

**Regulamin rekrutacji
dzieci do oddziału przedszkolnego oraz klasy I
w Szkole Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki
w Stachlewie na rok szkolny 2025/2026**

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (*Dz.U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.*).

Uchwała Nr XIX/98/2016 Rady Gminy Łyszkowice z dnia 27 kwietnia 2016 r. (*Dz. Urz. Woj. Łódzkiego z dnia 30 maja 2016 r. poz. 2379*).

Zarządzenie Nr 28/2025 Wójta Gminy Łyszkowice z dnia 28 stycznia 2025 r. w sprawie ustalenia terminów przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do przedszkola i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych oraz do klas pierwszych szkół podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Łyszkowice na rok szkolny 2025/2026.

**Rozdział I
Informacje ogólne**

Ilekróć w Regulaminie jest mowa o:

1. szkole – należy rozumieć Szkołę Podstawową im. Tadeusza Kościuszki w Stachlewie,
2. oddziale przedszkolnym – należy rozumieć oddział przedszkolny przy Szkole Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Stachlewie,
3. dyrektorze szkoły – należy rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Stachlewie,
4. regulaminie – należy rozumieć Regulamin rekrutacji do oddziału przedszkolnego oraz klasy I przy Szkole Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Stachlewie,
5. Komisji Rekrutacyjnej – należy rozumieć komisję powołaną przez dyrektora w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego.

**Rozdział II
Rekrutacja do oddziału przedszkolnego**

§ 1

1. Poniższe zasady rekrutacji nie dotyczą przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego w trakcie roku szkolnego. W tym przypadku decyzję o przyjęciu podejmuje dyrektor szkoły.
2. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są wszystkie dzieci w wieku 3-6 lat, zamieszkałe w obwodzie Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Stachlewie, oraz dzieci, którym odroczone obowiązek szkolny do ukończenia 9 roku życia.
3. W pierwszej kolejności przyjmuje się dzieci na podstawie **Deklaracji o kontynuacji wychowania przedszkolnego** dla dzieci, które będą w kolejnym roku szkolnym kontynuować uczęszczanie do oddziału przedszkolnego - *załącznik nr 1*.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może przyjąć również dziecko, które ukończyło 2,5 roku, pod warunkiem, że w oddziale przedszkolnym będą wolne miejsca.
5. Po określeniu liczby wolnych miejsc w oddziałach na kolejny rok szkolny rozpoczyna się rekrutację dzieci do oddziału przedszkolnego na kolejny rok szkolny.

6. Zgłoszenia do oddziału przedszkolnego dokonują rodzice w sekretariacie, po wypełnieniu **Karty zgłoszenia dziecka – załącznik nr 2**, która jest dostępna w sekretariacie szkoły, na stronie internetowej szkoły i Biuletynie Informacji Publicznej.

7. Nabór prowadzi się zgodnie z poniższym harmonogramem:

od 10.02.2025 r. do 07.03.2025 r. - wydawanie i przyjmowanie kart zgłoszenia do oddziału przedszkolnego;

od 10.03.2025 r. do 13.03.2025 r. – weryfikacja przez Komisję Rekrutacyjną;

14.03.2025 r. – podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych;

do 21.03.2025 r. – potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia - *załącznik nr 5*;

24.03.2025 r. - wywieszenie na tablicy informacyjnej szkoły imiennej listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych oraz listy rezerwowej;

od 05.05.2025 r. – postępowanie uzupełniające (zgodnie z *Załącznikiem nr 1 do Zarządzenia Nr 28/2025 z dnia 28 stycznia 2025 r. Wójta Gminy Łyszkowice*).

8. W przypadku większej liczby kandydatów na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę łącznie następujące kryteria:

- wielodzietność rodziny kandydata,
- niepełnosprawność kandydata,
- niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,
- niepełnosprawność obojga rodziców kandydata,
- niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,
- samotne wychowywanie kandydata w rodzinie,
- objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.

Wszystkie te kryteria mają jednakową wartość.

