Zarządzenie Nr 3 /2017 r.
Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 4 w Kostrzynie nad Odrą
z dnia 13 lutego 2017 r.

w sprawie wprowadzenia Procedur, Regulaminu, Terminarza rekrutacji i Wniosku zapisu dzieci do oddziałów przedszkolnych przy Szkole Podstawowej nr 4 w Kostrzynie nad Odrą w roku szkolnym 2017/2018.

Na podstawie: ustawy z 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59), ustawy z 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60), zarządzam, co następuje:

§1

Wprowadzam Procedurę rekrutacji dzieci do oddziałów przedszkolnych przy Szkole Podstawowej nr 4 w Kostrzynie nad Odrą, stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§2

Wprowadzam Regulamin rekrutacji dzieci do oddziałów przedszkolnych przy Szkole Podstawowej nr 4 w Kostrzynie nad Odrą, stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§3

Wprowadzam Terminarz rekrutacji dzieci do oddziałów przedszkolnych przy Szkole Podstawowej nr 4 w Kostrzynie nad Odrą, stanowiący załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§4

Wprowadzam Wniosek zapisu dziecka do oddziału przedszkolnego przy Szkole Podstawowej nr 4 w Kostrzynie nad Odrą, stanowiący załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia.

§6

Traci moc Zarządzenie nr 3/2016 Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 4 w Kostrzynie nad Odrą z dnia 29 stycznia 2016 r.

§7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Kostrzyn nad Odrą, dnia 13.02.2017 r.

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 3/2017 Dyrektora SP4 w Kostrzynie nad Odrą z dnia 13.02.2017 r.

Procedura rekrutacji dzieci do oddziałów przedszkolnych w Szkole Podstawowej nr 4 w Kostrzynie nad Odrą w roku szkolnym 2017/2018

Podstawa prawna:

- ustawy z 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59), ustawy z 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60),

§1

1. Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 4 w Kostrzynie nad Odrą stosując zasadę powszechnej dostępności ogłasza rekrutację w następujących formach:
   a) na tablicy ogłoszeń w szkolnych oddziałach przedszkolnych,
   b) na stronie internetowej szkoły – www.sp4kostrzyn.

§2

1. Przebieg rekrutacji obejmuje:
   a) określenie liczby miejsc w oddziale przedszkolnym,
   b) ogłoszenie o rekrutacji dzieci do oddziału przedszkolnego,
   c) przyjmowanie wniosków dla rodziców zapisujących dziecko do oddziału przedszkolnego,
   d) powołanie Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej,
   e) ustalenie terminu i miejsca posiedzenia Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej,
   f) posiedzenie Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej,
   g) ogłoszenie wyników rekrutacji dzieci do oddziału przedszkolnego.

§3

2. Do oddziału przedszkolnego przy Szkole Podstawowej nr 4 w Kostrzynie nad Odrą prowadzonego przez miasto Kostrzyn nad Odrą przyjmowane są wszystkie chętne dzieci mieszkańców Kostrzyna nad Odrą urodzone w 2011 r. oraz dzieci urodzone w 2012 r. stale zamieszkałe w obwodzie Szkoły Podstawowej nr 4 w Kostrzynie nad Odrą.

3. Dziecko w wieku 6 lat ma obowiązek odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.

4. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat.

5. Obowiązek szkolny dzieci, o których nowa w pkt. 4 może być odroczony do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko ukończy 9 lat.

6. Istnieje możliwość przyjęcia dzieci spoza obwodu Szkoły Podstawowej nr 4 w Kostrzynie nad Odrą.

§4

1. Liczba oddziałów przedszkolnych w szkole określona jest przez organ prowadzący i jest liczbą maksymalną.

§5

1. Podstawowa rekrutacja dzieci do oddziału przedszkolnego odbywa się raz w roku. Dopuszcza się możliwość przyjmowania dzieci do oddziału przedszkolnego w ciągu całego roku szkolnego, jeżeli placówka dysponuje wolnymi miejscami.

