

ZARZĄDZENIE NR 4/2026
WÓJTA GMINY GÓRNO

z dnia 13 stycznia 2026 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 pierwszych 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 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 2025 r. poz. 1043 z późn. zm.) **Wójt Gminy Górno zarządza, co następuje:**

§ 1. Określa się terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i uzupełniającego, w tym terminy składania dokumentów na rok szkolny 2026/2027, 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 2026/2027 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 spełniania tych kryteriów, wskazane w **Załączniku Nr 2** do niniejszego Zarządzenia.

§ 3. Określa się wzór wniosku o przyjęcie na rok szkolny 2026/2027 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 2026/2027, do klas pierwszych 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 2026/2027 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 2026/2027 do klas pierwszych 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

Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr 4/2026
Wójta Gminy Górno
z dnia 13 stycznia 2026 r.

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 16 lutego 2026 r. do 6 marca 2026 r. do godz. 15 ⁰⁰	od 4 maja 2026 r. do 15 maja 2026 r. do godz. 15 ⁰⁰
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 ¹	od 9 marca 2026 r. do 12 marca 2026 r.	od 18 maja 2026 r. do 21 maja 2026 r.
Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych.	13 marca 2026 r.	22 maja 2026 r.
Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia.	od 16 marca 2026 r. do 19 marca 2026 r. do godz. 15 ⁰⁰	od 25 maja 2026 r. do 28 maja 2026 r. do godz. 15 ⁰⁰
Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych.	20 marca 2026 r.	29 maja 2026 r.
Procedura odwoławcza		
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.	

Zgodnie z treścią przepisu art. 150 ust.7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku – Prawo oświatowe (Dz. U. 2025 poz. 1043 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 2
do Zarządzenia nr 4/2026
Wójta Gminy Górno
z dnia 13 stycznia 2026 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 Centrum Usług Społecznych w Górnym.	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	Oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata zawierające klauzulę” <i>Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia</i> ”.	☐ Tak ☐ Nie
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>	☐ Tak ☐ Nie
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 (t. j. Dz. U. 2024 poz. 44 ze 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>	☐ Tak ☐ Nie
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 (t. j. Dz. U. 2024 poz.44 ze 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>	☐ Tak ☐ Nie
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	☐ Tak ☐ Nie

		społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t. j. Dz. U. 2024 poz. 44 ze 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>	
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>	☐ Tak ☐ Nie
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 (t. j. Dz. U. 2024 r. poz. 177 ze 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>	☐ Tak ☐ 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.	☐ Tak ☐ 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.	☐ Tak ☐ 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.	☐ Tak ☐ 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.	☐ Tak ☐ Nie
5.	Kandydat, którego rodzic, opiekun prawny korzysta z pomocy Centrum Usług Społecznych.	Zaświadczenie lub pisemne oświadczenie rodzica /rodziców/ kandydata.	☐ Tak ☐ 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 2025 r. poz. 1043 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. 2024 poz. 1043 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

**Załącznik nr 4
do Zarządzenia nr 4/2026
Wójta Gminy Górno
z dnia 13 stycznia 2026r.**

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 16 lutego 2026 r. do 6 marca 2026 r. do godz. 15 ⁰⁰	od 4 maja 2026 r. do 15 maja 2026 r. do godz. 15 ⁰⁰
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 ²	od 9 marca 2026 r. do 12 marca 2026 r.	od 18 maja 2026 r. do 21 maja 2026 r.
Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych.	13 marca 2026 r.	22 maja 2026 r.
Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia.	od 16 marca 2026 r. do 19 marca 2026 r. do godz. 15 ⁰⁰	od 25 maja 2026 r. do 28 maja 2026 r. do godz. 15 ⁰⁰
Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych.	20 marca 2026 r.	29 maja 2026 r.
Procedura odwoławcza		
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	

Zgodnie z treścią przepisu art. 150 ust.7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku – Prawo oświatowe (Dz. U. 2025 poz. 1043 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 4/2026
Wójta Gminy Górno
z dnia 13 stycznia 2026**

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	☐ Tak ☐ Nie
2.	Miejsce pracy rodziców znajduje się w obwodzie szkoły.	Zaświadczenie lub oświadczenie rodzica	☐ Tak ☐ Nie
3.	Uczeń realizował obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego w danej szkole	Weryfikuje szkoła.	☐ Tak ☐ Nie
4.	W obwodzie szkoły zamieszkują krewni ucznia (np. babcia, dziadek) wspierający rodziców w zapewnieniu mu należytej opieki.	Oświadczenie o miejscu zamieszkania krewnych ucznia.	☐ Tak ☐ 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 2025 r. poz. 1043 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. 2024 poz. 1043 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

Uzasadnienie

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.



DOKUMENT PODPISANY ELEKTRONICZNIE

Dane podpisywanego dokumentu

Typ dokumentu	Zarządzenie
Numer dokumentu	4/2026
Data dokumentu	2026-01-13
Organ wydający	Wójt Gminy Górno
Przedmiot regulacji	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 pierwszych szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Górno, a także kryteriów branych pod uwagę oraz dokumentów niezbędnych do potwierdzenia tych kruteriów i liczby punktów możliwych do uzyskania za poszczególne kryteria.
Identyfikator dokumentu	19CD8016-086C-4D4F-B66A-F65C86347B10

Informacje o złożonych podpisach elektronicznych

Podpis:	
Sygnatura	Signature-956713667
Numer seryjny	14423E50336EDE397BACCDECE95B6B4D1E3DEFA8
Osoba podpisująca	Przemysław Radosław Łysak
Kraj	PL
Data złożenia podpisu	2026-01-13 11:02:46
Zakres podpisu	Podpis całego dokumentu
Wystawca certyfikatu	VATPL-5260300517 COPE SZAFIR - Kwalifikowany Krajowa Izba Rozliczeniowa S.A. PL