W drugim etapie postępowania rekrutacyjnego bierze się pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący na podstawie *Załącznika do Uchwały Nr XXX/157/2017 Rady Gminy Łyszkowice z dnia 29 marca 2017 r.*

Nazwa kryterium	Liczba punktów	Dokumenty niezbędna do potwierdzenia kryterium
Rodzie/opiekun prawny samotnie wychowujący dziecko, wykonuje pracę na podstawie umowy cywilnoprawnej, uczy się w trybie dziennym, prowadzi gospodarstwo rolne lub pozarolniczą działalność gospodarczą.	20 pkt	Oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego, że wykonuje pracę na podstawie umowy cywilnoprawnej, uczy się w trybie dziennym, prowadzi gospodarstwo rolne lub pozarolniczą działalność gospodarczą.
Rodzice kandydata/opiekuni prawni pracują, wykonują pracę na podstawie umowy cywilnoprawnej, uczą się w trybie dziennym, prowadzą gospodarstwo rolne lub pozarolniczą działalność gospodarczą.	15 pkt	Oświadczenie rodziców/opiekunów prawnych, że pracują, wykonują pracę na podstawie umowy cywilnoprawnej, uczą się w trybie dziennym, prowadzą gospodarstwo rolne lub pozarolniczą działalność gospodarczą.
Jedno z rodziców/opiekunów prawnych wykonuje pracę na podstawie umowy cywilnoprawnej, uczy się w trybie dziennym, prowadzi gospodarstwo rolne lub pozarolniczą działalność gospodarczą.	10 pkt	Oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego, wykonuje pracę na podstawie umowy cywilnoprawnej, uczy się w trybie dziennym, prowadzi gospodarstwo rolne lub pozarolniczą działalność gospodarczą.

Kandydat, który będzie korzystał z wychowania przedszkolnego powyżej 5 godzin dziennie.	8 pkt	Wniosek o przyjęcie do przedszkola.
Rodzeństwo kandydata uczęszcza do placówki, do której składany jest wniosek.	7 pkt	Dokumentacja placówki.

W Szkole Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Stachlewie funkcjonują trzy grupy oddziału przedszkolnego. Maksymalna ilość dzieci w grupie wynosi 25 osób.

Podział na grupy według roczników:

- dzieci urodzone w 2019 roku będą przyjęte do klasy „0”;
- dzieci urodzone w 2020 i 2021 roku będą przyjęte do grupy „b”;
- dzieci urodzone w 2022 roku będą przyjęte do dzieci najmłodszych grupa „a”.

Komisja przyjmując dzieci do oddziałów bierze pod uwagę predyspozycje dziecka (rozwój umysłowy, fizyczny i emocjonalny).

§ 2

Tryb postępowania Komisji Rekrutacyjnej:

1. posiedzenie Komisji odbywa się na terenie szkoły, w terminie wyznaczonym przez Przewodniczącego, zgodnie z harmonogramem rekrutacji,
2. Komisja rozpatruje karty zgłoszeń dziecka do oddziału przedszkolnego zgodnie z powyższymi kryteriami,
3. Komisja przygotowuje protokół podsumowujący posiedzenie oraz listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych.

§ 3

1. W przypadku nie przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego rodzice mogą złożyć pisemne odwołanie do Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Stachlewie w terminie 7 dni od wywieszenia listy dzieci przyjętych.
2. Dyrektor rozpatruje złożone odwołanie i przesyła zainteresowanym rodzicom pisemną odpowiedź z uzasadnieniem w terminie 14 dni od dnia złożenia odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora przysługuje wniesienie skargi do sądu administracyjnego.

Rozdział III Rekrutacja do klasy I

§ 1

1. Poniższe zasady rekrutacji nie dotyczą przyjęcia dziecka do szkoły w trakcie roku szkolnego. W tym przypadku decyzję o przyjęciu podejmuje dyrektor szkoły.
2. Do klasy I przyjmowane są z urzędu wszystkie dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie **Wniosku o przyjęcie dziecka do szkoły** rodzica kandydata – załącznik nr 3.
3. Dziecko zamieszkałe poza obwodem może zostać przyjęte do klasy I na podstawie **Wniosku o przyjęcie dziecka do szkoły** rodzica kandydata, jedynie w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami, po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.

4. W przypadku, gdy liczba wniosków rodziców o przyjęcie dziecka do szkoły spoza obwodu szkoły jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła, dzieci przyjmuje się z uwzględnieniem przyjętych w szkole **Kryteriów rekrutacji** – załącznik nr 4.
5. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna powoływana przez dyrektora szkoły, zgodnie z harmonogramem rekrutacji w danym roku.
6. Nabór prowadzi się zgodnie z poniższym harmonogramem:
od 10.02.2025 r. do 07.03.2025 r. - wydawanie i przyjmowanie Wniosków o przyjęcie dziecka do szkoły;
od 10.03.2025 r. do 13.03.2025 r. – weryfikacja przez Komisję Rekrutacyjną;
14.03.2025 r. – podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych;
do 21.03.2025 r. – potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia – załącznik nr 5;
24.03.2025 r. - wywieszenie na tablicy informacyjnej szkoły imiennej listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych oraz listy rezerwowej;
od 05.05.2025 r. – postępowanie uzupełniające (zgodnie z Załącznikiem nr 2 do Zarządzenia Nr 28/2025 z dnia 28 stycznia 2025 r. Wójta Gminy Łyszkowice).
7. Dokumenty wymagane w procesie rekrutacji są dostępne na stronie internetowej szkoły, sekretariacie szkoły i Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 2

