

**ZARZĄDZENIE Nr 4/2023**  
**WÓJTA GMINY GÓRNO**  
z dnia 10 stycznia 2023 r.

w sprawie harmonogramu czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz uzupełniającym do gminnych przedszkoli, publicznych innych form wychowania przedszkolnego oraz oddziałów przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych oraz klas I szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Górno, a także kryteriów branych pod uwagę oraz dokumentów niezbędnych do potwierdzenia tych kryteriów i liczby punktów możliwych do uzyskania za poszczególne kryteria.

Na podstawie art. 152, art. 154 ust. 1 pkt 1 i ust. 3 w zw. z art. 29 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.) **Wójt Gminy Górno zarządza, co następuje:**

**§ 1.**

Określa się terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i uzupełniającego, w tym terminy składania dokumentów na rok szkolny 2023/2024, do gminnych przedszkoli, publicznych innych form wychowania przedszkolnego oraz oddziałów przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Górno, stanowiące **Załącznik Nr 1** do niniejszego Zarządzenia.

**§ 2.**

Podaje się do publicznej wiadomości kryteria brane pod uwagę w postępowaniu uzupełniającym oraz dokumenty niezbędne do potwierdzenia spełnienia tych kryteriów, a także liczbę punktów możliwą do uzyskania za poszczególne kryteria na rok szkolny 2023/2024 do gminnych przedszkoli, innych form wychowania przedszkolnego, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Górno, określone w Uchwale Nr XVIII/169/2020 Rady Gminy Górno z dnia 25 lutego 2020 r. w sprawie określenia kryteriów obowiązujących na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego do przedszkoli, innych form wychowania przedszkolnego i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Górno, przyznania tym kryteriom liczby punktów oraz określenia dokumentów niezbędnych do potwierdzenia spełnienia tych kryteriów, wskazane w **Załączniku Nr 2** do niniejszego Zarządzenia.

**§ 3.**

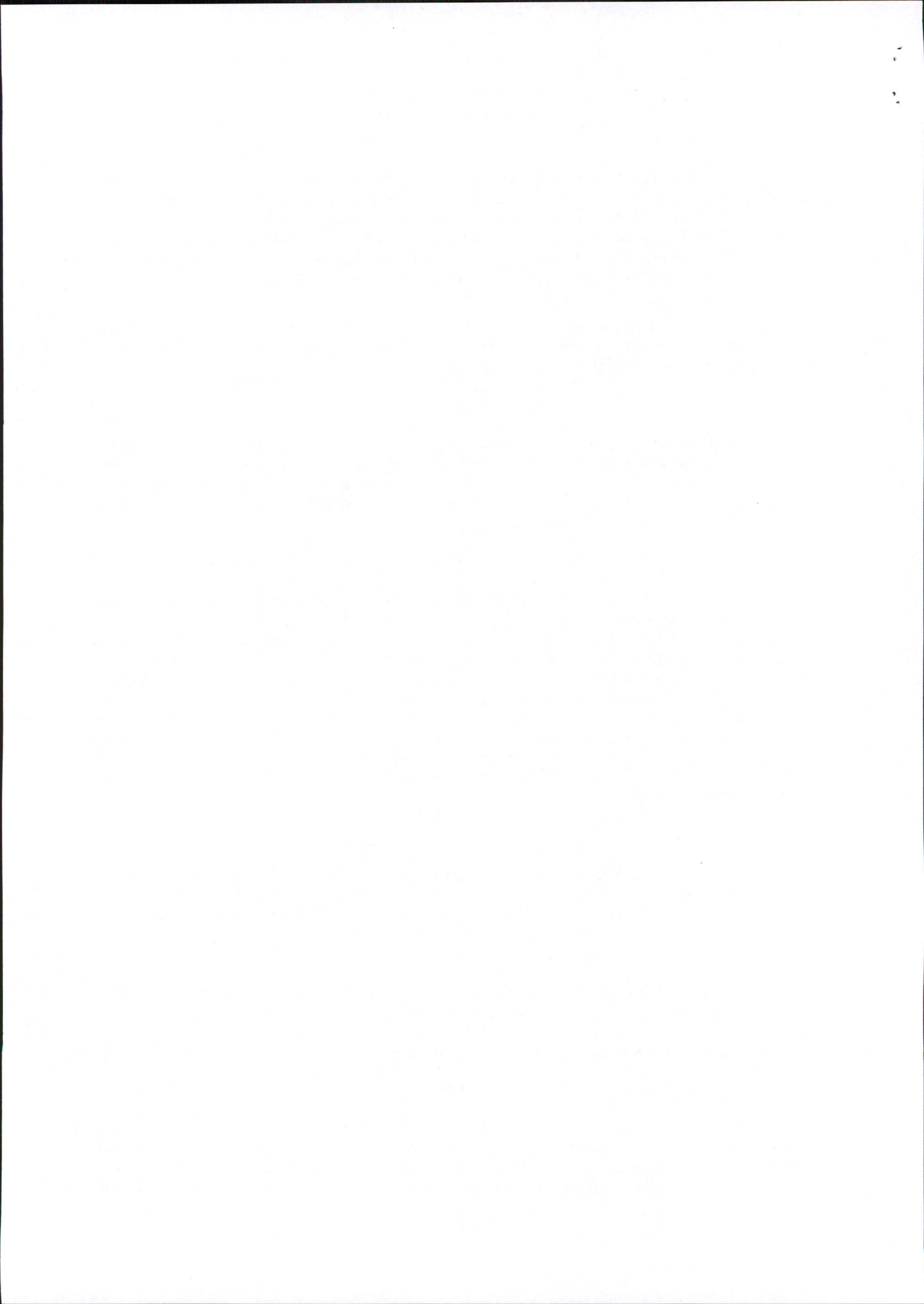
Określa się wzór wniosku o przyjęcie na rok szkolny 2023/2024 do gminnych przedszkoli, innych form wychowania przedszkolnego oraz oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Górno, stanowiący **Załącznik Nr 3** do niniejszego Zarządzenia.

**§ 4.**

Określa się terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i uzupełniającego, a także terminy składania dokumentów na rok szkolny 2023/2024, do klas I publicznych szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Górno dla kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkół, stanowiące **Załącznik nr 4** do niniejszego Zarządzenia.

**§ 5.**

Podaje się do publicznej wiadomości kryteria brane pod uwagę w postępowaniu uzupełniającym oraz dokumenty niezbędne do potwierdzenia spełnienia tych kryteriów, a także liczbę punktów możliwą do uzyskania za poszczególne kryteria na rok szkolny 2023/2024 do klas pierwszych szkół podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Górno,



określone w Uchwale Nr XXIX/263/2017 Rady Gminy Górno z dnia 17 lutego 2017 r. w sprawie określenia kryteriów rekrutacji wraz z ilością odpowiadających im punktów oraz niezbędnych dokumentów do ich potwierdzenia dla kandydatów, którzy mogą być przyjęci do klasy pierwszej, a którzy zamieszkują poza obwodem danej publicznej szkoły podstawowej, po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli dana szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, wskazane w **Załączniku Nr 5** do niniejszego Zarządzenia.

#### § 6.

Określa się wzór wniosku o przyjęcie na rok szkolny 2023/2024 do klas I szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Górno dla kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkół, stanowiący **Załącznik Nr 6** do niniejszego Zarządzenia.