§6

1. Nabór prowadzi się w terminie od dnia 1 marca do dnia 31 marca bieżącego roku szkolnego.
2. Rodzice/prawni opiekunowie dziecka obowiązani są złożyć w sekretariacie szkoły w oznaczonym terminie prawidłowo i dokładnie wypełniony wniosek dla rodziców zapisujących dziecko do oddziału przedszkolnego, który wcześniej należy pobrać w sekretariacie szkoły.
3. Przyjmuje się zasadę składania wniosku przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego na dany rok szkolny.
4. Przy rekrutacji do oddziału przedszkolnego nie jest brana pod uwagę kolejność składania wniosku przez rodziców/prawnych opiekunów.

§7

1. W przypadku mniejszej liczby zgłoszonych dzieci niż jest liczba miejsc w oddziale przedszkolnym, przyjęcia dzieci dokonuje Dyrektor Szkoły.

2. W sytuacji, gdy wszystkie zgłoszone dzieci zostaną przyjęte do oddziału przedszkolnego i szkoła nie posiada już wolnych miejsc – postępowanie rekrutacyjne jest zakończone.

§8

1. W sytuacji, gdy liczba dzieci zgłoszonych w czasie rekrutacji jest większa od liczby miejsc w oddziale przedszkolnym, Dyrektor Szkoły powołuje Szkolną Komisję Rekrutacyjną.

2. Szkolna Komisja Rekrutacyjna, przyjmując dzieci do oddziału przedszkolnego kieruje się kryteriami określonymi w prawie oświatowym. Do oddziału przedszkolnego w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci:
   a) zamieszkałe w obwodzie Szkoły Podstawowej nr 4 w Kostrzynie nad Odrą,
   b) pochodzące z rodzin wielodzietnych (troje i więcej dzieci w rodzinie),
   c) niepełnosprawne,
   d) posiadające jednego rodzica, wobec którego orzeczono stopień niepełnosprawności,
   e) posiadające oboje rodziców, wobec których orzeczono niepełnosprawności,
   f) posiadające niepełnosprawne rodzeństwo,

g) wychowywane przez samotnych rodziców (kawaler, panna, wdowa, wdowiec. Osoba rozwiedziona, chyba że taka osoba wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem),
h) objęte pieczą zastępczą,
i) nauczycieli i pracowników Szkoły Podstawowej nr 4 w Kostrzynie nad Odrą.

3. Wszystkie kryteria, o których mowa w pkt. 2 mają jednakową wartość punktową (5) i są brane pod uwagę łącznie.

4. W sytuacji, gdy wszystkie dzieci, spełniające kryteria wymienione w pkt. 2 zostaną przyjęte do oddziału przedszkolnego - postępowanie rekrutacyjne jest zakończone.

§9

1. W sytuacji, gdy zabraknie miejsc dla dzieci spełniających kryteria wymienione w pkt. 2, należy się kierować dodatkowymi kryteriami, ustalonymi przez Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 4 w Kostrzynie nad Odrą w porozumieniu z Burmistrzem Miasta (nie więcej niż 6 kryteriów). Stanowią je następujące kryteria dodatkowe:
   a) Pozostawanie obojga rodziców dziecka w zatrudnieniu lub prowadzenie przez nich działalności gospodarczej w systemie dziennym – 4 pkty,
   b) Uczęszczanie rodzeństwa dziecka do Szkoły Podstawowej nr 4 w Kostrzynie nad Odrą – 2 pkty,
   c) Dziecko, dla którego Szkoła Podstawowa nr 4 w Kostrzynie nad Odrą, w której składany jest wniosek jest najbliżej położoną publiczną placówką oświatową od miejsca zamieszkania – 1 pkt,
   d) Rodzeństwo bliźniacze pobierające naukę w Szkole Podstawowej nr 4 w Kostrzynie nad Odrą – 1 pkt.

2. Jeżeli w wyniku ww. postępowania rekrutacyjnego na rok szkolny 2017/2018 dzieci zamieszkałe na terenie miasta Kostrzyna nad Odrą nie zostały przyjęte do oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej nr 4, Dyrektor Szkoły informuje Burmistrza Miasta Kostrzyn nad Odrą o nieprzyjęciu dziecka.

§10

1. Jeżeli po przeprowadzeniu rekrutacji wobec dzieci spoza Kostrzyna nad Odrą, oddział przedszkolny w Szkole Podstawowej nr 4 nadal dysponuje wolnymi miejscami, przeprowadza się dodatkowe postępowanie rekrutacyjne, które powinno zakończyć się do 23 maja 2017 r.