Tryb postępowania Komisji Rekrutacyjnej:

1. posiedzenie Komisji odbywa się na terenie szkoły w terminie wyznaczonym przez Przewodniczącego zgodnie z harmonogramem rekrutacji,
2. Komisja rozpatruje Wnioski o przyjęcie dziecka do szkoły zgodnie z regulaminem,
3. Komisja przygotowuje protokół podsumowujący posiedzenie oraz listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych.

§ 3

1. W przypadku nie przyjęcia dziecka do szkoły rodzice mogą złożyć pisemne odwołanie do Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Stachlewie w terminie 7 dni od wywieszenia listy dzieci przyjętych.
2. Dyrektor rozpatruje złożone odwołanie i przesyła zainteresowanym rodzicom pisemną odpowiedź z uzasadnieniem w terminie 14 dni od dnia złożenia odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora przysługuje wniesienie skargi do sądu administracyjnego.

Rozdział IV Postanowienia końcowe

1. Powyższy Regulamin obowiązuje od dnia 1 lutego 2025 r.
2. Regulamin znajduje się w dokumentacji szkoły.
3. Do wiadomości rodziców podaje się poprzez umieszczenie go na stronie internetowej szkoły i Biuletynie Informacji Publicznej szkoły.

DYREKTOR
Szkoły Podstawowej w Stachlewie
mgr Ewa Czarnolecka

Deklaracja
o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym
w Szkole Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki
w Stachlewie w roku szkolnym 2025/2026

1. DANE DZIECKA

1.	Imię/imiona i nazwisko	
2.	Data i miejsce urodzenia	
3.	Adres zamieszkania	
4.	Adres zameldowania	
5.	Nr PESEL*	
6.	Obywatelstwo	

* w przypadku braku numeru PESEL - serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość

2. DANE RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH

	MATKA/OPIEKUN PRAWNY	OJCIEC/OPIEKUN PRAWNY
Imię/imiona i nazwisko		
Adres: zamieszkania		
Miejsce pracy		
	Komórkowy	
	Do pracy	
Adres e-mail		

3. DEKLARACJA I OŚWIADCZENIA

Deklaruję kontynuowanie wychowania przedszkolnego córki/syna,
..... w oddziale przedszkolnym zorganizowanym w Szkole
Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Stachlewie w roku szkolnym 2025/2026.

1. Oświadczam, że przedłożone informacje są zgodne ze stanem faktycznym i jestem świadomy(a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
2. Oświadczam, że niezwłocznie powiadomię dyrektora szkoły o zmianie danych zawartych w deklaracji, w przypadku ich wystąpienia.

Klauzula Informacyjna

(Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych w ramach prowadzenia procesu rekrutacji)

Administratorem danych przetwarzanych w ramach procesu jest **Szkola Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki w Stachlewie, Stachlew 76, 99-418 Belchów, tel. 46 838 67 29, tel. kom. 452 209 435**, reprezentowana przez dyrektora. Dane – w zakresie zawartym w niniejszym formularzu – będą przetwarzane w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji. Podstawą prawną przetwarzania danych jest Rozporządzenie 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 (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych) (*Dz. Urz. UE 2016: L.119/1*), dalej zwane RODO, w związku z przepisami Rozdziału 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (*Dz. U. z 2017 r. poz. 59*).

W ramach prowadzenia procesu rekrutacji dane nie będą udostępniane żadnym podmiotom trzecim. Dane mogą być udostępnione jedynie w sytuacji, gdy zwróci się o to uprawniony organ w ramach prowadzonego przez siebie postępowania (np. policja, prokuratura, sąd). Dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego.

Dane zgromadzone w procesie rekrutacji będą przechowywane przez placówkę, do której kandydat zostanie przyjęty nie dłużej niż do końca okresu, w którym kandydat uczęszcza do tej placówki (zgodnie z art. 160 ust. 1 ustawy Prawo oświatowe). Placówka, do której kandydat nie został przyjęty przechowuje jego dane przez okres jednego roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora placówki została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem, wówczas dane są przechowywane do momentu uprawomocnienia się wyroku.

Prawnym opiekunom kandydata przysługuje prawo dostępu do danych osobowych kandydata, żądania ich sprostowania lub usunięcia. Wniesienie żądania usunięcia danych jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w procesie rekrutacji. Ponadto przysługuje im prawo do żądania ograniczenia przetwarzania w przypadkach określonych w art. 18 RODO.