#### § 7.

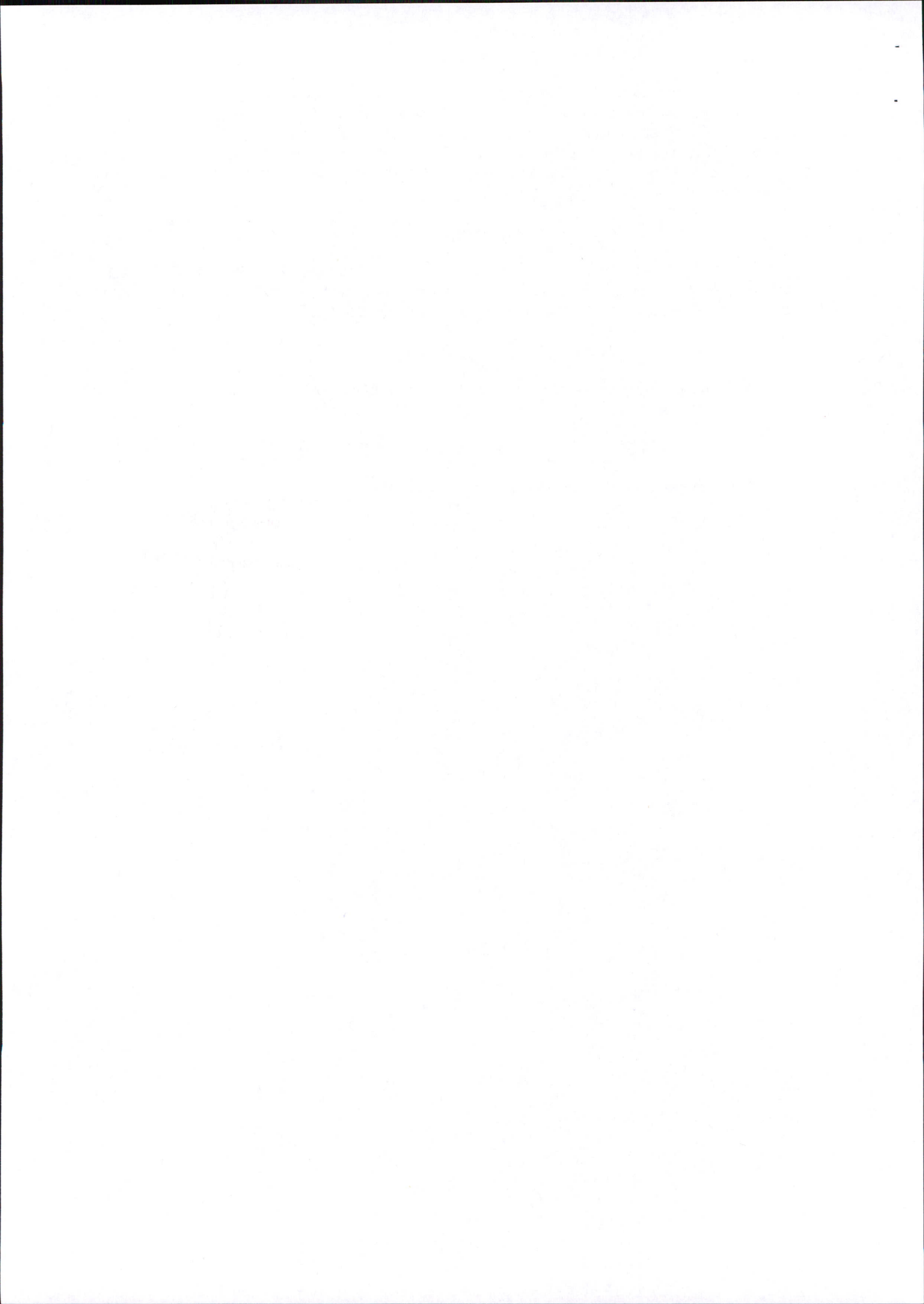
Wykonanie Zarządzenia powierza się dyrektorom placówek oświatowych prowadzonych przez Gminę Górno.

#### § 8.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Górno  
*mgr Przemysław Łysak*







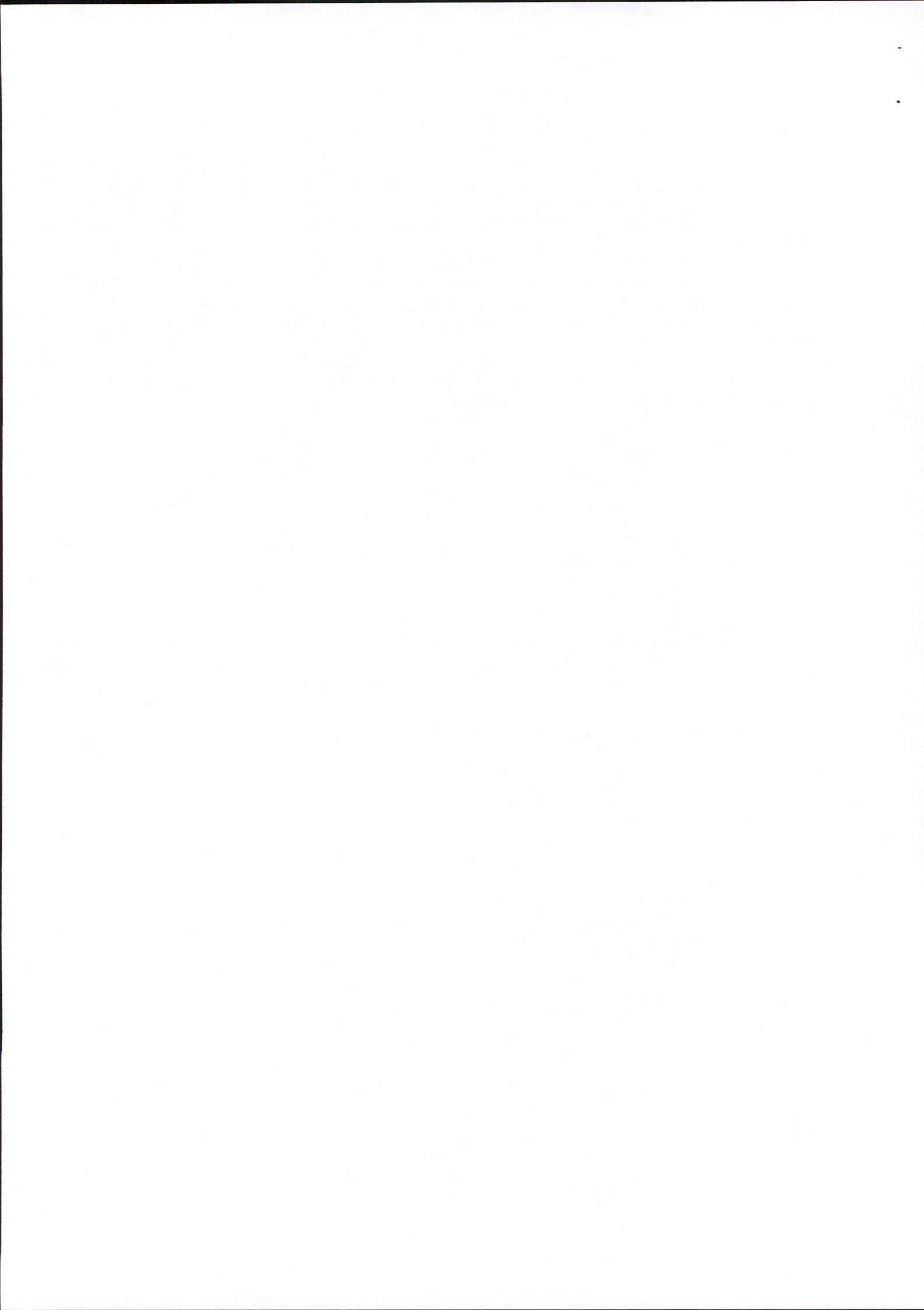
**Uzasadnienie do Zarządzenia Wójta Gminy Górno Nr 4/2023  
z dnia 10 stycznia 2023r.**

Obowiązek określenia przez organ prowadzący terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminów składania dokumentów do publicznego przedszkola, oddziałów przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych, publicznych innych form wychowania przedszkolnego i klas I publicznych szkół podstawowych wynika z art. 154 ust.1 pkt 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe.

Organ prowadzący, korzystając z uprawnień określonych w art. 152 ww. ustawy, ustala wzór wniosku o przyjęcie do publicznego przedszkola, oddziału przedszkolnego w publicznej szkole podstawowej, publicznej innej formy wychowania przedszkolnego i klas I publicznych szkół podstawowych.

