

Szkoła Podstawowa
im. Gen. I. Prądzyńskiego w Białobrzegach
Białobrzegi 75
16-300 Augustów
e-mail szkoły: spbialobrzegi@gmina-augustow.eu
tel.: 87 6449225



Regulamin rekrutacji
do Oddziału Przedszkolnego
przy Szkole Podstawowej im. Gen. I. Prądzyńskiego w Białobrzegach
na rok szkolny 2026/2027

Podstawa prawna:

1. *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe(Dz. U. Z 2020 poz. 910 ze zm.).*
2. *Rozporządzenie MEN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U z 2019r. poz. 502).*
3. *ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI I NAUKI 1) z dnia 18 listopada 2022 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół,*
4. *Statut Szkoły Podstawowej im. Gen. I. Prądzyńskiego w Białobrzegach*

Rozdział I
Tok postępowania rekrutacyjnego

§ 1

1. Przebieg rekrutacji dzieci do oddziału przedszkolnego obejmuje:
2. Określenie liczby miejsc organizacyjnych w przedszkolu;
3. Ogłoszenie o rekrutacji dzieci do Oddziału Przedszkolnego przy Szkole Podstawowej im. Gen. I. Prądzyńskiego w Białobrzegach przyjmowanie „Wniosków o przyjęcie do Oddziału Przedszkolnego przy Szkole Podstawowej im. Gen. I. Prądzyńskiego w Białobrzegach na rok szkolny 2026/2027;
4. Ustalenie składu, terminu i miejsca posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej;
5. Podanie do publicznej wiadomości listy przyjętych i nieprzyjętych dzieci do Oddziału Przedszkolnego przy Szkole Podstawowej im. Gen. I. Prądzyńskiego w Białobrzegach na rok szkolny 2026/2027
6. Rozpatrywanie ewentualnych odwołań rodziców od decyzji Komisji Rekrutacyjnej.
7. Oddział przedszkolny przeprowadza rekrutacje w oparciu o zasadę pełnej dostępności, ogłaszając rekrutację w następujących formach:
 - poprzez pisemną informację do rodziców;na stronie internetowej Szkoły Podstawowej im. Gen. I. Prądzyńskiego w Białobrzegach.

- Ogłoszenie zawiera harmonogram naboru dzieci do Oddziału Przedszkolnego przy Szkole Podstawowej im. Gen. I. Prądyńskiego w Białobrzegach na rok szkolny 2026/2027

8. „Regulamin rekrutacji” jest dostępny na stronie internetowej Szkoły Podstawowej im. Gen. I. Prądyńskiego w Białobrzegach