Załącznik nr 2 do Zarządzenia nr 3/2017 Dyrektora SP4 w Kostrzynie nad Odrą z dnia 13. 02. 2017 r.

Regulamin rekrutacji dzieci do oddziałów przedszkolnych przy Szkole Podstawowej nr 4 w Kostrzynie nad Odrą w roku szkolnym 2017/2018

Podstawa prawna:

- ustawy z 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59), ustawy z 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60).

§1

1. W sytuacji, gdy liczba dzieci zgłoszonych w czasie rekrutacji jest większa od liczby miejsc w oddziale przedszkolnym, Dyrektor Szkoły powołuje Szkolną Komisję Rekrutacyjną.

2. W skład szkolnej Komisji Rekrutacyjnej wchodzą:
   a) wicedyrektor szkoły – przewodniczący,
   b) przedstawiciel Rady Pedagogicznej – członek,
   c) sekretarz szkoły – protokolant.

3. Pracach szkolnej Komisji Rekrutacyjnej może brać udział przedstawiciel organu prowadzącego szkołę oraz Rady Rodziców – na prawach obserwatorów.

§2

1. Szkolna Komisja Rekrutacyjna, przyjmując dzieci do oddziału przedszkolnego kieruje się kryteriami określonymi w prawie oświatowym. Do oddziału przedszkolnego w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci:

a) zamieszkałe w obwodzie Szkoły Podstawowej nr 4 w Kostrzynie nad Odrą,
b) pochodzące z rodzin wielodzietnych (troje i więcej dzieci w rodzinie),
c) niepełnosprawne,
d) posiadające jednego rodzica, wobec którego orzeczono stopień niepełnosprawności,
e) posiadające oboje rodziców, wobec których orzeczono niepełnosprawności,
f) posiadające niepełnosprawne rodzeństwo,
g) wychowywane przez samotnych rodziców (kawaler, panna, wdowa, wdowiec. Osoba rozwiedziona, chyba że taka osoba wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem),
h) objęte pieczą zastępczą,
i) nauczycieli i pracowników Szkoły Podstawowej nr 4 w Kostrzynie nad Odrą.

2. Wszystkie kryteria, o których mowa w pkt. 1 mają jednakową wartość punktową (5) i są brane pod uwagę łącznie.

3. W sytuacji, gdy zabraknie miejsc dla dzieci spełniających kryteria wymienione w pkt. 2, należy się kierować dodatkowymi kryteriami, ustalonymi przez Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 4 w Kostrzynie nad Odrą w porozumieniu z Burmistrzem Miasta (nie więcej niż 6 kryteriów). Stanowią je następujące kryteria dodatkowe:
   e) Pozostawanie obojga rodziców dziecka w zatrudnieniu lub prowadzenie przez nich działalności gospodarczej w systemie dziennym – 4 pkty,
   f) Uczęszczanie rodzeństwa dziecka do Szkoły Podstawowej nr 4 w Kostrzynie nad Odrą – 2 pkty,
   g) Dziecko, dla którego Szkoła Podstawowa nr 4 w Kostrzynie nad Odrą, w której składany jest wniosek jest najbliżej położoną publiczną placówką oświatową od miejsca zamieszkania – 1 pkt,
   h) Rodzeństwo bliźniacze pobierające naukę w Szkole Podstawowej nr 4 w Kostrzynie nad Odrą – 1 pkt.

§3

1. Posiedzenie Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej odbywa się na terenie Szkoły Podstawowej nr 4 w Kostrzynie nad Odrą w terminie do dnia 7 kwietnia bieżącego roku szkolnego.
2. Przewodniczący zapoznaje wszystkich członków z regulaminem rekrutacji.
3. Członkowie komisji określają zasady protokołowania.
4. Szkolna Komisja Rekrutacyjna rozpatruje wnioski rodziców zapisujących dziecko do oddziału przedszkolnego zgodnie z kryteriami ujętymi w §2 niniejszego regulaminu.
5. W sprawach spornych decydujący głos ma przewodniczący.
6. Komisja przygotowuje protokół z przebiegu pracy komisji oraz listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych, podpisane przez wszystkich członków Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej.