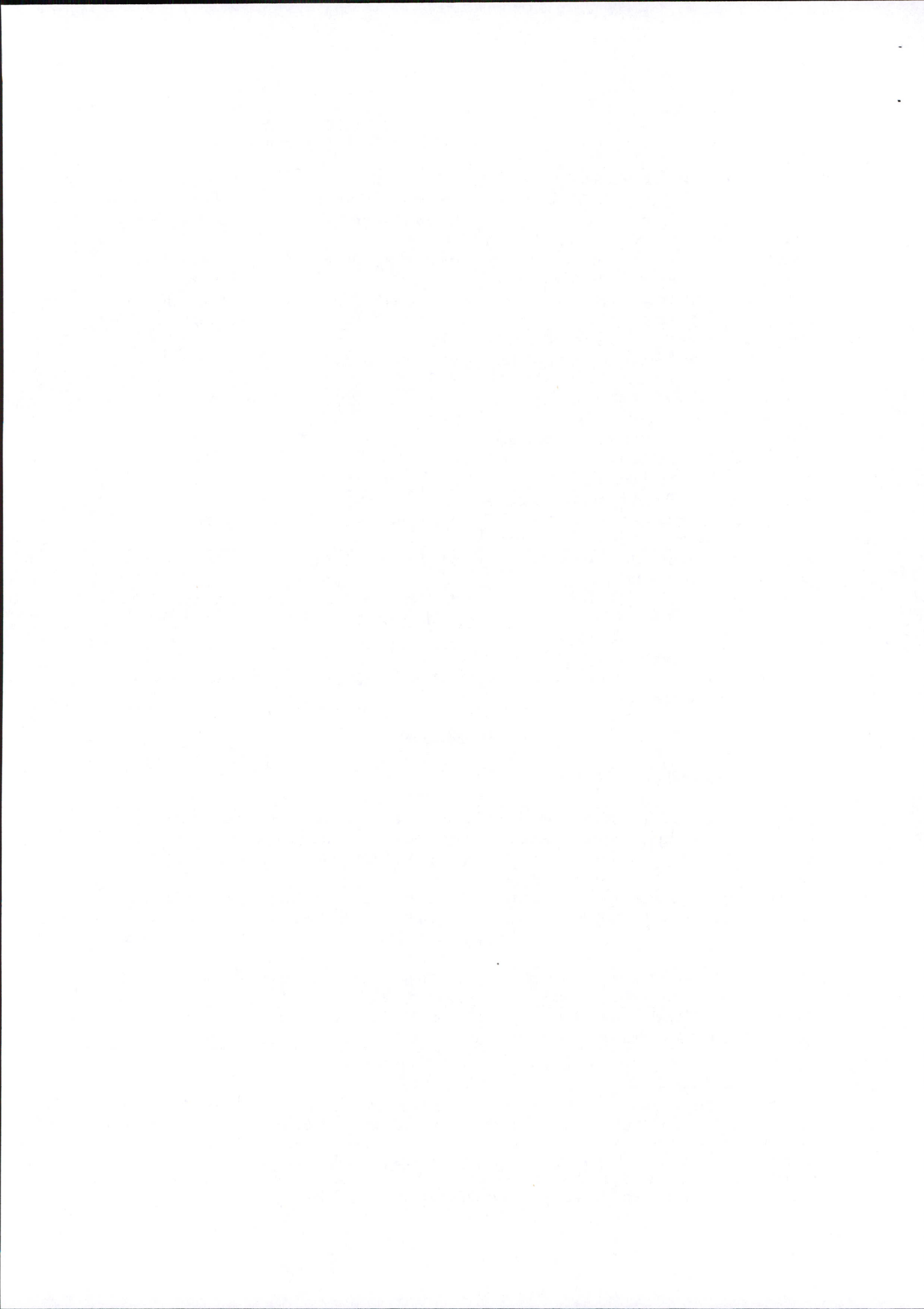
Zgodnie z art. 154 ust. 3 należy podać do publicznej wiadomości kryteria brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym i uzupełniającym oraz dokumenty niezbędne do potwierdzenia spełnienia tych kryteriów, a także liczbę punktów możliwą do uzyskania za poszczególne kryteria.





Rodzaj czynności	Terminy w postępowaniu rekrutacyjnym	Terminy w postępowaniu uzupełniającym
Złożenie wniosku o przyjęcie wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków i kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.	od 20 lutego 2023 r. do 10 marca 2023 r. do godz. 15 <sup>00</sup>	od 8maja 2023 r. do 19 maja 2023 r. do godz. 15 <sup>00</sup>
Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków i kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym, w tym dokonanie przez przewodniczącego komisji rekrutacyjnej czynności, o których mowa w art. 150 ust. 7 ustawy <sup>1</sup>	od 13 marca 2023r. do 16 marca 2023 r.	od 22 maja 2023 r. do 25 maja 2023 r.
Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych.	17 marca 2023 r.	26 maja 2023 r.
Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia.	od 17 marca 2023 r. do 23 marca 2023 r. do godz. 15 <sup>00</sup>	od 26 maja 2023r. do 1 czerwca 2023 r. do godz. 15 <sup>00</sup>
Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych.	24 marca 2023 r.	2 czerwca 2023 r.
<b>Procedura odwoławcza</b>		
Rodzaj czynności	Termin	
Złożenie przez rodzica kandydata wniosku do komisji rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata.	W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.	
Sporządzenie przez komisję rekrutacyjną uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata.	W terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata.	
Wniesienie do dyrektora odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.	W terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.	
Rozpatrzenie przez dyrektora odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.	W terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.	

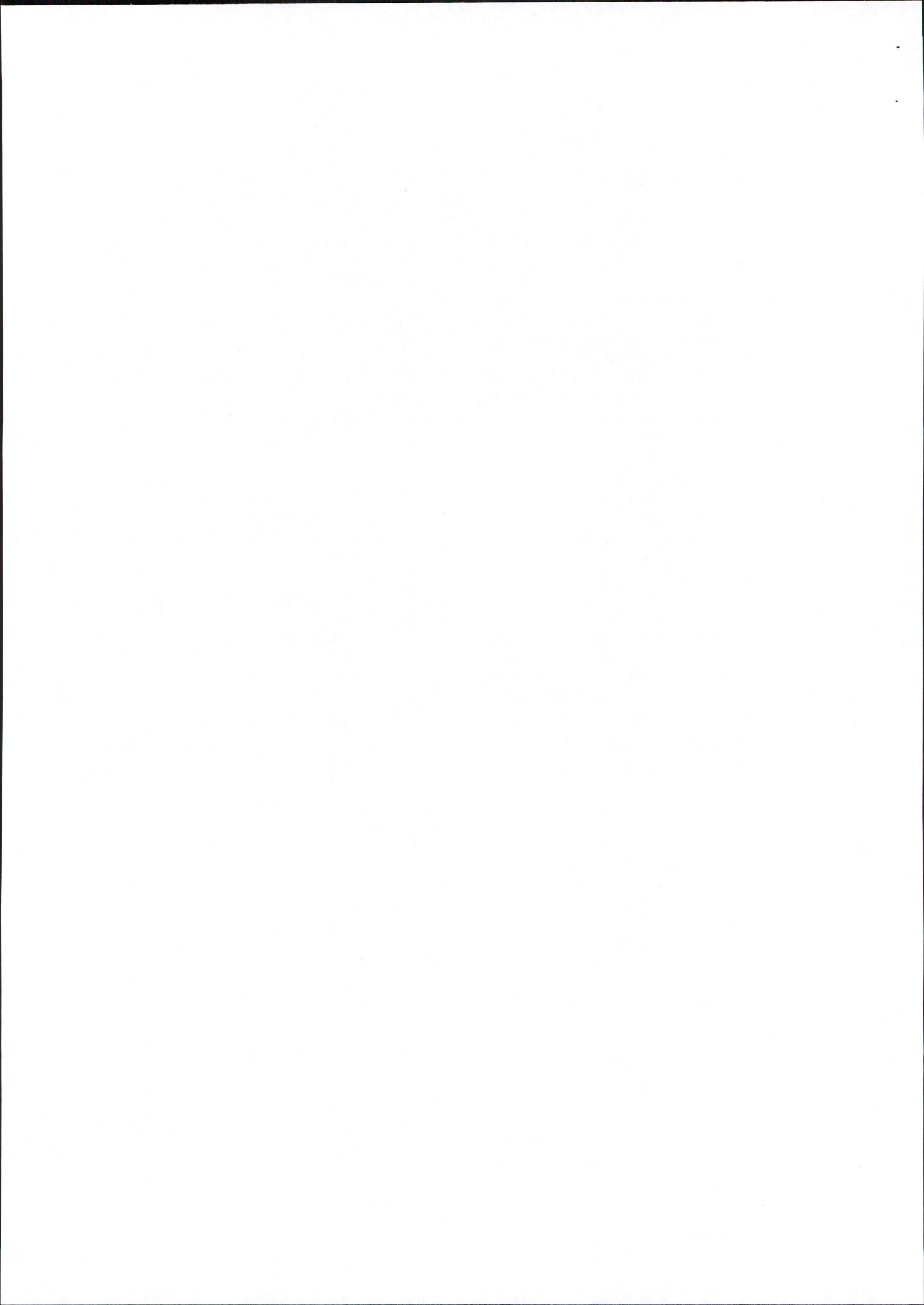
<sup>1</sup>Zgodnie z treścią przepisu art. 150 ust.7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku – Prawo oświatowe (Dz. U. 2021 poz. 1082 ze zm.) Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może żądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach, o których mowa w art. 150 ust. 2 ww. ustawy, w terminie wyznaczonym przez przewodniczącego, lub może zwrócić się do wójta (burmistrza, prezydenta miasta) właściwego ze względu na miejsce zamieszkania kandydata o potwierdzenie tych okoliczności. Wójt (burmistrz, prezydent miasta) potwierdza te okoliczności w terminie 14 dni.