Rozdział II

Zasady postępowania rekrutacyjnego

§ 2

5. Do oddziału przedszkolnego na rok szkolny 2026/2027 przyjmowane są dzieci z rocznika: 2020, 2021, 2022, 2023. Dzieci urodzone w roku 2020 mają obowiązek odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
6. Do oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać dzieci, którym odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończą 9 lat.
7. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
8. Dzieci niepełnosprawne oraz niedostosowane społecznie mogą być przyjęte do oddziału przedszkolnego po przedłożeniu orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, z uwzględnieniem możliwości i warunków oddziału przedszkolnego.
9. Szkoła przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę pełnej dostępności.
10. Rekrutacja dzieci do Oddziału Przedszkolnego przy Szkole Podstawowej im. Gen. I. Prądyńskiego w Białobrzegach odbywa się raz do roku.
7. Gdy liczba dzieci zgłoszonych nie przekracza liczby miejsc, przyjęć dokonuje dyrektor na podstawie złożonych kart zgłoszeń.
8. Gdy liczba dzieci zgłoszonych przekracza liczbę miejsc, przyjęć dokonuje Komisja Rekrutacyjna, powołana przez dyrektora .
9. Rodzice (prawni opiekunowie) dziecka 5-letniego składają wnioski o przyjęcie do przedszkola wraz z dokumentami i oświadczeniami potwierdzającymi spełnienie kryteriów.
10. Rodzice (prawni opiekunowie) dziecka 5-letniego składają deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w roku szkolnym 2026/2027.
11. Karta zgłoszenia dziecka do oddziału przedszkolnego jest wypełniana jeden raz, na cały okres edukacji przedszkolnej dziecka w oddziale przedszkolnym.
12. Przyjęć dzieci do oddziału przedszkolnego dokonuje dyrektor szkoły, a w przypadku jego nieobecności nauczyciel go zastępujący.
13. Dzieci spoza rejonu szkoły mogą zostać przyjęte w sytuacji, gdy po przyjęciu kandydatów pozostają wolne miejsca lub w sytuacji bardzo trudnej życiowo.
14. Oceny sytuacji, o której mowa w pkt. 13 dokonuje dyrektor szkoły.
15. Dyrektor szkoły, a w przypadku jego nieobecności nauczyciel go zastępujący, wywiesza listy dzieci przyjętych oraz nie przyjętych w terminie ustalonym przez inspektora Wydziału Oświaty i Spraw Społecznych.
16. W przypadku, gdy dziecko zostało przyjęte, a rodzice (prawni opiekunowie) rezygnują z tego miejsca, informują pisemnie o tym fakcie dyrektora przedszkola.
17. W sytuacjach, które nie zostały uregulowane niniejszą procedurą, decyzję o trybie postępowania podejmuje dyrektor szkoły.
18. Rodzice/opiekunowie prawni, którzy zamierzają zapisać dziecko do innego przedszkola samorządowego/oddziału przedszkolnego w szkole, niż to, do którego dziecko dotychczas uczęszcza zobowiązani są wypełnić wnioski o przyjęcie do przedszkola/oddziału przedszkolnego w szkole. Po podpisaniu wniosku rodzic/ opiekun prawny składa go w innym przedszkolu/szkole, wskazanym przez siebie jako placówka pierwszego wyboru. W przypadku nie przyjęcia dziecka do przedszkola/oddziału

przedszkolnego w szkole, wybranego przez rodzica jako placówki pierwszego wyboru, miejsce w dotychczasowym oddziale przedszkolnym w szkole nie jest dla niego zarezerwowane.

19. Liczbę dzieci w oddziale określają odrębne przepisy, lecz liczba ta nie może być większa niż 25.

Rozdział III Harmonogram rekrutacji

§ 3

Poszczególne etapy postępowania rekrutacyjnego na rok szkolny 2026/2027 do oddziałów przedszkolnych będą odbywały się w następujących terminach:

L.p.	Rodzaj czynności	Termin w postępowaniu rekrutacyjnym	Termin postępowania uzupełniającego
1	Złożenie wniosków o przyjęcie do oddziału przedszkolnego i innej formy wychowania przedszkolnego wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym	Od 16 lutego 2026 r. do 6 marca 2026 r.	Od 11 maja 2026 r. do 29 maja 2026 r.
2	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosku o przyjęcie do oddziału przedszkolnego i innej formy wychowania przedszkolnego oraz dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym	Do 20 marca 2026 r.	Do 09 czerwca 2026 r.
3	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych	23 marca 2026 r.	10 czerwca 2026 r.
4	Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia	Od 24 marca 2026 r. do 10 kwietnia 2026 r.	Od 11 czerwca 2026 r. do 19 czerwca 2026 r.
5	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych	14 kwietnia 2026 r.	23 czerwca 2026 r.

Rozdział IV Kryteria przyjęć dzieci do oddziału przedszkolnego

1. Kryteria pierwszego etapu postępowania rekrutacyjnego

1. Do Oddziału Przedszkolnego przy Szkole Podstawowej im. Gen. I. Prądzyńskiego w Białobrzegach przyjmuje się dzieci zamieszkałe na terenie wsi: obwodowych szkoły.
2. W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba wolnych miejsc na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę łącznie kryteria określone w ustawie o systemie oświaty tzw. kryteria ustawowe
(lit. a - g) Mają one jednakową wartość.
 - a) wielodzietność rodziny kandydata
 - b) niepełnosprawność kandydata
 - c) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata
 - d) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata
 - e) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata
 - f) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie
 - g) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą

2. Kryteria drugiego etapu postępowania rekrutacyjnego, tzw. kryteria samorządowe.

1. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po jego zakończeniu oddział przedszkolny w szkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę kryteria ustalone przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z Wójtem Gminy Augustów.
2. Dziecko, którego rodzina znajduje się w trudnej sytuacji materialnej korzystającej ze świadczeń pomocy społecznej,
3. Dziecko, którego oboje rodzice / opiekunowie prawni pracują,
4. Rodzeństwo dzieci już uczęszczających do zespołu wychowania przedszkolnego

Lp.	Kryteria uwzględnione w drugim etapie postępowania rekrutacyjnego	Liczba punktów
1.	Rodzina znajdująca się w trudnej sytuacji materialnej korzystająca ze świadczeń pomocy społecznej	4
2.	Dziecko obojga rodziców pracujących	3
3.	Rodzeństwo dzieci już uczęszczających do oddziału przedszkolnego	2

5. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego Komisja Rekrutacyjna będzie brała pod uwagę kolejność składania wniosków o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego.

6. Dzieci zamieszkałe poza obszarem rejonu Szkoły Podstawowej im. Gen. I. Prądzyńskiego w Białobrzegach, a także dzieci młodsze (które ukończyły 3 rok życia), mogą być za zgodą dyrektora szkoły przyjęte do oddziału przedszkolnego, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego oddział przedszkolny nadal dysponuje wolnymi miejscami i są ku temu odpowiednie warunki lokalowe i kadrowe.

§ 5

1. Komisję Rekrutacyjną powołuje dyrektor Szkoły Podstawowej im. Gen. I. Prądzyńskiego w Białobrzegach i wyznacza jej przewodniczącego.
2. W skład komisji rekrutacyjnej wchodzi:
 - a) dyrektor, a w przypadku jego nieobecności nauczyciel go zastępujący,
 - b) jeden przedstawiciel Rady Pedagogicznej,
 - c) jeden przedstawiciel Rady Rodziców.
3. O terminie posiedzenia komisji rekrutacyjnej przewodniczący zawiadamia członków z co najmniej 5-dniowym wyprzedzeniem.
4. Posiedzenie Komisji Rekrutacyjnej odbywa się na terenie Szkoły Podstawowej im. Gen. I. Prądzyńskiego w Białobrzegach w terminie ustalonym w harmonogramie rekrutacji.
5. W pierwszym etapie Komisja Rekrutacyjna dokonuje wstępnej analizy złożonych kart w celu zapewnienia miejsc w oddziale przedszkolnym dla dzieci spełniających kryteria określone w § 4 ust. 2 pkt od a do g.
6. W drugim etapie Komisja Rekrutacyjna podejmuje decyzję o zakwalifikowaniu dzieci do oddziału przedszkolnego w ramach posiadanych miejsc spełniających dodatkowe kryteria określone w § 4 ust. 2.
7. W przypadku zaistnienia sytuacji spornej lub wątpliwej Komisja Rekrutacyjna na posiedzeniu ma prawo podjęcia decyzji w drodze głosowania. Poszczególni członkowie Komisji dysponują jednym głosem. W przypadku, gdy głosowanie nie przyniesie rozstrzygnięcia – decydujący głos należy do przewodniczącego Komisji.
8. Decyzje komisji rekrutacyjnej są protokołowane i przechowywane w gabinecie dyrektora.
9. Komisja Rekrutacyjna ustala wyniki postępowania rekrutacyjnego i podaje do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych.
10. Listy, o których mowa w §5 ust. 9 podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie Szkoły Podstawowej im. Gen. I. Prądzyńskiego w Białobrzegach. Listy zawierają imiona i nazwiska dzieci uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia.
11. Dzień podania do publicznej wiadomości listy o której mowa w §5 ust. 9 jest określony w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej.
12. Jeśli rodzic dziecka nieprzyjętego do przedszkola wystąpi do Komisji Rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka Komisja Rekrutacyjna sporządza uzasadnienie zawierające przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.

