

REGULAMIN REKRUTACJI

do Szkoły Podstawowej w Tuchomiu na rok szkolny 2025/2026

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zmianami.
2. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych podczas rekrutacji do szkoły publicznej jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO, który stanowi, że przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze.
3. Ustawa o Ochronie Danych Osobowych z dnia 10 maja 2018 r. (Dz. U. 2019 poz. 1781).
4. Rozporządzenie MEN z 04.10.2001 w sprawie przyjmowania uczniów nie będących obywatelem polskim do publicznych przedszkoli, szkół, zakładów kształcenia nauczycieli i placówek (Dz. U. z 2001r. Nr 131, poz. 145).
5. Uchwała nr IX/105/2024 Rady Miejskiej w Żukowie w sprawie ustalenia kryteriów na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego do oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Żukowo
6. Zarządzenie Burmistrza Gminy Żukowo nr17/2025 z dnia 22 stycznia 2025 roku.

Rozdział I

Tok postępowania rekrutacyjnego

§ 1

1. Przebieg rekrutacji dzieci do Szkoły Podstawowej obejmuje:
 1. ogłoszenie o rekrutacji dzieci do Szkoły Podstawowej w Tuchomiu
 2. przyjmowanie „Wniosków o przyjęcie” na rok szkolny 2025/2026.
 3. ustalenie składu, terminu i miejsca posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej,
 4. podanie do publicznej wiadomości listy przyjętych i nieprzyjętych dzieci do Szkoły Podstawowej w Tuchomiu na rok szkolny 2025/2026,
 5. rozpatrywanie ewentualnych odwołań rodziców od decyzji Komisji Rekrutacyjnej,
2. Szkoła Podstawowa w Tuchomiu przeprowadza rekrutacje w oparciu o zasadę pełnej dostępności, ogłaszając rekrutację w następujących formach:
 1. na drzwiach wejściowych do szkoły,
 2. na stronie internetowej szkoły.
3. Ogłoszenie zawiera informacje ogólne dotyczące harmonogramu czynności podczas naboru dzieci do Szkoły Podstawowej w Tuchomiu na rok szkolny 2025/2026.
4. „Regulamin rekrutacji” jest dostępny w sekretariacie szkoły oraz na stronie internetowej SP w Tuchomiu.

§ 2

1. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły.
2. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica kandydata.
3. Liczbę dzieci w oddziałach określają odrębne przepisy, lecz liczba ta nie może być większa niż 25 (w oddziałach przedszkolnych i klasach 1-3).

Rozdział II

Harmonogram rekrutacji

§ 3

1. Poszczególne etapy postępowania rekrutacyjnego do Oddziałów Przedszkolnych w Szkole Podstawowej na rok szkolny 2025/2026 będą odbywały się w następujących terminach:

Harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym i postępowaniu uzupełniającym na rok szkolny 2025/2026 do oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Żukowo

Lp.	Czynność rekrutacyjne	Termin w postępowaniu rekrutacyjnym	Termin w postępowaniu uzupełniającym
1.	Złożenie wniosku o przyjęcie do oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod	od 10 marca 2025 r. do 28 marca 2025 r.	od 1 lipca 2025 r. do 11 lipca 2025 r.

	uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym;		
2.	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie kandydata do oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym, w tym dokonanie przez przewodniczącego komisji rekrutacyjnej czynności, o których mowa w art. 150 ust. 7 ustawy	do 11 kwietnia 2025 r.	do 18 lipca 2025 r.
3.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych;	14 kwietnia 2025 r.	do 21 lipca 2025 r.
4.	Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia;	do 09 maja 2025 r.	do 29 lipca 2025 r.
5.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych;	12 maja 2025 r.	do 31 lipca 2025 r.

2. Poszczególne etapy postępowania rekrutacyjnego do klas pierwszych w Szkole Podstawowej na rok szkolny 2025/2026 będą odbywały się w następujących terminach:

Harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym i postępowaniu uzupełniającym na rok szkolny 2025/2026 do klas pierwszych szkół podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Żukowo

