych**

1. Dzieci kontynuujące wychowanie przedszkolne nie biorą udziału w rekrutacji.
2. Postępowanie rekrutacyjne na wolne miejsca w oddziałach przedszkolnych prowadzone jest dwuetapowo, w oparciu o kryteria o charakterze ustawowym i lokalnym.
3. Na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę kryteria określone w art. 131 ust. 1 i 2 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 oraz z 2022 r. poz. 655, 1079, 1116, 1383, 1700 i 1730).

4. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący.
5. Kandydaci zamieszkali poza obszarem Gminy Iwonicz-Zdrój mogą być przyjęci do oddziałów przedszkolnych przy Szkole Podstawowej im. ks. Antoniego Podgórskiego w Iwoniczu, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła dysponuje wolnymi miejscami w oddziałach przedszkolnych. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych poza obszarem gminy przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne jak powyżej.

## **§ 7**

### **Rekrutacja do klasy pierwszej**

1. Dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły Podstawowej im. ks. Antoniego Podgórskiego w Iwoniczu przyjmowane są do klasy I na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Rekrutacja prowadzona jest w stosunku do kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły i odbywa się tylko w przypadku wystąpienia wolnych miejsc.
3. W stosunku do kandydatów, o których mowa w ust. 2 stosuje się kryteria określone w Uchwale Rady Miejskiej w Iwoniczu-Zdroju w sprawie określenia kryteriów naboru do klas pierwszych szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Iwonicz-Zdrój oraz liczby punktów i dokumentów niezbędnych do potwierdzenia w postępowaniu rekrutacyjnym dla kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły podstawowej.
4. Rodzice/prawni opiekunowie składają w sekretariacie szkoły:
  - 1) Wniosek o przyjęcie dziecka spoza obwodu,
  - 2) Oświadczenie potwierdzające spełnienie przez kandydata określonego kryterium. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.

## **§ 8**

1. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może by odroczone, nie dłużej jednak niż na jeden rok.
2. W przypadku konieczności odroczenia obowiązku szkolnego rodzice/prawni opiekunowie dziecka składają do dyrektora szkoły pisemny wniosek o odroczenie obowiązku szkolnego (załącznik nr 6).
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
4. Do wniosku, o którym mowa w ust. 3, dołącza się opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

5. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego obowiązek szkolny może być odroczony do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat. Dzieci te mogą być objęte wychowaniem przedszkolnym, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat.
6. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców i po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.
7. Dziecko, któremu odroczono rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego.

## **§ 8**

1. W przypadku podjęcia decyzji o realizacji obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego dziecka w innym obwodzie, rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do powiadomienia szkoły obwodowej o miejscu realizacji przez nie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego.

## **§ 9**

### **Komisja rekrutacyjna**

1. Postępowanie rekrutacyjne do oddziałów przedszkolnych lub do klasy pierwszej przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły.
2. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
3. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
  - 1) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych, o której mowa w art. 158 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 oraz z 2022 r. poz. 655, 1079, 1116, 1383, 1700 i 1730);
  - 2) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, o której mowa w art. 158 listy kandydatów.

## **§ 10**

### **Listy kandydatów**

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

2. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do oddziału przedszkolnego i do klasy pierwszej szkoły podstawowej, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożył wymagane dokumenty.
3. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do oddziału przedszkolnego i do klasy pierwszej szkoły podstawowej. Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych lub informację o liczbie wolnych miejsc.
4. Listy, o których mowa w ust. 1 i 3, podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia.
5. Dzień podania do publicznej wiadomości listy, o której mowa w ust. 3, jest określany w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

## **§ 11**

### **Postępowanie uzupełniające**

1. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego oddział przedszkolny lub szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające.
2. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.

## **§ 12**

### **Tworzenie oddziałów**

1. Za tworzenie oddziałów, dobór dzieci i przydzielenie wychowawców odpowiada dyrektor szkoły.
2. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości:
  - 1) listę dzieci przyjętych do oddziału przedszkolnego,
  - 2) listę uczniów przyjętych do klasy pierwszej.

## **§ 13**

1. Warunki i tryb przyjmowania uczniów do publicznych szkół osób niebędących obywatelami polskimi określają odrębne przepisy.
2. Wszelkie decyzje w sprawach nie objętych niniejszą procedurą podejmuje dyrektor szkoły.

tel./fax. (13) 43 50 470 e-mail: [spiwonicz@iwonicz-zdroj.pl](mailto:spiwonicz@iwonicz-zdroj.pl)

....., dn. ....

.....

.....  
(opiekun prawny dziecka, składający deklarację)

**Dyrektor  
Szkoły Podstawowej  
im. ks. Antoniego Podgórskiego  
w Iwoniczu**

**DEKLARACJA O KONTYNUOWANIU WYCHOWANIA PRZEDSZKOLNEGO  
W ODDZIALE PRZEDSZKOLNYM  
w roku szkolnym 20...../20.....**

Składam deklarację kontynuowania wychowania przedszkolnego przez  
moją/ego córkę/syna.....  
(imię i nazwisko dziecka)

w Oddziale Przedszkolnym przy Szkole Podstawowej im. ks. Antoniego Podgórskiego w Iwoniczu  
w roku szkolnym 20...../20..... .