Rozdział VI

Zadania przewodniczącego i członków Komisji Rekrutacyjnej oraz dyrektora przedszkola w procesie rekrutacji

§ 6

1. Do zadań przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej należy:

3. pobranie wykazu złożonych wniosków i wniosków o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego z odpowiednimi załącznikami od dyrektora szkoły;
4. organizacja posiedzenia i kierowanie pracami Komisji zgodnie z przepisami prawa i postanowieniami niniejszego regulaminu;
5. prowadzenie prac Komisji w czasie każdego posiedzenia z uwzględnieniem następujących czynności:
 - wyznaczenie protokolanta,
 - zapoznanie i podpisanie przez członków Komisji Rekrutacyjnej zobowiązań zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych,
 - zapoznanie z wykazami wniosków o przyjęcie dzieci do oddziału przedszkolnego,
 - zapoznanie z zasadami rekrutacji dzieci do oddziału przedszkolnego,

-kierowanie rozpatrywaniem przez Komisję wniosków o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego złożonego przez rodziców,
-nadzorowanie pod względem merytorycznym prawidłowości sporządzania dokumentacji przez Komisję, a w tym składania podpisów przez członków Komisji, protokołowania posiedzenia w czasie jego trwania, sporządzenia list dzieci przyjętych i nieprzyjętych w kolejności alfabetycznej.

2. Do zadań członków Komisji Rekrutacyjnej należy:

1. Sprawdzenie wszystkich dokumentów pod względem formalnym i rzeczowym, ze szczególnym zwróceniem uwagi na datę urodzenia dziecka, miejsce zamieszkania dziecka, pracę rodziców, czytelność zapisów we wniosku o przyjęcie do oddziału przedszkolnego i innych dokumentach;
2. Weryfikowanie złożonych kart pod względem spełniania kryteriów ustawowych oraz wynikających z kryteriów dodatkowych;
3. Określenie liczby punktów uzyskanych przez poszczególne dzieci;
4. Ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i sporządzenie listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych.

3. Do zadań dyrektora szkoły należy:

1. Wykonanie niezbędnych czynności związanych z ogłoszeniem rekrutacji;
2. Udostępnienie regulaminu rekrutacji;
3. Wyjaśnienie zainteresowanym rodzicom zasad określonych w regulaminie rekrutacji;
4. Wydawanie i przyjmowanie wniosków o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego oraz przyjmowanie innych dokumentów dostarczonych przez rodziców;
5. Sporządzenie na posiedzenie Komisji Rekrutacyjnej wykazu zgłoszonych dzieci w porządku alfabetycznym;
6. Wydanie przewodniczącemu Komisji Rekrutacyjnej wykazu złożonych wniosków i wniosków o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego z odpowiednimi załącznikami złożonymi przez rodziców;
7. Rozpatrywanie odwołań od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej.

Rozdział VII
Tryb odwoławczy

§ 7

1. Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.
2. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej o którym mowa w § 7 ust. 3 w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.
3. Rodzic dziecka może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
4. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica dziecka z wnioskiem o którym mowa w § 7 ust. 1. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia dziecka, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów, którą uzyskało dziecko w postępowaniu rekrutacyjnym.
5. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych, rodzic dziecka może wystąpić do Komisji Rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego.

Wykaz załączników do regulaminu:

4. Załącznik Nr 1 - Wniosek o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego A i B
5. Załącznik Nr 2 - potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia.

Karta zgłoszenia dziecka do oddziału przedszkolnego „0” grupa A w roku szkolnym 2026/2027 w Szkole Podstawowej im. Gen. I. Prądzyńskiego w Białobrzegach			
Data przyjęcia karty zgłoszenia: dzień - miesiąc - rok		
Zgłaszam dziecko do oddziału przedszkolnego „0” przy Szkole Podstawowej im. Gen. I. Prądzyńskiego w Białobrzegach Grupa A (5-6 latki)			
Dane osobowe dziecka			
Nazwisko		Imię/ imiona	
Data urodzenia		PESEL:	
Dane rodziców/opiekunów*			
Dane	matki/opiekunki*	ojca/opiekuna*	
Imię / imiona			
Nazwisko/ nazwiska			
Adres zamieszkania			
Telefon kontaktowy			
Informacje dodatkowe*			
Informacje o dziecku	Czy jest orzeczenie, opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej	Tak *	Nie *
	Czy dziecko jest pod opieką poradni specjalistycznej: (proszę zaznaczyć przez podkreślenie) neurologicznej, endokrynologicznej, ortopedycznej, okulistycznej, kardiologicznej, alergologicznej, ortodontycznej, ortopedycznej, innej		

**Karta zgłoszenia dziecka do oddziału przedszkolnego „0” grupa A w roku szkolnym 2026/2027
w Szkole Podstawowej im. Gen. I. Prądzyńskiego w Białobrzegach**

	Godziny pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym	od	do.....