Lp.	Czynności rekrutacyjne	Termin w postępowaniu rekrutacyjnym	Termin w postępowaniu uzupełniającym
1.	Złożenie wniosku o przyjęcie do klasy pierwszej szkoły podstawowej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym;	od 10 marca 2025 r. do 28 marca 2025 r.	od 09 czerwca 2025 r. do 13 czerwca 2025 r.
2.	Złożenie wniosku o przyjęcie do klasy pierwszej lub do klasy wyższej niż pierwsza szkoły podstawowej ogólnodostępnej z oddziałem sportowym wraz z wymaganymi dokumentami;	od 10 marca 2025 r. do 25 marca 2025 r.	od 09 czerwca 2025 r. do 13 czerwca 2025 r.
3.	Przeprowadzanie prób sprawności fizycznej dla kandydatów ubiegających się o przyjęcie do klasy pierwszej lub do klasy wyższej niż pierwsza szkoły podstawowej ogólnodostępnej z oddziałem sportowym;	od 26 marca 2025 r. do 11 kwietnia 2025 r.	od 23 czerwca 2025 r. do 27 czerwca 2025 r.
4.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów, którzy uzyskali pozytywne wyniki prób sprawności fizycznej;	14 kwietnia 2025 r.	30 czerwca 2025 r.
5.	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie kandydata/-ki do szkoły podstawowej i dokumentów potwierdzających spełnianie przez	do 09 maja 2025 r. – dotyczy punktu 1, do 07 maja 2025 r.	do 03 lipca 2025 r. – dotyczy punktu 1 i 2

- | | | | |
|----|--|---|---|
| | kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym; | - dotyczy punktu 2 | |
| 6. | Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych | do 19 maja 2025 r.
- dotyczy punktu 1,
do 16 maja 2025 r. -
dotyczy punktu 2 | do 4 lipca 2025 r.
- dotyczy punktu 1 i 2 |
| 7. | Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w formie pisemnego oświadczenia | do 30 maja 2025 r. | do 10 lipca 2025 r.
- dotyczy punktu 1 i 2 |
| 8. | Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych | do 06 czerwca 2025 r.
- dotyczy punktu 1 | do 11 lipca 2025 r.
- dotyczy punktu 1 i 2 |

Rozdział III

Kryteria przyjęć dzieci do Oddziału Przedszkolnego Szkoły Podstawowej w Tuchomiu

§ 4

1. Opieka przedszkola dla dzieci wieku od 3 do 5 lat wynosi 5 godzin dziennie.
2. Podczas rekrutacji przyjmujemy tylko dzieci zamieszkałe w gminie Żukowo (spoza gminy wyłącznie po uzgodnieniu z Referatem Oświaty i Zdrowia i tylko w przypadku wolnych miejsc po zakończeniu całej rekrutacji na terenie całej gminy Żukowo).
3. Przed i na etapie rekrutacji nie ma możliwości określenia konkretnych grup wiekowych, które powstaną w danej placówce. Dopiero po zakończonej rekrutacji okaże się jaka jest liczba rekrutujących dzieci do poszczególnych grup wiekowych, w stosunku do wolnych miejsc w placówce.
4. W przypadku przejścia pozytywnej rekrutacji, a braku wolnych miejsc w wybranej placówce, dzieci będą kierowane do innych, wskazanych przez organ placówek.
5. Rodzice dzieci przyjętych do danego oddziału przedszkolnego w publicznej szkole podstawowej składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w tym oddziale przedszkolnym w publicznej szkole podstawowej w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego.
6. Ustala się kryteria naboru do oddziałów przedszkolnych Szkoły Podstawowej w Tuchomiu, wartość punktową poszczególnych kryteriów oraz dokumenty niezbędne do ich potwierdzenia na rok szkolny 2025/2026 dla kandydatów :

OBOWIĄZUJĄCE KRYTERIA:

Ustawowe kryteria przyjęcia dziecka do publicznych placówek wychowania przedszkolnego na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego (art.131 ust 2 – 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe t.j Dz. U. z 2024 r. poz. 737 z późn. zm.):

Lp.	Kryteria	Oświadczenie/dokument	Spełnianie kryterium (wpisać znak X w odpowiednie miejsce)	
			TAK	NIE
1.	Wielodzietność rodziny kandydata - 10 pkt	Oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata.		

2.	Niepełnosprawność kandydata - 10 pkt	Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego/orzeczenie o niepełnosprawności kandydata lub o stopniu niepełnosprawności kandydata.		
3.	Niepełnosprawność jednego	Orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności.		
4.	Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata - 10	Orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności.		
5.	Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata - 10 pkt	Orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności.		
6.	Samotne wychowywanie - 10 pkt	Prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka		
7.	Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą - 10 pkt	Dokument poświadczający objęcie kandydata pieczęcią zastępczą		

Lokalne kryteria przyjęcia dziecka do oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego (art.131 ust 4 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe t.j Dz. U. z 2024 r. poz.