Dziecko będzie korzystało z dodatkowej opieki po godz. 13.00? TAK  NIE

jeśli TAK, proszę podać godzinę odbioru dziecka ..... (max. godz. 15.45)

.....  
(podpis opiekuna prawnego)

*Termin złożenia deklaracji – w ciągu 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego; podstawa prawna złożenia deklaracji: art. 153 ust. 2 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 oraz z 2022r. poz. 655, 1079, 1116, 1383, 1700 i 1730).*

**Wniosek o przyjęcie dziecka do Oddziału Przedszkolnego  
przy Szkole Podstawowej im. ks. Antoniego Podgórskiego w Iwoniczu  
na rok szkolny 20...../20..... (załącznik nr 2)**

Szkoła obwodowa:

SP w Iwoniczu TAK  NIE

Jeżeli NIE, proszę podać nazwę szkoły obwodowej .....

**Dane osobowe dziecka**

PESEL

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Imię

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Drugie imię

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Nazwisko

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Data urodzenia

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Miejsce urodzenia

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**Adres zamieszkania dziecka**

Ulica

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Nr domu

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Nr lokalu

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Kod

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Miejscowość

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Województwo

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Powiat

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Gmina

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**Adres zameldowania dziecka (jeśli jest inny niż zamieszkania)**

Ulica

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Nr domu

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Nr lokalu

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Kod

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Miejscowość

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Województwo

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Powiat

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Gmina

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**Dane rodziców / prawnych opiekunów**

**Dane matki / prawnej opiekunki dziecka**

Imię

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Nazwisko

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Telefon kontaktowy

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

e-mail

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**Dane ojca / prawego opiekuna dziecka**

Imię

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Nazwisko

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Telefon kontaktowy

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

e-mail

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**Adres zamieszkania matki**

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**Adres zamieszkania ojca**

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Zakład pracy matki/opiekunki Nazwa i adres zakładu pracy

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Zakład pracy ojca/opiekun Nazwa i adres zakładu pracy

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Dziecko będzie korzystało z dodatkowej opieki po godz. 13?

TAK  NIE

jeśli TAK, proszę podać godzinę odbioru dziecka ..... (max. godz. 15.45)

Oświadczam, że dane przedłożone w niniejszym podaniu są zgodne ze stanem faktycznym. Niniejszym przyjmuję do wiadomości i wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w niniejszym podaniu, w systemach informatycznych w celu przeprowadzenia procedury rekrutacji do oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej. Przetwarzanie danych odbywać się będzie zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1000 z późn. zm.).

Data przyjęcia zgłoszenia (wypełnia placówka)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

.....  
Data i podpis rodziców / prawnych opiekunów

**Zgłoszenie dziecka**  
**do klasy I Szkoły Podstawowej im. ks. Antoniego Podgórskiego w Iwoniczu**  
**na rok szkolny 20...../20..... (załącznik nr 3)**

**Dane osobowe dziecka**

PESEL	Imię	Drugie imię	Nazwisko
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Data urodzenia	Miejsce urodzenia		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		

**Adres zamieszkania dziecka**

Ulica	Nr domu	Nr lokalu
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Kod	Miejscowość	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Województwo	Powiat	Gmina
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

**Adres zameldowania dziecka**

Ulica	Nr domu	Nr lokalu
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Kod	Miejscowość	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Województwo	Powiat	Gmina
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

**Dane rodziców / prawnych opiekunów**

**Dane matki / prawnej opiekunki dziecka**

Imię	Nazwisko
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Telefon kontaktowy	
<input type="text"/>	
e-mail	
<input type="text"/>	

**Dane ojca / prawnego opiekuna dziecka**

Imię	Nazwisko
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Telefon kontaktowy	
<input type="text"/>	
e-mail	
<input type="text"/>	

**Adres zamieszkania matki**

<input type="text"/>
----------------------

**Adres zamieszkania ojca**

<input type="text"/>
----------------------

**Zakład pracy matki/opiekunki Nazwa i adres zakładu pracy**

<input type="text"/>
----------------------

**Zakład pracy ojca/opiekuna Nazwa i adres zakładu pracy**

<input type="text"/>
----------------------

**Dziecko będzie korzystało ze świetlicy szkolnej?** TAK  NIE   
(jeśli TAK, rodzic zobowiązany jest jednocześnie wypełnić kartę zapisu dziecka do świetlicy szkolnej)

Oświadczam, że dane przedłożone w niniejszym podaniu są zgodne ze stanem faktycznym. Niniejszym przyjmuję do wiadomości i wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w niniejszym podaniu, w systemach informatycznych w celu przeprowadzenia procedury rekrutacji do oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej. Przetwarzanie danych odbywać się będzie zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1000 z późn. zm.).