§4

1. Dyrektor Szkoły nadzoruje czynności przygotowawcze Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej:
   a) wywieszenia ogłoszenia o naborze dzieci do oddziału przedszkolnego na tablicach ogłoszeń,
   b) umieszczenia tych informacji na stronie internetowej szkoły,
   c) wydawania i przyjmowania wniosków dla rodziców zapisujących dziecko do oddziału przedszkolnego oraz przyjmowania od rodziców innych dokumentów przez sekretarza szkoły,
   d) przygotowania na posiedzenie Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej wykazu zgłoszonych dzieci,
   e) powołania Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej na dany rok szkolny.
2. Dyrektor Szkoły sprawuje nadzór merytoryczny nad prawidłowością sporządzenia dokumentacji przez Szkolną Komisję Rekrutacyjną, w tym:
   a) zatwierdza protokół z posiedzenia Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej,
   b) zatwierdza listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych do oddziału przedszkolnego,

c) wskazuje osobę powiadamiającą telefonicznie rodziców/prawnych opiekunów dzieci nieprzyjętych do oddziału przedszkolnego,

3. Dyrektor Szkoły nadzoruje wywieszenie list dzieci przyjętych i nieprzyjętych do oddziału przedszkolnego w dniu 20 kwietnia bieżącego roku szkolnego.

§5

1. Nabór dzieci do oddziału przedszkolnego na dany rok szkolny odbywa się zgodnie z wytycznymi organu prowadzącego.
2. Listy dzieci przyjętych do oddziału przedszkolnego na dany rok szkolny wywieszone są na tablicy ogłoszeń przy wejściu głównym do wiadomości rodziców.
3. Dopuszcza się tworzenie listy dzieci oczekujących na przyjęcie, na której znajdują się nazwiska dzieci nieprzyjętych do oddziału przedszkolnego.

Załącznik nr 3 do Zarządzenia nr 3/2017 Dyrektora SP4 w Kostrzynie nad Odrą z dnia 13. 02. 2017 r.

Terminarz rekrutacji dzieci do oddziałów przedszkolnych przy Szkole Podstawowej nr 4 w Kostrzynie nad Odrą w roku szkolnym 2017/2018

Czynności związane z rekrutacją dzieci	Termin realizacji
Podanie do publicznej wiadomości harmonogramu czynności w postępowaniu rekrutacyjnym.	13 lutego 2017 r.
Przyjmowanie wniosków rodziców o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego.	1 marca – 31 marca 2017 r.
Prace Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej.	3 kwietnia – 7 kwietnia 2017 r.
Wywieszenie list dzieci zakwalifikowanych i list dzieci niezakwalifikowanych do oddziału przedszkolnego. Uwaga – zakwalifikowanie nie jest równoznaczne z przyjęciem do oddziału przedszkolnego.	10 kwietnia 2017 r.
Potwierdzenie pisemne przez rodzica lub prawnego opiekuna dziecka woli przyjęcia do oddziału przedszkolnego.	10 kwietnia -19 kwietnia 2017 r.
REKRUTACJA – NABÓR UZUPEŁNIAJĄCY (na wolne miejsca)	
Przyjmowanie wniosków rodziców o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego wraz z dokumentami i oświadczeniami potwierdzającymi spełnianie kryteriów.	21 kwietnia – 5 maja 2017 r.
Prace Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej.	8 maja –12 maja 2017 r.
Wywieszenie list dzieci zakwalifikowanych i list dzieci niezakwalifikowanych do oddziału przedszkolnego.	15 maja 2017 r.

Uwaga – zakwalifikowanie nie jest równoznaczne z przyjęciem do oddziału przedszkolnego.	
Potwierdzenie pisemne przez rodzica lub prawnego opiekuna dziecka woli przyjęcia do oddziału przedszkolnego.	15 maja – 22 maja 2017 r.
Wywieszenie list dzieci przyjętych i nieprzyjętych do oddziału przedszkolnego.	23 maja 2017 r.

Załącznik nr 4 do Zarządzenia nr 3/2017 Dyrektora SP4 w Kostrzynie nad Odrą z dnia 13. 02. 2017 r.