Lp.	Kryteria	Dokumenty niezbędne do potwierdzenia spełnienia kryteriów	Spełnianie kryterium (wpisać znak X w odpowiednie miejsce)	
			TAK	NIE
1.	Rodzeństwo kandydata uczęszcza i będzie w kolejnym roku szkolnym uczęszczało do danej szkoły – 5 pkt	Oświadczenie rodzica o uczęszczaniu rodzeństwa kandydata do tej samej szkoły.		
2.	Oboje rodzice kandydata pozostają w zatrudnieniu w ramach stosunku pracy, wykonują zadania lub świadczą usługi na podstawie umowy cywilnoprawnej, prowadzą gospodarstwo rolne lub działalność gospodarczą, kształcą się w formie dziennej lub stacjonarnej w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe albo na studiach stacjonarnych w rozumieniu ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce - kryterium stosuje się również do rodzica samotnie wychowującego dziecko – 5 pkt	Oświadczenie rodziców o zatrudnieniu lub odbywaniu studiów w systemie stacjonarnym.		
3.	Kandydat mieszka w obwodzie szkoły podstawowej, w której funkcjonuje oddział przedszkolny, do którego ubiega się o przyjęcie – 10 pkt			
4.	Kandydat, którego oboje rodziców rozlicza się z podatku dochodowego od osób fizycznych na rzecz Gminy Żukowo za miniony rok – 20 punktów ; jeśli tylko jedno z rodziców rozlicza się na rzecz Gminy Żukowo za miniony rok – 10 pkt	Oświadczenie o złożeniu rocznego zeznania podatkowego za poprzedzający rok w urzędzie skarbowym właściwym dla Gminy Żukowo (t. j. <i>Urzędu Skarbowego w Kartuzach</i>)		
5.	Kandydat objęty obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym oraz kandydat z odroczonym spełnieniem obowiązku szkolnego – 30 pkt			

7. W przypadku, gdy liczba kandydatów, którzy uzyskali taką samą liczbę punktów, jest większa od liczby miejsc, komisja rekrutacyjna dokonuje kwalifikacji kandydatów w oparciu o ich wiek, rozpoczynając od kandydatów najstarszych uwzględniając rok, miesiąc i dzień urodzenia.
8. Określa się dokumenty niezbędne do potwierdzenia powyższych kryteriów:
 - a) Oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata.
 - b) Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego/orzeczenie o niepełnosprawności kandydata lub o stopniu niepełnosprawności kandydata.
 - c) Orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności jednego z rodziców kandydata

- d) Orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności obojga rodziców kandydata
- e) Orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności rodzeństwa kandydata
- f) Prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka
- g) Dokument poświadczający objęcie kandydata pieczęcią zastępczą
- h) Oświadczenie rodzica o uczęszczaniu rodzeństwa kandydata do tej samej szkoły - Zał. nr 1;
- i) Oświadczenie rodziców o zatrudnieniu lub odbywaniu studiów w trybie stacjonarnym – Zał. nr 2
- j) Oświadczenie o zamieszkaniu w obwodzie szkoły z oddziałami przedszkolnymi - Zał. nr 3.
- k) Oświadczenie o złożeniu rocznego zeznania podatkowego za poprzedzający rok w urzędzie skarbowym właściwym dla Gminy Żukowo (*t.j. Urząd Skarbowy w Kartuzach*)
- l) Wniosek o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego przy Szkole Podstawowej w Tuchomiu dla którego organem prowadzącym jest Gmina Żukowo na rok szkolny 2025/2026- Zał. nr 4

Ze względu na ograniczoną liczbę miejsc w szkole w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci zamieszkujące w obwodzie Szkoły Podstawowej w Tuchomiu.

Rozdział IV

Kryteria przyjęć dzieci do Szkoły Podstawowej w Tuchomiu

1. Dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły Podstawowej w Tuchomiu przyjmuje się do szkoły podstawowej z urzędu. Rodzice dzieci zobowiązani są do złożenia wniosku według harmonogramu czynności w postępowaniu rekrutacyjnym.
2. W roku szkolnym 2025/2026 realizacją obowiązku szkolnego będą objęte dzieci 7-letnie (urodzone w 2018 r.)
3. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w 2025 r. kończy 6 lat, jeżeli korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym 2024/2025, albo posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
4. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły podlegają postępowaniu rekrutacyjnemu. Mogą być przyjęci do klasy pierwszej, po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli dana szkoła podstawowa nadal dysponuje wolnymi miejscami i wyłącznie po uzgodnieniu z Referatem Oświaty i Zdrowia. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica kandydata.