Załącznik nr 2  
do Zarządzenia nr 4/2023  
Wójta Gminy Górno  
z dnia 10 stycznia 2023 r.

L.p.	Kryterium	Wartość kryterium w punktach	Dokument potwierdzający spełnianie kryterium
1.	Oboje rodzice lub rodzic samotnie wychowujący dziecko wykonują pracę na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej, uczą się w trybie dziennym, prowadzą gospodarstwo rolne lub pozarolniczą działalność gospodarczą	9	Zaświadczenie lub pisemne oświadczenie rodzica /rodziców/ kandydata.
2.	Przedszkole, oddział przedszkolny, inna forma wychowania przedszkolnego wskazane we wniosku znajduje się w miejscu zamieszkania dziecka /miejscu pracy jego rodziców	6	Zaświadczenie lub pisemne oświadczenie rodzica /rodziców/ kandydata
3.	Kandydat posiada rodzeństwo kontynuujące edukację w tym przedszkolu, oddziale przedszkolnym, innej formie wychowania przedszkolnego	5	Deklaracja o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego przez rodzeństwo kandydata w tym przedszkolu, oddziale przedszkolnym, innej formie wychowania przedszkolnego.
4.	Wraz z wnioskiem o przyjęcie kandydata do wybranego przedszkola, oddziału przedszkolnego, innej formy wychowania przedszkolnego wpłynął wniosek o przyjęcie jego rodzeństwa	4	Wniosek o przyjęcie rodzeństwa kandydata do przedszkola oddziału przedszkolnego, innej formy wychowania przedszkolnego
5.	Kandydat, którego rodzic, opiekun prawny korzysta z pomocy Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej.	1	Zaświadczenie lub pisemne oświadczenie rodzica /rodziców/ kandydata.



.....  
*Imię i nazwisko rodzica kandydata*

.....  
*Adres zamieszkania*

.....  
**Pani/Pan**

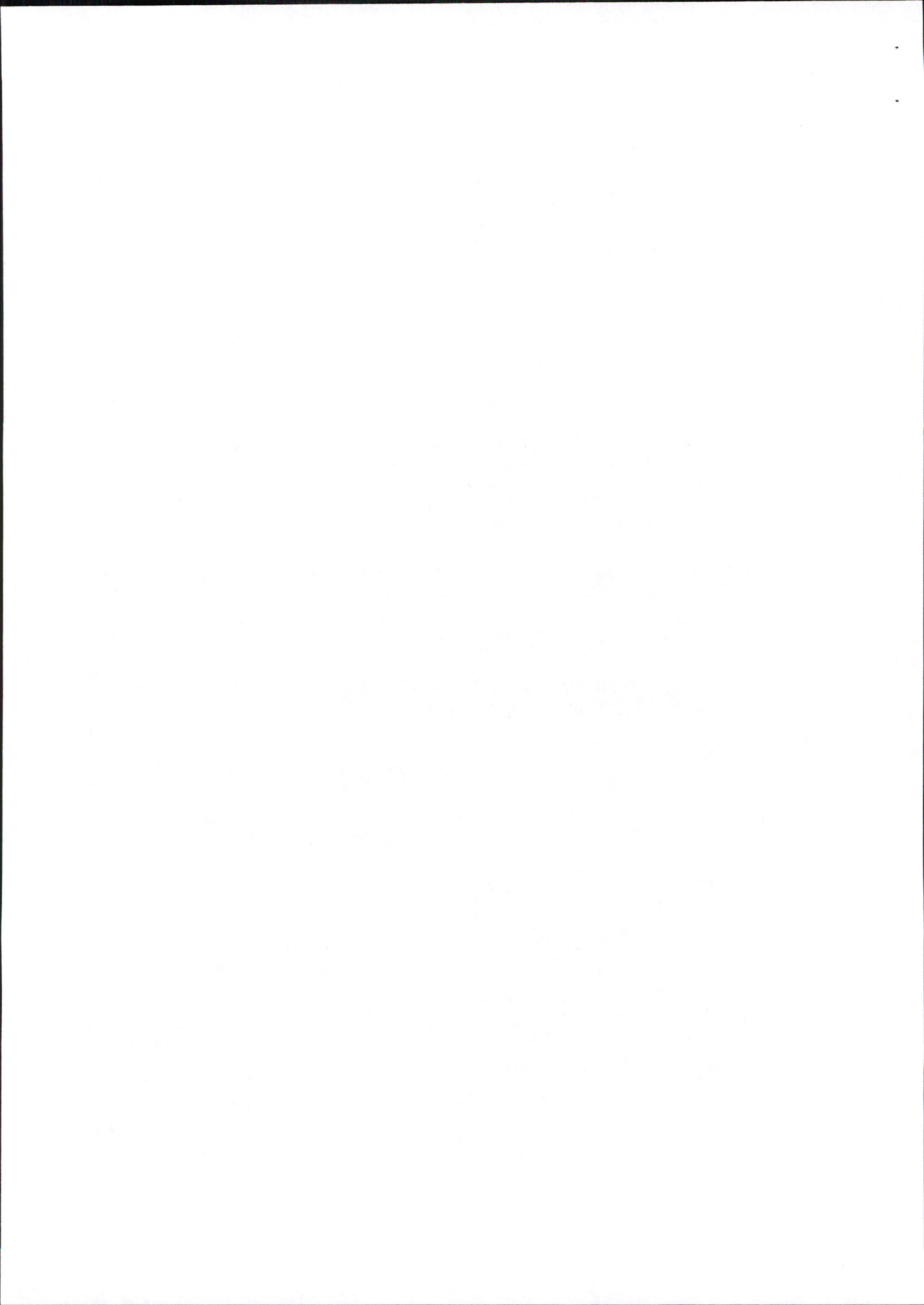
.....  
**Dyrektor**

**Wniosek o przyjęcie dziecka do gminnego przedszkola, publicznej innej formy wychowania przedszkolnego oraz oddziału przedszkolnego w publicznej szkole podstawowej.**