WNIOSEK ZAPISU DZIECKA DO ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 4 W KOSTRZYNIE NAD ODRĄ

DANE DZIECKA		
Nazwisko	Imię	Drugie imię

PESEL	Data urodzenia	Miejsce urodzenia	Płeć

Adres zamieszkania dziecka					
Kod	Miejscowość	Ulica	Nr domu	Nr lokalu	Nr telefonu

Województwo	Powiat	Gmina

Adres zameldowania dziecka stały/tymczasowy*				
Kod	Miejscowość	Ulica	Nr domu	Nr lokalu

Województwo	Powiat	Gmina

DANE SZKOŁY OBWODOWEJ (jeśli dziecko nie należy do odwodu SP 4)				
Nazwa szkoły				
Kod	Miejscowość	Ulica	Nr domu	Nr lokalu

Województwo	Powiat	Gmina

*) Niepotrzebne skreślić.

DODATKOWE INFORMACJE O DZIECKU

Czy dziecko uczęszczało do przedszkola?	TAK/NIE*
Jeśli tak, to do jakiego?	
Czy dziecko posiada orzeczenie poradni psychologiczno – pedagogicznej?	TAK/NIE* Data wpływu Podpis
Czy posiada opinię psychologiczno – pedagogiczną?	TAK/NIE* Data wpływu Podpis
Czy posiada orzeczenie o niepełnosprawności?	TAK/NIE* Data wpływu Podpis
Proszę wymienić przewlekłe choroby dziecka i alergie.	
Czy dziecko było objęte pomocą specjalistyczną (logopeda, psycholog, pedagog)?	LOGOPEDA TAK/NIE* PSYCHOLOG TAK/NIE* PEDAGOG TAK/NIE*

WYBRANE INNE PUBLICZNE ODDZIAŁY PRZEDSZKOLNE LUB PRZEDSZKOLA (od najbardziej do najmniej preferowanych)

DANE RODZICÓW/PRAWNYCH OPIEKUNÓW

Dane matki/prawnej opiekunki dziecka* Imię i nazwisko	Dane ojca/prawnego opiekuna dziecka* Imię i nazwisko

Adres zamieszkania matki/prawnej opiekunki* Kod, miejscowość, ulica, numer domu, lokalu	Adres zamieszkania ojca/prawnego opiekuna* Kod, miejscowość, ulica, numer domu, lokalu

Adres zameldowania matki/prawnej opiekunki* Kod, miejscowość, ulica, numer domu, lokalu	Adres zameldowania ojca/prawnego opiekuna* Kod, miejscowość, ulica, numer domu, lokalu

Numer telefonu kontaktowego matki	Numer telefonu kontaktowego ojca

Adres poczty elektronicznej matki	Adres poczty elektronicznej ojca

Miejsce pracy i nr telefonu do zakładu pracy matki	Miejsce pracy i nr telefonu do zakładu pracy ojca

Zawód matki	Zawód ojca

DEKLARACJE, UPOWAŻNIENIA, OŚWIADCZENIA RODZICÓW

Upoważniam do odbioru mojego dziecka wymienione obok pełnoletnie osoby (poza rodzicami/prawnymi opiekunami). Bierzemy na siebie pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo odebranego dziecka, od momentu jego odbioru przez wskazaną,	1…… 2…….. 3……..

upoważnioną przez nas osobę.	
Deklaruję uczestnictwo mojego dziecka w zajęciach z religii lub/i etyki (zgodnie z §1 pkt 1 i 2 Rozporządzenia MEN z dn.14.04.1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii/etyki w publicznych przedszkolach i szkołach – Dz. U. Nr36,poz.155 z późniejszymi zmianami).	WYRAŻAM ZGODĘ NIE WYRAŻAM ZGODY RELIGIA* ETYKA* RELIGIA* ETYKA*
Publikowanie informacji i fotografii mojego dziecka związanych z działalnością szkolną, np. gazetka szkolna, strona internetowa).	WYRAŻAM ZGODĘ* NIE WYRAŻAM ZGODY*
Przeprowadzenie rozmów, porad i konsultacji z moim dzieckiem przez pedagoga szkolnego, psychologa i logopedy.	WYRAŻAM ZGODĘ* NIE WYRAŻAM ZGODY*
Dziecko będzie korzystać z dowozów szkolnych.	TAK* (W godzinach: …….) NIE*
Dziecko będzie korzystać ze świetlicy szkolnej.	TAK* (W godzinach: …….) NIE*
Dziecko będzie korzystać z obiadów w stołówce szkolnej.	TAK* NIE*
Deklaruję uczestnictwo mojego dziecka w zajęciach	WYRAŻAM ZGODĘ* NIE WYRAŻAM ZGODY*

wychowania do życia w rodzinie (dotyczy etapu klas IV – VI).	