Rozdział V

Tryb pracy Komisji Rekrutacyjnej

§ 5

1. Komisję Rekrutacyjną powołuje dyrektor SP w Tuchomiu i wyznacza jej przewodniczącego.
2. W skład komisji rekrutacyjnej wchodzi nauczyciele pracujący w szkole
3. Posiedzenie Komisji Rekrutacyjnej odbywa się na terenie SP w Tuchomiu w terminie ustalonym w harmonogramie rekrutacji.
4. W trakcie prac Komisja Rekrutacyjna dokonuje analizy złożonych wniosków w celu zapewnienia miejsc w oddziale dla kandydatów biorąc pod uwagę kryteria.
5. 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.
6. Z posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej sporządza się protokół.
7. Komisja Rekrutacyjna ustala wyniki postępowania rekrutacyjnego i podaje do publicznej wiadomości :
 1. listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych,
 2. ustala i podaje do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.
8. Listy podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie na drzwiach wejściowych w siedzibie SP w Tuchomiu oraz na stronie internetowej szkoły przez okres dwóch tygodni.

9. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej
10. Dzień podania do publicznej wiadomości listy, o której mowa w §5 ust. 8 jest określony w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej.
11. Jeśli rodzic kandydata nieprzyjętego do przedszkola wystąpi do Komisji Rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia 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 szkoły w procesie rekrutacji

§ 6

1. Do zadań przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej należy:
 1. pobranie wykazu złożonych wniosków i wniosków o przyjęcie dziecka do oddziału z odpowiednimi załącznikami z sekretariatu szkoły,
 2. organizacja posiedzenia i kierowanie pracami Komisji zgodnie z przepisami prawa i postanowieniami niniejszego regulaminu.
 3. Prowadzenie prac Komisji w czasie każdego posiedzenia z uwzględnieniem następujących czynności:
 - a. wyznaczenie protokolanta
 - b. zapoznanie i podpisanie przez członków Komisji Rekrutacyjnej zobowiązań zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych,
 - c. zapoznanie z wykazami wniosków o przyjęcie dzieci do oddziału przedszkolnego,
 - d. zapoznanie z zasadami rekrutacji dzieci do oddziału przedszkolnego,
 - e. kierowanie rozpatrywaniem przez Komisję wniosków o przyjęcie dziecka do przedszkola złożonego przez rodziców,
 - f. 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 kandydatów 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 kandydata, miejsce zamieszkania kandydata, pracę rodziców, czytelność zapisów we wniosku o przyjęcie do oddziału przedszkolnego i innych dokumentach
 2. weryfikowanie złożonych wniosków pod względem spełniania kryteriów ustawowych oraz wynikających z kryteriów lokalnych,
 3. określenie liczby punktów uzyskanych przez poszczególnych kandydatów,
 4. ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i sporządzenie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych
 5. ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i sporządzenie listy kandydatów przyjętych i kandydatów 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 kandydata do oddziału przedszkolnego i I klasy Szkoły Podstawowej oraz przyjmowanie innych dokumentów dostarczonych przez rodziców za pośrednictwem sekretariatu szkoły i adresu e-mailowego **rekrutacja.sptuchom@wp.pl**
 5. wydanie przewodniczącemu Komisji Rekrutacyjnej wykazu złożonych wniosków o przyjęcie kandydata do oddziału przedszkolnego oraz deklaracji o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego z odpowiednimi załącznikami złożonymi przez rodziców,
 6. rozpatrywanie odwołań od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej.

Rozdział VII
Tryb odwoławczy
§ 7

1. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do Komisji Rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do oddziału przedszkolnego i szkoły podstawowej.
2. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni roboczych od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia kandydata, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów, którą uzyskał kandydat w postępowaniu rekrutacyjnym.
3. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie 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.
5. Na decyzję dyrektora szkoły przysługuje skarga do sądu administracyjnego.