**Dane osobowe kandydata i rodziców**

1.	Imię (drugie imię) i nazwisko kandydata	
2.	Data i miejsce urodzenia kandydata	
3.	PESEL kandydata (w przypadku braku PESEL serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość)	
4.	Imiona i nazwiska rodziców kandydata	
	Matki	Ojca
5.	Adres miejsca zamieszkania rodziców i kandydata	
	Kod pocztowy	
	Miejscowość	
	Ulica	
	Numer domu /numer mieszkania	
6.	Adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata – Matki (o ile posiada)	
	Telefon do kontaktu	
	Adres poczty elektronicznej	
	Adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata – Ojca (o ile posiada)	
	Telefon do kontaktu	
	Adres poczty elektronicznej	

**Informacja o złożeniu wniosku o przyjęcie kandydata do publicznego przedszkola, publicznej innej formy wychowania przedszkolnego, oddziału przedszkolnego w publicznej szkole podstawowej i od najbardziej do najmniej preferowanych**





1. Pierwszy wybór

.....  
*nazwa publicznego przedszkola/ publicznej innej formy wychowania przedszkolnego, oddziału przedszkolnego w publicznej szkole podstawowej*

2. Drugi wybór

.....  
*nazwa publicznego przedszkola/ publicznej innej formy wychowania przedszkolnego oddziału przedszkolnego w publicznej szkole podstawowej*

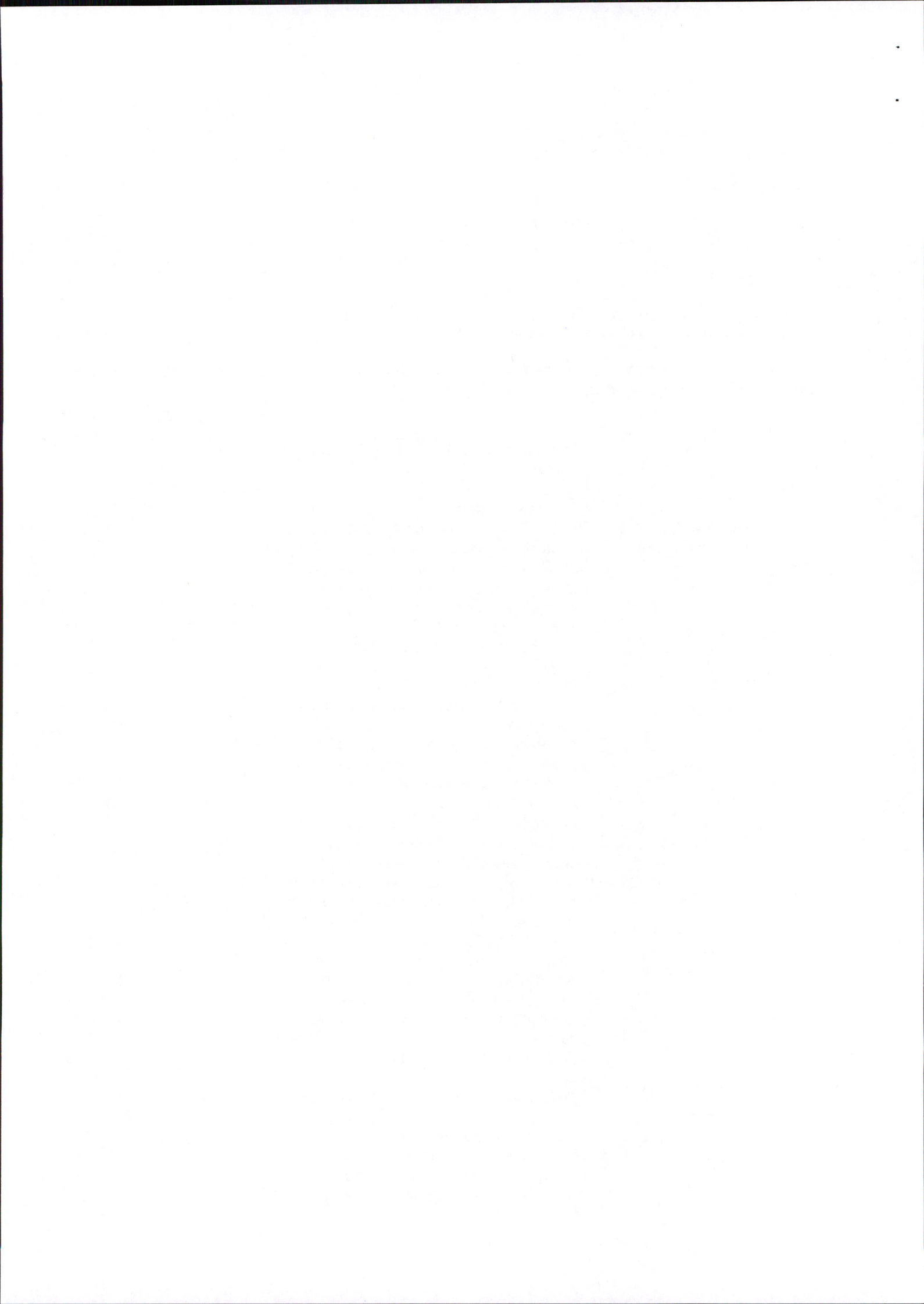
3. Trzeci wybór

.....  
*nazwa publicznego przedszkola/ publicznej innej formy wychowania przedszkolnego/ oddziału przedszkolnego w publicznej szkole podstawowej*

**Informacja o spełnianiu kryteriów określonych w ustawie Prawo oświatowe i dokumentach potwierdzających ich spełnianie**

\*) zaznacz właściwe pole wstawiając znak X

L.p	Kryterium	Dokument potwierdzający spełnianie kryterium	Czy kryterium spełnione? *
1.	Wielodzietność rodziny kandydata	<b>Oświadczenie</b> o wielodzietności rodziny kandydata zawierające klauzulę” <b>Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia</b> ”.	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie
2.	Niepełnosprawność kandydata	<b>Orzeczenie</b> 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>	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie
3.	Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata	<b>Orzeczenie</b> 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 (t. j. Dz. U. 2021 poz. 573 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>	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie
4.	Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata	<b>Orzeczenia</b> 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	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie



		(t. j. Dz. U. 2021 poz. 573 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	<b>Orzeczenie</b> 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 (t. j. Dz. U. 2021 poz. 573 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>	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie
6.	Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie	Prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu <b>oraz oświadczenie</b> 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>	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie
7.	Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą	<b>Dokument poświadczający</b> objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t. j. Dz. U. 2020 r. poz. 821 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>	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie

Do wniosku dołączam dokumenty potwierdzające spełnianie kryterium wymienionego

w punkcie .....

**Informacja o spełnianiu kryteriów ustalonych przez organ prowadzący.**

\*) zaznacz właściwe pole wstawiając znak **X**





L.p.	Kryterium	Dokument potwierdzający spełnianie kryterium	Czy kryterium spełnione?*
1.	Oboje rodzice lub rodzic samotnie wychowujący dziecko wykonują pracę na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej, uczą się w trybie dziennym, prowadzą gospodarstwo rolne lub pozarolniczą działalność gospodarczą	Zaświadczenie lub pisemne oświadczenie rodzica /rodziców kandydata.	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie
2.	Przedszkole, oddział przedszkolny, inna forma wychowania przedszkolnego wskazane we wniosku znajduje się w miejscu zamieszkania dziecka /miejscu pracy jego rodziców.	Zaświadczenie lub pisemne oświadczenie rodzica /rodziców/ kandydata.	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie
3.	Kandydat posiada rodzeństwo kontynuujące edukację w tym przedszkolu, oddziale przedszkolnym, innej formie wychowania przedszkolnego.	Deklaracja o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego przez rodzeństwo kandydata w tym przedszkolu, oddziale przedszkolnym, innej formie wychowania przedszkolnego.	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie
4.	Wraz z wnioskiem o przyjęcie kandydata do wybranego przedszkola, oddziału przedszkolnego, innej formy wychowania przedszkolnego wpłynął wniosek o przyjęcie jego rodzeństwa.	Wniosek o przyjęcie rodzeństwa kandydata do przedszkola oddziału przedszkolnego, innej formy wychowania przedszkolnego.	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie
5.	Kandydat, którego rodzic, opiekun prawny korzysta z pomocy Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej.	Zaświadczenie lub pisemne oświadczenie rodzica /rodziców/ kandydata.	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie

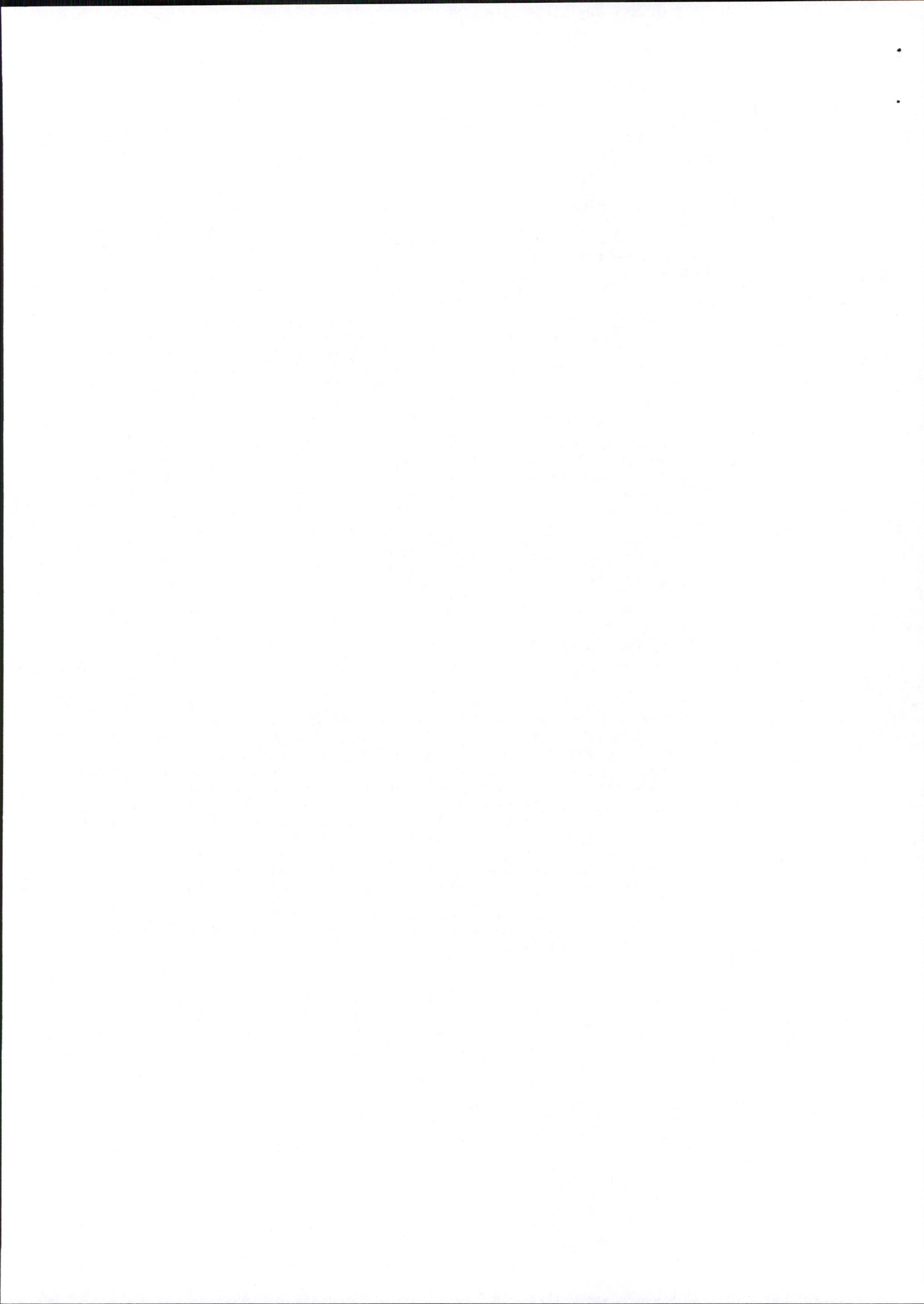
Do wniosku dołączam dokumenty potwierdzające spełnianie kryterium wymienionego w punkcie: .....

### Pouczenie

- Dołączone do wniosku oświadczenia zgodnie z art. 151 ust. 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.) muszą zawierać klauzulę następującej treści: **„Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”**.
- Dane osobowe zawarte w niniejszym wniosku i załącznikach do wniosku będą wykorzystywane wyłącznie dla potrzeb związanych z postępowaniem rekrutacyjnym, prowadzonym na podstawie ww. ustawy.
- Zgodnie z treścią przepisu art. 150 ust.7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku – Prawo oświatowe (Dz. U. 2021 poz. 1082 ze zm.) **Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może żądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach, o których mowa w art. 150 ust. 2 ww. ustawy w terminie wyznaczonym przez przewodniczącego, lub może zwrócić się do wójta (burmistrza, prezydenta miasta) właściwego ze względu na miejsce zamieszkania kandydata o potwierdzenie tych okoliczności. Wójt (burmistrz, prezydent miasta) potwierdza te okoliczności w terminie 14 dni.**
- Administratorem danych osobowych zawartych we wniosku oraz załącznikach do wniosku są dyrektorzy szkół podstawowych oraz zespołu szkolno - przedszkolnego wskazanych we wniosku, którzy przedstawiają stosowną klauzulę informacyjną..