* niepotrzebne skreślić

Deklaracje , zobowiązania rodziców		
<p>Upoważniam do odbioru z oddziału przedszkolnego mojego dziecka, wymienione obok pełnoletnie osoby (poza rodzicami /opiekunami prawnymi).</p>	<p>1</p>	
<p>Bierzemy na siebie pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo odebranego dziecka, od momentu jego odbioru przez wskazaną, upoważnioną przez nas osobę.</p>	<p>2</p>	
<p>Wyrażam zgodę na udział mojego dziecka w wycieczkach organizowanych w oddziale przedszkolnym</p>	Tak *	Nie *
<p>Wyrażam zgodę na umieszczenie na stronie internetowej szkoły wizerunku mojego dziecka.</p>	Tak *	Nie *
<p>Dane osobowe zawarte w niniejszym wniosku i załącznikach do wniosku będą wykorzystywane wyłącznie dla potrzeb związanych z postępowaniem rekrutacyjnym, prowadzonym na podstawie ustawy z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021r. poz. 1082)</p>	Tak *	Nie *
<p>Zobowiązuję się do:</p> <p style="padding-left: 40px;">Uczestniczenia w zebraniach rodziców Przyrowadzania i odbierania dziecka osobiście lub przez osobę pełnoletnią,</p>		

Deklaracje , zobowiązania rodziców
<p>zgłoszoną powyżej, zapewniającą dziecku bezpieczeństwo. Zobowiązuje się do niezwłocznego informowania na piśmie o zmianach danych osobowych, danych adresowych.</p>
<p>Oświadczam, że informacje przedstawione w niniejszej karcie zgłoszenia są zgodne ze stanem faktycznym.</p>
<p>Białobrzegi, dnia</p> <p>Czytelny podpis rodziców / opiekunów</p>

* niepotrzebne skreślić

Informacja o spełnianiu kryteriów określonych w ustawie o systemie oświaty i załącznikach do wniosku potwierdzających ich spełnianie

*) we właściwej rubryce (Tak/Nie), przy każdym z 7 kryteriów wstaw znak X

L.p.	Kryterium	Dokument potwierdzający spełnianie kryterium	Tak *)	Nie *)
1.	Wielodzietność rodziny kandydata	Oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata		
2.	Niepełnosprawność kandydata	Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności <i>Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata</i>		
3.	Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata	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 (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.) <i>Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata</i>		

4.	Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata	<p>Orzeczenia o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenia równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.)</p> <p><i>Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata</i></p>		
5.	Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata	<p>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 (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.)</p> <p><i>Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica</i></p>		
6.	Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie	<p>Prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem</p> <p><i>Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu kopia poświadczona, za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata</i></p>		
7.	Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą	<p>Dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2013 r. poz. 135, z 2012 r. poz. 1519 oraz z 2013 r. poz. 154 i 866)</p> <p><i>Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata</i></p>		

Do wniosku dołączam dokumenty potwierdzające spełnianie kryterium wymienionego w punkcie I
II. Informacja o spełnianiu kryteriów ustalonych przez dyrektora w uzgodnieniu z organem prowadzącym

***) we właściwej rubryce (Tak/Nie), przy każdym z 3 kryteriów wstaw znak X**

L.p.	Kryterium	Tak ^{*)}	Nie ^{*)}
1.	Rodzina znajdująca się w trudnej sytuacji materialnej korzystająca ze świadczeń pomocy społecznej		
2.	Dziecko obojga rodziców pracujących		
3.	Rodzeństwo dzieci już uczęszczających do oddziału przedszkolnego		

6. Zgodnie z Art. 6 ustawy o systemie oświaty, spełnianie przez kandydata kryteriów określonych przez dyrektora w uzgodnieniu z organem prowadzącym jest potwierdzane oświadczeniami.