Wykaz załączników do regulaminu:

- a) Załącznik nr 1 - oświadczenie rodzica o uczęszczaniu rodzeństwa kandydata do SP w Tuchomiu
- b) Załącznik nr 2 - oświadczenie rodzica o uczęszczaniu kandydata w bieżącym roku szkolnym do Szkoły Podstawowej w Tuchomiu
- c) Załącznik nr 3 - oświadczenie o zamieszkaniu kandydata w obwodzie szkoły podstawowej
- d) Wniosek o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego przy Szkole Podstawowej w Tuchomiu dla którego organem prowadzącym jest Gmina Żukowo na rok szkolny 2025/2026 - Zał. nr 4
- e) Załącznik nr 5 - wniosek o przyjęcie kandydata do szkoły podstawowej z obwodu szkoły podstawowej
- f) Załącznik nr 6 - wniosek o przyjęcie kandydata do szkoły podstawowej spoza obwodu szkoły podstawowej

Tuchom, dnia

.....

(imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego)

.....

(imię i nazwisko kandydata)

.....

(adres zamieszkania)

OŚWIADCZENIE
O UCZĘSZCZANIU PRZEZ RODZEŃSTWO KANDYDATA
DO SZKOŁY PODSTAWOWEJ W TUCHOMIU

Oświadczam, że rodzeństwo kandydata :

..... (wpisać imię i nazwisko rodzeństwa)

uczęszcza do SP w Tuchomiu, do klasy

Oświadczam, że podane informacje są zgodne ze stanem faktycznym i jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

(podpis rodzica/opiekuna)

Tuchom, dnia

.....

(imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego)

.....

(imię i nazwisko kandydata)

.....

(adres zamieszkania)

OŚWIADCZENIE RODZICÓW O ZATRUDNIENIU
LUB ODBYWANIU STUDIÓW W TRYBIE STACJONARNYM

Oświadczam, że oboje rodziców dzieckapracuje
zawodowo lub studiuje w trybie stacjonarnym*

Oświadczam, że podane informacje są zgodne ze stanem faktycznym i jestem świadoma/y
odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

(podpis rodzica/opiekuna)

*odpowiednie podkreślić

Tuchom, dnia

.....

(imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego)

.....

(imię i nazwisko kandydata)

.....

(adres zamieszkania)

OŚWIADCZENIE

O ZAMIESZKANIU KANDYDATA W REJONIE SZKOŁY PODSTAWOWEJ W TUCHOMIU

Oświadczam, że moje dziecko..... mieszka pod wskazanym niżej adresem:

ulica, nr domu, nr lokalu,

miejsowość, kod pocztowy

Oświadczam, że podane informacje są zgodne ze stanem faktycznym i jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

(podpis rodzica/opiekuna)

* Miejscem zamieszkania osoby fizycznej jest miejscowość, w której osoba ta przebywa z zamiarem stałego pobytu. Miejscem zamieszkania dziecka pozostającego pod władzą rodzicielską jest miejsce zamieszkania rodziców albo tego z rodziców, któremu wyłącznie przysługuje władza rodzicielska lub któremu zostało powierzony wykonywanie władzy rodzicielskiej. Jeżeli władza rodzicielska przysługuje na równi obojgu rodzicom mającym osobne miejsce zamieszkania, miejsce zamieszkania dziecka jest u tego z rodziców, u którego dziecko stale przebywa. Jeżeli dziecko nie przebywa stale u żadnego z rodziców, jego miejsce zamieszkania określa sąd opiekuńczy. Miejscem zamieszkania osoby pozostającej pod opieką jest miejsce zamieszkania opiekuna. Można mieć tylko jedno miejsce zamieszkania (art. 25, 26, 27, 28 Kodeksu Cywilnego).

Wniosek o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego przy Szkole Podstawowej w Tuchomiu dla którego organem prowadzącym jest Gmina Żukowo na rok szkolny 2025/2026