.....  
Miejscowość, data

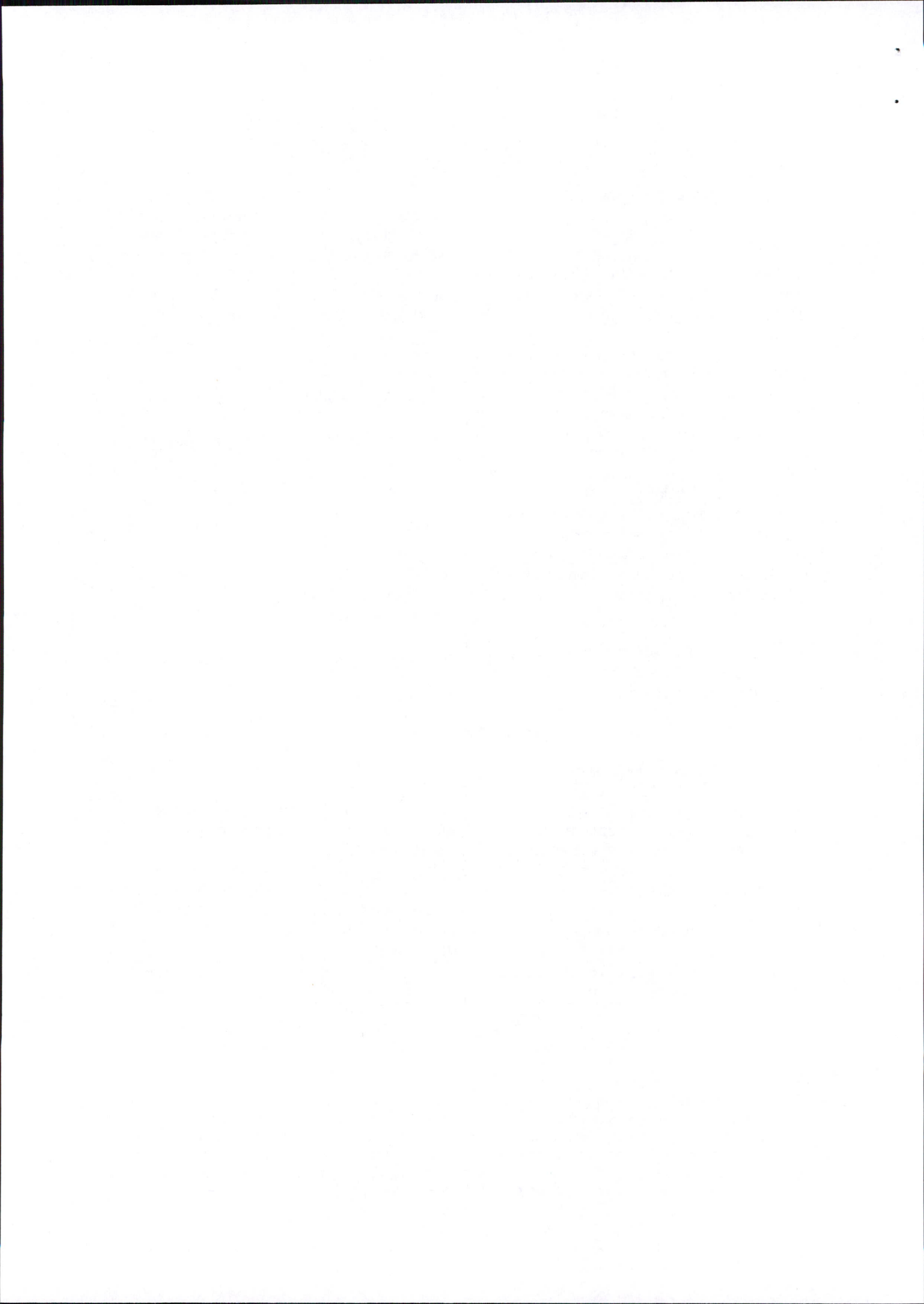
.....  
Podpis rodzica kandydata



Rodzaj czynności	Terminy w postępowaniu rekrutacyjnym	Terminy w postępowaniu uzupełniającym
Złożenie wniosku o przyjęcie wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków i kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.	od 20 lutego 2023 r. do 10 marca 2023 r. do godz. 15 <sup>00</sup>	od 8maja 2023 r. do 19 maja 2023 r. do godz. 15 <sup>00</sup>
Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków i kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym, w tym dokonanie przez przewodniczącego komisji rekrutacyjnej czynności, o których mowa w art. 150 ust. 7 ustawy <sup>2</sup>	od 13 marca 2023r. do 16 marca 2023r.	od 22 maja 2023 r. do 25 maja 2023 r.
Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych.	17marca 2023 r.	26 maja 2023 r.
Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia.	od 17 marca 2023 r. do 23 marca 2023 r. do godz. 15 <sup>00</sup>	od 26 maja 2023 r. do 1 czerwca 2023 r. do godz. 15 <sup>00</sup>
Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych.	24 marca 2023 r.	2 czerwca 2023 r.
<b>Procedura odwoławcza</b>		
Rodzaj czynności	Termin	
Złożenie przez rodzica kandydata wniosku do komisji rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata.	W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.	
Sporządzenie przez komisję rekrutacyjną uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata.	W terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata.	
Wniesienie do dyrektora odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.	W terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.	
Rozpatrzenie przez dyrektora odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.	W terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania	

<sup>2</sup> Zgodnie z treścią przepisu art. 150 ust. 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku – Prawo oświatowe (Dz. U. 2021 poz. 1082 z późn. zm.) Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może żądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach, o których mowa w art. 150 ust. 2 ww. ustawy, w terminie wyznaczonym przez przewodniczącego, lub może zwrócić się do wójta (burmistrza, prezydenta miasta) właściwego ze względu na miejsce zamieszkania kandydata o potwierdzenie tych okoliczności. Wójt (burmistrz, prezydent miasta) potwierdza te okoliczności w terminie 14 dni.

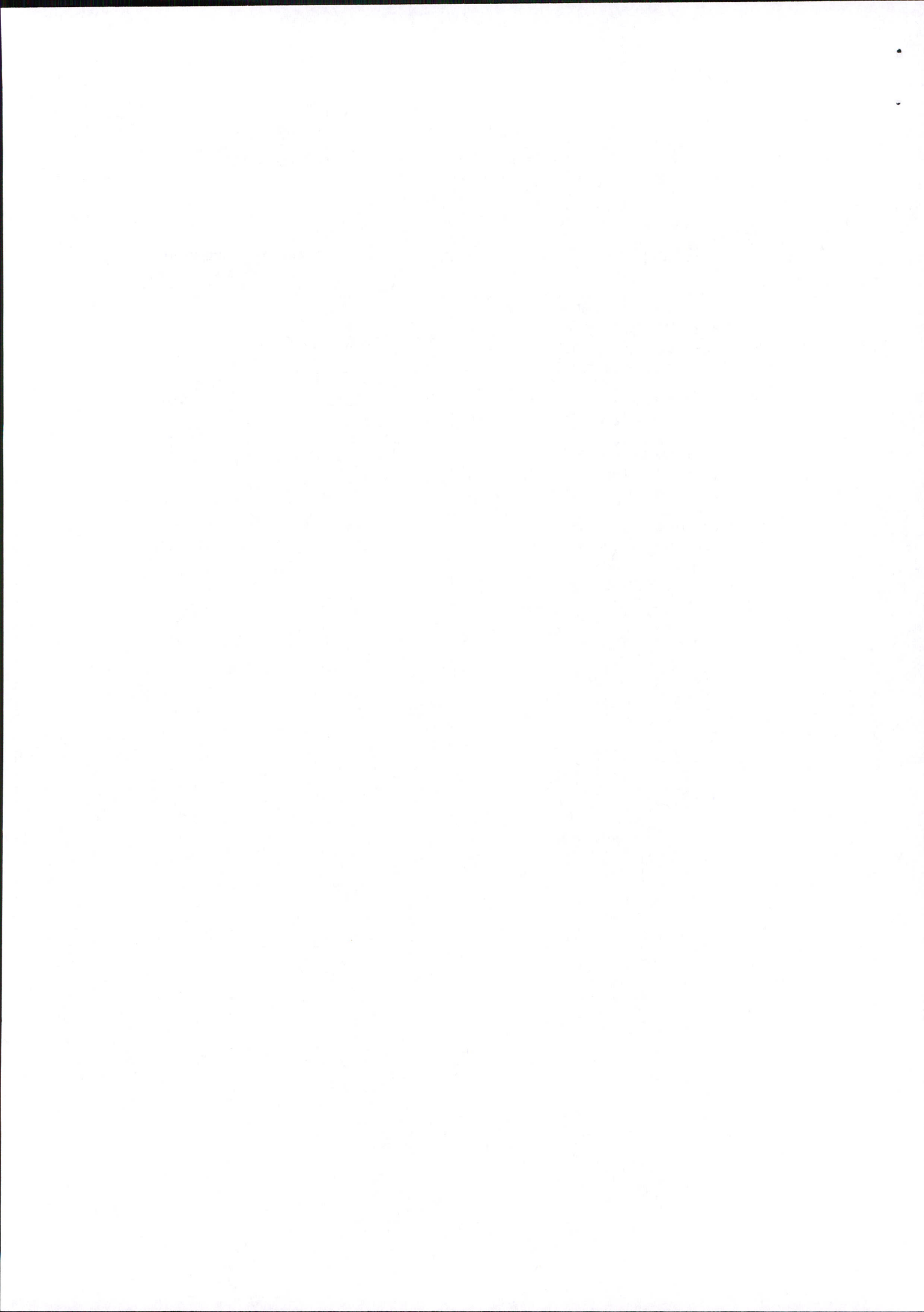






Załącznik nr 5  
do Zarządzenia nr 4/2023  
Wójta Gminy Górno  
z dnia 10 stycznia 2023

L. p	Kryterium	Liczba punktów	Dokumenty niezbędne do potwierdzenia kryterium
1.	Rodzeństwo ucznia spełnia obowiązek szkolny lub realizuje obowiązek rocznego wychowania przedszkolnego w danej szkole.	8	weryfikuje szkoła
2.	Miejsce pracy rodziców znajduje się w obwodzie szkoły.	6	zaświadczenie lub oświadczenie rodzica
3.	Uczeń realizował obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego w danej szkole	4	weryfikuje szkoła
4.	W obwodzie szkoły zamieszkują krewni ucznia (np. babcia, dziadek) wspierający rodziców w zapewnieniu mu należytej opieki.	2	Oświadczenie o miejscu zamieszkania krewnych ucznia