2. Do wniosku dołączam oświadczenia o spełnianiu kryteriów wymienionych w punkcie II

Pouczenie

3. 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 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.).

4. Administratorem danych osobowych zawartych we wniosku oraz załącznikach do wniosku jest Szkoła Podstawowa im. Gen. I. Prądzyńskiego w Białobrzegach

5. Oświadczenia wnioskodawcy

Oświadczam, pod rygorem odpowiedzialności karnej, że podane we wniosku oraz załącznikach do wniosku dane są zgodne z aktualnym stanem faktycznym.

.....
Data Czytelny podpis wnioskodawcy- rodzica kandydata

* niepotrzebne skreślić

Deklaracje , zobowiązania rodziców	
Upoważniam do odbioru z przedszkola mojego dziecka, wymienione obok pełnoletnie osoby (poza rodzicami /opiekunami prawnymi).	1
Bierzemy na siebie pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo odebranego	2

Deklaracje , zobowiązania rodziców		
dziecka, od momentu jego odbioru przez wskazaną, upoważnioną przez nas osobę.	
Wyrażam zgodę na udział mojego dziecka w wycieczkach organizowanych w przedszkolu.	Tak *	Nie *
Wyrażam zgodę na umieszczenie na stronie internetowej przedszkola wizerunku mojego dziecka.	Tak *	Nie *
Dane osobowe zawarte w niniejszym wniosku i załącznikach do wniosku będą wykorzystywane wyłącznie dla potrzeb związanych z postępowaniem rekrutacyjnym, prowadzonym na podstawie ustawy z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021r. poz. 1082)	Tak *	Nie *
Zobowiązuję się do: Przestrzegania postanowień organizacyjnych przedszkola Uczestniczenia w zebraniach rodziców Przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola osobiście lub przez osobę pełnoletnią, zgłoszoną powyżej, zapewniającą dziecku bezpieczeństwo. Zobowiązuje się do niezwłocznego informowania przedszkola na piśmie o zmianach danych osobowych, danych adresowych. Zobowiązuje się również do pisemnego poinformowania przedszkola, z miesięcznym wyprzedzeniem o rezygnacji z miejsca w przedszkolu oraz o wszelkich zmianach dotyczących ilości godzin, na które dziecko uczęszcza.		
Oświadczam, że informacje przedstawione w niniejszej karcie zgłoszenia są zgodne ze stanem faktycznym.		
Białobrzegi, dnia Czytelny podpis rodziców / opiekunów		

* niepotrzebne skreślić

2. Informacja o spełnianiu kryteriów określonych w ustawie o systemie oświaty i załącznikach do wniosku potwierdzających ich spełnianie

*) we właściwej rubryce (Tak/Nie), przy każdym z 7 kryteriów wstaw znak X

L.p.	Kryterium	Dokument potwierdzający spełnianie kryterium	Tak *)	Nie *)
1.	Wielodzietność rodziny kandydata	Oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata		
2.	Niepełnosprawno	Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność,		

	ść kandydata	orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności <i>Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata</i>		
3.	Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata	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 (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.) <i>Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata</i>		
4.	Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata	Orzeczenia o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenia równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.) <i>Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata</i>		
5.	Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata	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 (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.) <i>Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona</i>		

		<i>za zgodność z oryginałem przez rodzica</i>		
6.	Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie	Prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem <i>Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata</i>		
7.	Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą	Dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2013 r. poz. 135, z 2012 r. poz. 1519 oraz z 2013 r. poz. 154 i 866) <i>Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata</i>		

Do wniosku dołączam dokumenty potwierdzające spełnianie kryterium wymienionego w punkcie

II. Informacja o spełnianiu kryteriów ustalonych przez dyrektora w uzgodnieniu z organem prowadzącym

*) we właściwej rubryce (Tak/Nie), przy każdym z 6 kryteriów wstaw znak X

L.p.	Kryterium	Tak *)	Nie *)
1.	Rodzina znajdująca się w trudnej sytuacji materialnej korzystająca ze świadczeń pomocy społecznej		
2.	Dziecko obojga rodziców pracujących		
3.	Rodzeństwo dzieci już uczęszczających do oddziału przedszkolnego		

Zgodnie z Art. 6 ustawy o systemie oświaty, spełnianie przez kandydata kryteriów określonych przez dyrektora w uzgodnieniu z organem prowadzącym jest potwierdzane oświadczeniami.