I – Dane osobowe kandydata i rodziców

1.	Imię/imiiona i nazwisko kandydata			
2.	Data i miejsce urodzenia kandydata			
3.	PESEL kandydata <i>W przypadku braku PESEL serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość</i>			
4.	Imię/imiiona i nazwisko matki/opiekunki prawnej			
5.	Imię/imiiona i nazwisko ojca/opiekuna prawnego			
6.	Adres miejsca zamieszkania matki/opiekunki prawnej	kod pocztowy		
		miejsowość		
		ulica		
		numer domu/mieszkania		
7.	Adres miejsca ojca/opiekuna prawnego	kod pocztowy		
		miejsowość		
		ulica		
		numer domu/mieszkania		
8.	Adres zamieszkania kandydata	kod pocztowy		
		miejsowość		
		ulica		
		numer domu /nr mieszkania		
9.	Adres zameldowania kandydata	kod pocztowy		
		miejsowość		
		ulica		
		numer domu /nr mieszkania		
10.	Adres poczty elektronicznej i <u>numery telefonów</u> rodziców/opiekunów prawnych	matki	telefon do kontaktu	
			adres poczty elektronicznej	
		ojca	telefon do kontaktu	
			adres poczty elektronicznej	
OŚWIADCZENIA				
11.	Jestem świadomy (-a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia podczas procesu rekrutacji (zgodnie z art. 150 ust 6 Prawo oświatowe).			
12.	Przyjmuję do wiadomości, że Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może zażądać przedstawienia zaświadczeń i dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte we wniosku oraz oświadczeniach. Przewodniczący może też zwrócić się do burmistrza gminy o potwierdzenie tych okoliczności. (art. 150 ust. 7-10 Prawo oświatowe)			
13.	Oświadczam, że w przypadku jakichkolwiek zmian w informacjach podanych we wniosku, niezwłocznie powiadomię o nich Przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej.			
14.	Oświadczam, że wiem, iż zgodnie z art. 158 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe wyniki postępowania rekrutacyjnego podane zostaną do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie oddziału przedszkolnego w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów oraz informację o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu kandydata.			

Do wniosku należy dołączyć stosowne dokumenty, niezbędne do potwierdzenia każdego kryterium, wskazanego przez rodziców we wniosku.

Dokumenty składa się w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonego zgodnie z art. 76a § 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego odpisu lub wyciągu z dokumentu. Dokumenty mogą być składane także w postaci kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata (art. 150 ust. 3,5 PO).

miejsowość, data

podpis rodzica (opiekuna prawnego)

KLAUZULA INFORMACYJNA

Administrator danych

Administratorem danych osobowych jest Szkoła Podstawowa w Tuchomiu

Inspektor ochrony danych

Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych nadzorującego prawidłowość przetwarzania danych osobowych, z którym można skontaktować się za pośrednictwem adresu e-mail: marszalkowskimarcin@wp.pl

Cel przetwarzania

Dane osobowe przetwarzane będą w celu przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego/szkoły podstawowej.

Podstawa przetwarzania

Podstawą przetwarzania danych są przepisy prawa na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO* oraz art. 9 ust. 2 lit. b) RODO* w związku z ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U 2021 r. Poz. 1082), ustawą z dnia 15 kwietnia 2011 r. o systemie informacji oświatowej (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2597).

Obowiązek podania danych

Podanie danych jest wymogiem ustawowym, gdy przetwarzanie odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO* oraz art. 9 ust. 2 lit. b) RODO*. Podanie danych jest dobrowolne w zakresie kryteriów, przy czym niepodanie danych będzie skutkowało utratą uprawnienia do pierwszeństwa w kwalifikacji (punkty nie zostaną naliczone).

Okres przechowywania danych

Dane osobowe będą przechowywane nie dłużej niż do końca miesiąca okresu kształcenia. Dane kandydatów nieprzyjętych przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora została wniesiona skarga do sądu administracyjnego. Dłuższe przechowywanie danych osobowych jest możliwe również wówczas, gdy wymagają tego przepisy prawa.

Odbiorcy danych osobowych

Odbiorcami danych są podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa lub świadczące dla nas usługi na podstawie podpisanych umów.

Prawa osób

Mają Państwo prawo do: ochrony swoich danych osobowych, dostępu do nich oraz otrzymywania ich kopii, żądania ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania oraz prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (00-193 Warszawa, ul. Stawki 2, e-mail: kancelaria@uodo.gov.pl).

* skrót RODO odnosi się do 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).

OBOWIĄZUJĄCE KRYTERIA:

Ustawowe kryteria przyjęcia dziecka do publicznych placówek wychowania przedszkolnego na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego (art.131 ust 2 – 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe t.j Dz. U. z 2024 r. poz. 737 z późn. zm.):

Lp.	Kryteria	Oświadczenie/dokument	Spełnianie kryterium (wpisać znak X w odpowiednie miejsce)	
			TAK	NIE
1.	Wielodzietność rodziny kandydata - 10 pkt	Oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata.		
2.	Niepełnosprawność kandydata - 10 pkt	Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego/orzeczenie o niepełnosprawności kandydata lub o stopniu niepełnosprawności kandydata.		
3.	Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata - 10 pkt	Orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności.		
4.	Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata - 10 pkt	Orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności.		
5.	Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata - 10 pkt	Orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności.		
6.	Samotne wychowywanie - 10 pkt	Prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka.		
7.	Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą - 10 pkt	Dokument poświadczający objęcie kandydata pieczęcią zastępczą		

Lokalne kryteria przyjęcia dziecka do oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego (art.131 ust 4 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe t.j Dz. U. z 2024 r. poz.