.....  
*Imię i nazwisko rodzica kandydata*

.....  
*Adres zamieszkania*

**Pani/Pan**

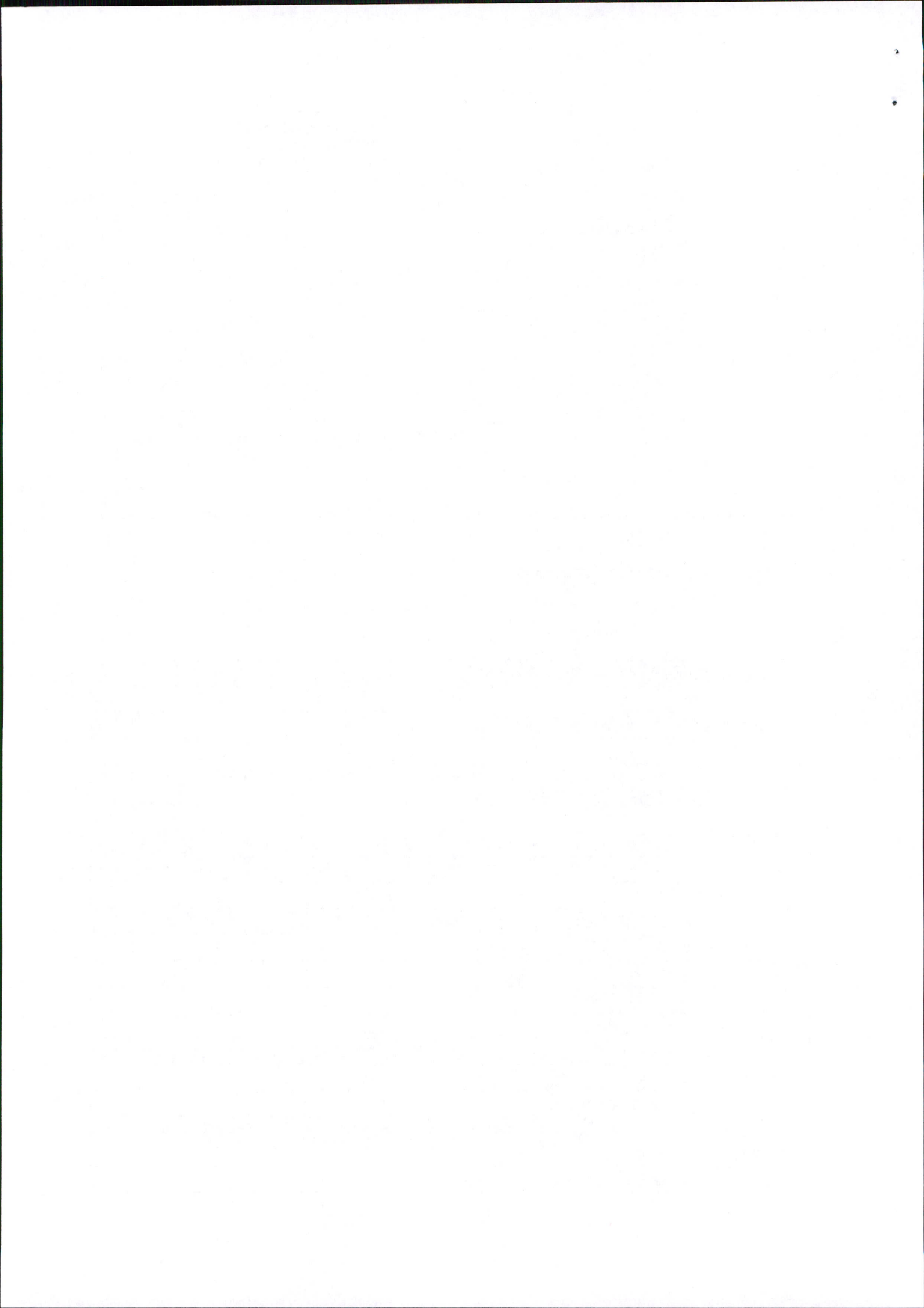
.....  
**Dyrektor**

**Wniosek o przyjęcie dziecka do klasy I publicznej szkoły podstawowej zamieszkałych  
poza obwodem szkoły.**

**Dane osobowe kandydata i rodziców**

1.	Imię (drugie imię) i nazwisko kandydata	
2.	Data i miejsce urodzenia kandydata	
3.	PESEL kandydata (w przypadku braku PESEL serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość)	
4.	Imiona i nazwiska rodziców kandydata	
	Matki	Ojca
5.	Adres miejsca zamieszkania rodziców i kandydata	
	Kod pocztowy	
	Miejscowość	
	Ulica	
	Numer domu /numer mieszkania	
6.	Adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata – Matki (o ile posiada)	
	Telefon do kontaktu	
	Adres poczty elektronicznej	
	Adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata – Ojca (o ile posiada)	
	Telefon do kontaktu	
	Adres poczty elektronicznej	





**Informacja o złożeniu wniosku o przyjęcie kandydata do publicznej szkoły od najbardziej do najmniej preferowanej.**

1. Pierwszy wybór

.....  
nazwa publicznej szkoły

2. Drugi wybór

.....  
nazwa publicznej szkoły

3. Trzeci wybór

.....  
nazwa publicznej szkoły

**Informacja o spełnianiu kryteriów ustalonych przez organ prowadzący.**

\*) zaznacz właściwe pole wstawiając znak X

L. p.	Kryterium	Dokument potwierdzający spełnianie kryterium	Czy kryterium spełnione?*
1.	Rodzeństwo ucznia spełnia obowiązek szkolny lub realizuje obowiązek rocznego wychowania przedszkolnego w danej szkole.	Weryfikuje szkoła	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie
2.	Miejsce pracy rodziców znajduje się w obwodzie szkoły.	Zaświadczenie lub oświadczenie rodzica	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie
3.	Uczeń realizował obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego w danej szkole	Weryfikuje szkoła.	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie
4.	W obwodzie szkoły zamieszkują krewni ucznia (np. babcia, dziadek) wspierający rodziców w zapewnieniu mu należytej opieki.	Oświadczenie o miejscu zamieszkania krewnych ucznia.	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie

Do wniosku dołączam dokumenty potwierdzające spełnianie kryterium wymienionego w punkcie: .....

**Pouczenie**

1. Dołączone do wniosku oświadczenia zgodnie z art. 151 ust. 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 z późn. zm.) muszą zawierać klauzulę następującej treści: „**Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia**”.
2. Dane osobowe zawarte w niniejszym wniosku i załącznikach do wniosku będą wykorzystywane wyłącznie dla potrzeb związanych z postępowaniem rekrutacyjnym, prowadzonym na podstawie ww. ustawy.
3. Zgodnie z treścią przepisu art. 150 ust. 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku – Prawo oświatowe (Dz. U. 2021 poz. 1082 z późn.zm.) **Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może żądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach, o których mowa w art. 150 ust. 2 ww. ustawy w terminie wyznaczonym przez przewodniczącego, lub może zwrócić się do wójta (burmistrza, prezydenta miasta) właściwego ze względu na miejsce zamieszkania kandydata o potwierdzenie tych okoliczności. Wójt (burmistrz, prezydent miasta) potwierdza te okoliczności w terminie 14 dni.**
4. Administratorem danych osobowych zawartych we wniosku oraz załącznikach do wniosku są dyrektorzy szkół podstawowych oraz zespołu szkolno - przedszkolnego wskazanych we wniosku, którzy przedstawiają stosowną klauzulę informacyjną.

.....  
Miejscowość, data

.....  
Podpis rodzica kandydata