Do wniosku dołączam oświadczenia o spełnianiu kryteriów wymienionych w punkcie

Pouczenie

4. 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 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.).
5. Administratorem danych osobowych zawartych we wniosku oraz załącznikach do wniosku jest Szkoła Podstawowa im. Gen. I. Prądzyńskiego w Białobrzegach
6. **Oświadczenia wnioskodawcy**
7. Oświadczam, pod rygorem odpowiedzialności karnej, że podane we wniosku oraz załącznikach do wniosku dane są zgodne z aktualnym stanem faktycznym.

.....
Data Czytelny podpis wnioskodawcy- rodzica kandydata

ZAŁĄCZNIK NR 2

.....
.....
Imię i nazwisko – rodziców/prawnych opiekunów

.....
.....
Adres do korespondencji

Do Dyrektora
Szkoły Podstawowej
im. Gen. I. Prądzyńskiego
w Białobrzegach

Potwierdzenie woli przyjęcia dziecka do Oddziału Przedszkolnego przy Szkole Podstawowej im. Gen. I. Prądzyńskiego w Białobrzegach

Niniejszym potwierdzam wolę przyjęcia mojego/naszego dziecka

.....
Imię i nazwisko dziecka

do Oddziału Przedszkolnego przy Szkole Podstawowej im. Gen. I. Prądzyńskiego w Białobrzegach na rok szkolny 2026/2027.

Białobrzegi, dn

.....
.....
Czytelny podpis rodziców/prawnych opiekunów

Zgodnie z Art. 20 c ust. 2 i 3 ustawy o systemie oświaty, w przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek zamieszkania na obszarze danej gminy, niż wolnych miejsc w pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria wymienione w tabeli. Każde z kryteriów ma jednakową wartość.

Zgodnie z Art. 20 t ust.6 ustawy o systemie oświaty, oświadczenia, składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie

falszywego oświadczenia. „Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.

Zgodnie z art. 20 b pkt. 2 ustawy o systemie oświaty, definicja samotnego wychowywania 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.

Oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem, składane jest w każdej sytuacji wymienionej jako definicja samotnego wychowywania dziecka (patrz pkt. 8). Oświadczenia składa się po rygorem odpowiedzialności karnej.

Zgodnie z art. 20 t ust. 2 pkt. 1 ustawy o systemie oświaty do wniosku dołącza się dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów....

Zgodnie z Art. 20 c ust. 4 ustawy o systemie oświaty, w przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, w drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria określone przez dyrektora w uzgodnieniu z organem prowadzącym.

Zgodnie z Art. 20 t ust. 6 ustawy o systemie oświaty, oświadczenia składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.

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

Zgodnie z Art. 20 c ust. 2 i 3 ustawy o systemie oświaty, w przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunków zamieszkania na obszarze danej gminy, niż wolnych miejsc w pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria wymienione w tabeli. Każde z kryteriów ma jednakową wartość.

Zgodnie z Art. 20 t ust. 6 ustawy o systemie oświaty, oświadczenia, składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. „Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.

Zgodnie z art. 20 b pkt. 2 ustawy o systemie oświaty, definicja samotnego wychowywania 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.

Oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem, składane jest w każdej sytuacji wymienionej jako definicja samotnego wychowywania dziecka (patrz pkt. 8). Oświadczenia składa się po rygorem odpowiedzialności karnej.

Zgodnie z art. 20 t ust. 2 pkt. 1 ustawy o systemie oświaty do wniosku dołącza się dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów....

Zgodnie z Art. 20 c ust. 4 ustawy o systemie oświaty, w przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, w drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria określone przez dyrektora w uzgodnieniu z organem prowadzącym.

Zgodnie z Art. 20 t ust. 6 ustawy o systemie oświaty, oświadczenia składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści „ Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.

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