*) Niepotrzebne skreślić.

DODATKOWE INFORMACJE O DZIECKU DO CELÓW POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO (Kryteria regulaminu rekrutacji)

Czy dziecko zamieszkuje w obwodzie Szkoły Podstawowej nr 4?	TAK*	NIE*	
Czy dziecko posiada rodzeństwo, które spełnia obowiązek szkolny w Szkole Podstawowej nr 4?	TAK*	NIE*	
Czy dziecko pochodzi z rodziny wielodzietnej (troje i więcej dzieci)?	TAK*	NIE*	
Czy dziecko jest niepełnosprawne?	TAK*	NIE*	
Czy dziecko posiada jednego lub oboje rodziców, wobec których orzeczono umiarkowany lub znaczny stopień niepełnosprawności?	TAK*	NIE*	
Czy dziecko posiada niepełnosprawne rodzeństwo?	TAK*	NIE*	
Czy dziecko jest wychowywane przez samotnego rodzica?	TAK*	NIE*	
Czy dziecko jest objęte pieczą zastępczą?	TAK*	NIE*	
Czy rodzice dziecka pracują w pobliżu Szkoły Podstawowej nr 4?	TAK*	NIE*	

*) Niepotrzebne skreślić.

***Oświadczam, że podane we wniosku informacje są zgodne ze stanem faktycznym*.**

…… ……. ……..
(Data) (Czytelny podpis matki) (Czytelny podpis ojca)

INFORMACJA

Na podstawie ustawy o ochronie danych osobowych z dnia 29. 08. 1997 r. (Dz. U. Nr 133, poz. 883, art. 24, 32, 35) informuję Panią/Pana, że administrator danych osobowych w Szkole Podstawowej nr 4 w Kostrzynie nad Odrą zbiera i przetwarza dane osobowe Pani/Pana dziecka w zakresie dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńczej działalności szkoły. Informuję, że przysługuje Pani/Panu prawo wglądu do zbierania danych oraz uzupełniania, uaktualniania, czy sprostowania w razie stwierdzenia, że dane są niekompletne, nieaktualne lub nieprawdziwe. Jednocześnie informuję, że administrator danych osobowych dołoży wszelkich starań, aby dane były zbierane, przetwarzane i chronione zgodnie z prawem.

OŚWIADCZENIE WOLI

Zapoznałem/am się z informacją dotyczącą zbierania i przetwarzania danych osobowych moich i członków mojej rodziny pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym.
Oświadczam, że wyrażam zgodę na zbieranie i przetwarzanie danych osobowych mojego dziecka uczęszczającego do Szkoły Podstawowej nr 4 w Kostrzynie nad Odrą, a także moich i członków mojej rodziny pozostających w wspólnym gospodarstwie domowym w zakresie dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńczej działalności szkoły.

Kostrzyn nad Odrą, dnia ……..

……. …….

(Czytelny podpis matki) (Czytelny podpis ojca)

WYPEŁNIA SZKOŁA

Dane dziecka sprawdzono na podstawie:

- skróconego odpisu aktu urodzenia dziecka nr …… z dnia …….....
- dowodu osobistego dziecka seria …… Nr …….
- wykazu dzieci przesłanego z Urzędu Miasta TAK NIE

Tożsamość rodzica; matki – ojca/prawnego opiekuna* ustalono na podstawie dowodu osobistego seria ..... nr ……

.....

(Podpis sekretarza szkoły)

WYPEŁNIA SZKOLNA KOMISJA REKRUTACYJNA

Wyniki postępowania rekrutacyjnego:

Łączna liczba uzyskanych punktów: ……..

Dziecko zostało zakwalifikowane/niezakwalifikowane* do przyjęcia do oddziału przedszkolnego.

……

(Data)

……

(Podpis przewodniczącego komisji)

WYPEŁNIA DYREKTOR SZKOŁY

Decyzją Dyrektora Szkoły dziecko zostało przyjęte/nieprzyjęte do oddziału przedszkolnego.

……

…….

(Data) (Podpis Dyrektora Szkoły)