Lp.	Kryteria	Dokumenty niezbędne do potwierdzenia spełnienia kryteriów	Spełnianie kryterium (wpisać znak X w odpowiednie miejsce)	
			TAK	NIE
1.	Rodzeństwo kandydata uczęszcza i będzie w kolejnym roku szkolnym uczęszczało do danej szkoły – 5 pkt	Oświadczenie rodzica o uczęszczaniu rodzeństwa kandydata do tej samej szkoły.		
2.	Oboje rodzice kandydata pozostają w zatrudnieniu w ramach stosunku pracy, wykonują zadania lub świadczą usługi na podstawie umowy cywilnoprawnej, prowadzą gospodarstwo rolne lub działalność gospodarczą, kształcą się w formie dziennej lub stacjonarnej w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe albo na studiach stacjonarnych w rozumieniu ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce - kryterium stosuje się również do rodzica samotnie wychowującego dziecko – 5 pkt	Oświadczenie rodziców o zatrudnieniu lub odbywaniu studiów w systemie stacjonarnym.		
3.	Kandydat mieszka w obwodzie szkoły podstawowej, w której funkcjonuje oddział przedszkolny, do którego ubiega się o przyjęcie – 10 pkt			
4.	Kandydat, którego oboje rodziców rozlicza się z podatku dochodowego od osób fizycznych na rzecz Gminy Żukowo za miniony rok – 20 punktów ; jeśli tylko jedno z rodziców rozlicza się na rzecz Gminy Żukowo za miniony rok – 10 pkt	Oświadczenie o złożeniu rocznego zeznania podatkowego za poprzedzający rok w urzędzie skarbowym właściwym dla Gminy Żukowo (t. j. <i>Urzędu Skarbowego w Kartuzach</i>)		
5.	Kandydat objęty obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym oraz kandydat z odroczonym spełnieniem obowiązku szkolnego – 30 pkt			

miejscość, data

podpis rodzica (opiekuna prawnego)

W przypadku, gdy liczba kandydatów, którzy uzyskali taką samą liczbę punktów, jest większa od liczby miejsc, komisja rekrutacyjna dokonuje kwalifikacji kandydatów w oparciu o ich wiek, rozpoczynając od kandydatów najstarszych uwzględniając rok, miesiąc i dzień urodzenia.

**W PRZYPADKU ZAZNACZENIA „TAK” W TABELI LOKALNYCH KRYTERIÓW PRZYJĘCIA
DZIECKA DO ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH PROSZĘ O WYPEŁNIENIE
ODPOWIEDNICH OŚWIADCZEŃ**

OŚWIADCZAM, ŻE

Rodzeństwo

(Imię i nazwisko kandydata)

uczęszcza do szkoły podstawowej, do której składany jest wniosek.

Jestem świadomy (- a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

Data

.....

Czytelny podpis osoby składającej oświadczenie

OŚWIADCZAM, ŻE

Oboje rodziców

(Imię i nazwisko kandydata)

pracuje lub uczy się w trybie dziennym.

Jestem świadomy (- a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

Data

.....

Czytelny podpis osoby składającej oświadczenie

WNIOSEK DO DYREKCJI SZKOŁY PODSTAWOWEJ W TUCHOMIU
O PRZYJĘCIE DZIECKA Z OBWODU SZKOŁY (Tuchom, Nowy Tuchom z wyłączeniem ulic: Tuchomska oraz Wspólna)

(ROZNIK) DO KLASY NA ROK SZKOLNY 2025/2026

I. DANE DZIECKA

Imię (imiona) i nazwisko											
Data i miejsce urodzenia											
PESEL											
Adres zamieszkania											
Adres zameldowania											
Obywatelstwo											
Nazwa placówki do której uczęszczało dziecko											

II. DANE RODZICÓW (opiekunów prawnych)

	matka	ojciec
Imię i nazwisko		
Adres zamieszkania		
Adres email		
Telefon kontaktowy		

III. Proszę o zaznaczenie kółkiem właściwej odpowiedzi:

1. Czy dziecko będzie uczęszczać na zajęcia religii : **TAK/ NIE**
2. Czy będzie potrzeba korzystania ze świetlicy szkolnej: **TAK/ NIE**
3. Czy dziecko będzie uczęszczać na zajęcia języka kaszubskiego: **TAK/NIE**

Jeżeli tak to należy dołączyć wypełniony wniosek.