**Data przyjęcia zgłoszenia (wypełnia szkoła)**

<input type="text"/>
----------------------

.....  
**Data i podpis rodziców / prawnych opiekunów**



**Wniosek o przyjęcie dziecka spoza obwodu  
do klasy I Szkoły Podstawowej im. ks. Antoniego Podgórskiego w Iwoniczu  
na rok szkolny 20...../20..... (załącznik nr 4)**

Szkoła obwodowa – nazwa i adres

**Dane osobowe dziecka**

PESEL

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Imię

--	--	--	--	--	--	--	--

Drugie imię

--	--	--	--	--	--	--	--

Nazwisko

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Data urodzenia

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Miejsce urodzenia

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**Adres zamieszkania dziecka**

Ulica

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Nr domu

--	--	--	--	--	--	--	--

Nr lokalu

--	--	--	--	--	--	--	--

Kod

--	--	--	--	--	--	--	--

Miejscowość

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Województwo

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Powiat

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Gmina

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**Adres zameldowania dziecka**

Ulica

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Nr domu

--	--	--	--	--	--	--	--

Nr lokalu

--	--	--	--	--	--	--	--

Kod

--	--	--	--	--	--	--	--

Miejscowość

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Województwo

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Powiat

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Gmina

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**Dane rodziców / prawnych opiekunów**

**Dane matki / prawnej opiekunki dziecka**

Imię

--	--	--	--	--	--	--	--

Nazwisko

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Telefon kontaktowy

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

e-mail

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Adres zamieszkania matki

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**Dane ojca / prawego opiekuna dziecka**

Imię

--	--	--	--	--	--	--	--

Nazwisko

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Telefon kontaktowy

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

e-mail

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Adres zamieszkania ojca

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Zakład pracy matki/opiekunki Nazwa i adres zakładu pracy

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Zakład pracy ojca/opiekun Nazwa i adres zakładu pracy

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Dziecko będzie korzystało ze świetlicy szkolnej? TAK  NIE

(jeśli TAK, rodzic zobowiązany jest jednocześnie wypełnić kartę zapisu dziecka do świetlicy szkolnej)

Oświadczam, że dane przedłożone w niniejszym podaniu są zgodne ze stanem faktycznym. Niniejszym przyjmuję do wiadomości i wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w niniejszym podaniu, w systemach informatycznych w celu przeprowadzenia procedury rekrutacji do oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej. Przetwarzanie danych odbywać się będzie zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1000 z późn. zm.).

Data przyjęcia zgłoszenia (wypełnia szkoła)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

.....  
Data i podpis rodziców / prawnych opiekunów

**WNIOSEK RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH  
O WCZEŚNIEJSZE PRZYJĘCIE DZIECKA DO KLASY PIERWSZEJ  
SZKOŁY PODSTAWOWEJ im. ks. ANTONIEGO PODGÓRSKIEGO w IWONICZU  
w roku szkolnym 20...../20..... (załącznik nr 5)**

---

Zwracam się z prośbą o wcześniejsze przyjęcie mojego dziecka.....  
(imiona i nazwisko)

urodzonego..... W....., PESEL.....  
(data urodzenia) (miejsce urodzenia)

zameldowanego: ul. .... W.....  
kod pocztowy-miejscowość .....

zamieszkałego: ul. .... W.....  
kod pocztowy-miejscowość .....

do pierwszej klasy Szkoły Podstawowej im. ks. Antoniego Podgórskiego w Iwoniczu  
w roku szkolnym ...../.....

\*Dziecko odbyło wymagane przygotowanie przedszkolne w Przedszkolu/Oddziale Przedszkolnym  
w....., co poświadczam dokumentem – załączoną „Informacją  
z przedszkola”.

\*Dziecko nie odbyło wcześniejszego przygotowania przedszkolnego. W załączeniu przedstawiam opinię  
Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nr.....w.....

Informuję, że szkołą obwodową mojego dziecka jest Szkoła Podstawowa .....

..... W.....

.....  
(miejscowość i data)

.....

.....

(podpisy rodziców/opiekunów prawnych)

Do wniosku załączam:

- Zgłoszenie dziecka do klasy I \*
- Wniosek o przejęcie dziecka spoza obwodu \*

\* odpowiednie wypełnić

**WNIOSEK RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH**  
**O ODROTCZENIE SPEŁNIANIA OBOWIĄZKU SZKOLNEGO**  
SZKOŁY PODSTAWOWEJ im. ks. ANTONIEGO PODGÓRSKIEGO w IWONICZU  
w roku szkolnym 20...../20..... (załącznik nr 6)

---

**Dyrektor**  
**Szkoły Podstawowej**  
**im. ks. Antoniego Podgórskiego**  
**w Iwoniczu**

Zwracam się z prośbą o odroczenie spełniania obowiązku szkolnego w roku szkolnym  
...../..... przez mojego syna/córkę\* .....

ur ..... W .....

na podstawie opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w .....

nr ..... z dnia.....

.....  
(miejsowość i data)

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

Załączniki:

1. Opinia PPP nr.....

\*niepotrzebne skreślić