.....
data

.....
podpis rodzica

.....
podpis rodzica

Oświadczam, że:

Wyrażam/nie wyrażam zgodę na gromadzenie, przetwarzanie i wykorzystywanie danych osobowych, zawartych w niniejszym zgłoszeniu, do celów związanych z przeprowadzeniem rekrutacji do szkoły oraz organizacją pracy i funkcjonowaniem szkoły, zgodnie z ustawą z dnia 10.05.2018 roku o Ochronie Danych Osobowych (RODO). Administratorem danych osobowych jest Szkoła. Mam świadomość przysługującego mi prawa wglądu do treści moich i mojego dziecka danych oraz ich poprawiania. Dane podaję dobrowolnie.*

Wyrażam/nie wyrażam zgodę/y na publikację zdjęć i filmików z udziałem dziecka z imprez i uroczystości szkolnych na stronach internetowych i portalach społecznościowych oraz artykułach prasowych promujących placówkę.*

.....
miejsowość, data

.....
podpis matki/opiekuna prawnego

.....
podpis ojca/opiekuna prawnego

WNIOSEK DO DYREKCJI SZKOŁY PODSTAWOWEJ W TUCHOMIU
O PRZYJĘCIE DZIECKA SPOZA OBWODU SZKOŁY
(ROZNIK) DO KLASY NA ROK SZKOLNY 2025/2026

I. DANE DZIECKA

Imię (imiona) i nazwisko											
Data i miejsce urodzenia											
PESEL											
Adres zamieszkania											
Adres zameldowania											
Obywatelstwo											

II. DANE RODZICÓW (opiekunów prawnych)

	matka	ojciec
Imię i nazwisko		
Adres zamieszkania		
Adres email		
Telefon kontaktowy		

III. KRYTERIA

Świadom/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia, oświadczam, że:
(Należy dokonać wyboru jednego lub kilku punktów)

I.p.	kryterium	tak	nie
1	Rodzeństwo kandydata uczęszcza do szkoły, w której składany jest wniosek		
2	Kandydat uczęszczał w bieżącym roku do oddziału przedszkolnego, w szkole do której składany jest wniosek		
3	Droga kandydata do wybranej szkoły jest krótsza niż do szkoły obwodowej		
4	Miejsce pracy co najmniej jednego z rodziców kandydata znajduje się w obwodzie szkoły, do której składany jest wniosek <i>(Wymagane zaświadczenie z zakładu pracy o zatrudnieniu lub w przypadku samozatrudnienia – aktualny wpis do ewidencji działalności gospodarczej – do wglądu)</i> <i>Podpis pracownika sekretariatu szkoły</i>		

IV. Proszę o zaznaczenie kółkiem właściwej odpowiedzi:

1. Czy dziecko będzie uczęszczać na zajęcia religii : **TAK/ NIE**

2. Czy będzie potrzeba korzystania ze świetlicy szkolnej: **TAK/ NIE**

3. Czy dziecko będzie uczęszczać na zajęcia języka kaszubskiego: **TAK/NIE**

Jeżeli tak to należy dołączyć wypełniony wniosek.

V. OŚWIADCZENIE

Wpisać adres i numer szkoły, do której uczeń powinien uczęszczać (obwód szkoły):

.....

.....
miejsowość, data

.....
podpis matki/opiekuna prawnego

.....
podpis ojca/opiekuna prawnego

Oświadczam, że:

- Wyrażam/nie wyrażam* zgodę na gromadzenie, przetwarzanie i wykorzystywanie danych osobowych, zawartych w niniejszym zgłoszeniu, do celów związanych z przeprowadzeniem rekrutacji do szkoły oraz organizacją pracy i funkcjonowaniem szkoły, zgodnie z ustawą z dnia 10.05.2018 roku o Ochronie Danych Osobowych (RODO). Administratorem danych osobowych jest Szkoła. Mam świadomość przysługującego mi prawa wglądu do treści moich i mojego dziecka danych oraz ich poprawiania. Dane podaję dobrowolnie.
- Wyrażam/nie wyrażam* zgodę/y na publikację zdjęć i filmików z udziałem dziecka z imprez i uroczystości szkolnych na stronach internetowych i portalach społecznościowych oraz artykułach prasowych promujących placówkę.

*** Niepotrzebne skreślić**

.....
miejsowość, data

.....
podpis matki/opiekuna prawnego

.....
podpis ojca/opiekuna prawnego