W ramach prowadzenia procesu rekrutacji dane nie są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e) lub f) RODO, zatem prawo do wniesienia sprzeciwu na podstawie art. 21 RODO nie przysługuje. Podobnie ze względu na fakt, iż jedyną podstawą prawną przetwarzania danych w procesie naboru jest art. 6 ust. 1 lit. c) RODO nie przysługuje prawo do przenoszenia danych na podstawie art. 20 RODO.

W trakcie przetwarzania danych na potrzeby procesu rekrutacji nie dochodzi do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania, o których mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO. Oznacza to, że żadne decyzje dotyczące przyjęcia do placówki nie zapadają automatycznie oraz że nie tworzy się żadnych profili kandydatów.

Opiekunom prawnym kandydata, jeżeli twierdzą, że przetwarzanie danych w procesie rekrutacji narusza obowiązujące przepisy prawa, przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, zgodnie z art. 77 RODO. W Polsce organem nadzorczym, o którym mowa jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Należy pamiętać, iż ten tryb dotyczy wyłącznie zagadnienia zgodności z prawem przetwarzania danych osobowych, nie dotyczy zaś przebiegu procesu naboru, dla którego ścieżkę odwoławczą przewidują przepisy Prawa oświatowego.

Podanie danych zawartych w niniejszym formularzu i dołączonych dokumentach nie jest obowiązkowe, jednak jest warunkiem umożliwiającym ubieganie się o przyjęcie do placówki lub umożliwiającym korzystanie z pierwszeństwa w przyjęciu na podstawie poszczególnych kryteriów naboru, co wynika z przepisów Rozdziału 6 ustawy Prawo oświatowe, w szczególności uregulowań art. 150 tej ustawy. Oznacza to, że podanie danych zawartych we wniosku jest konieczne dla uczestniczenia w procesie rekrutacji do placówki, natomiast podanie (w tym dołączenie

stosownych dokumentów) danych potwierdzających spełnianie poszczególnych kryteriów pierwszeństwa w rekrutacji jest konieczne, aby móc korzystać z tych kryteriów.

Z wyznaczonym przez nas Inspektorem Ochrony Danych można kontaktować się za pośrednictwem poczty elektronicznej adres e-mail: *iod@softhard.eu* lub pisemnie na adres naszej placówki.

Należy pamiętać, iż powyższe dane służą wyłącznie do kontaktu w sprawach związanych bezpośrednio z przetwarzaniem danych osobowych. Inspektor Ochrony Danych nie posiada i nie udziela informacji dotyczących przebiegu procesu naboru, w szczególności informacji o ofercie edukacyjnej, statusie wniosku, punktacji, kryteriach ani wynikach rekrutacji.

Wskazane powyżej uprawnienia wynikające z przepisów RODO przysługują począwszy od 25 maja 2018 r.

.....
data i podpis matki/opiekuna prawnego

.....
data i podpis ojca/opiekuna prawnego

Przyjęcie deklaracji przez dyrektora szkoły

.....
(data)

.....
(podpis dyrektora szkoły)

.....
pieczęć szkoły podstawowej

Data wpływu:

Uwaga: Kartę wypełniają rodzice

KARTA ZGŁOSZENIA DZIECKA
DO ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO NA ROK SZKOLNY 2025/2026
w Szkole Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Stachlewie

1. DANE DZIECKA

1.	Imię/imiona i nazwisko	
2.	Data i miejsce urodzenia	
3.	Adres zamieszkania	
4.	Adres zameldowania	
5.	Nr PESEL*	
6.	Obywatelstwo	

* w przypadku braku numeru PESEL - serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość

2. SYTUACJA RODZINNA DZIECKA

- 1) Pełna, niepełna, zastępcza (*właściwe podkreślić*)
- 2) Informacja o ograniczeniu praw rodzicielskich

3. ORGANIZACJA POBYTU W ODDZIALE PRZEDSZKOLNYM

- 1) Dziecko uczęszczać będzie do oddziału przedszkolnego od dnia
- 2) Korzystanie z obiadów (*właściwe podkreślić*): **TAK** **NIE**

4. DANE RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH

	MATKA/OPIEKUN PRAWNY	OJCIEC/OPIEKUN PRAWNY
Imię/imiona i nazwisko		
Adres: zamieszkania		
Adres zameldowania		
Miejsce pracy		
Komórkowy:		
	Do pracy:	
Adres e-mail		

5. INNE INFORMACJE O DZIECKU

Rodzeństwo (*proszę podać imię, nazwisko i rok urodzenia*)

.....
.....
.....

Informacje o stanie zdrowia dziecka (*stałe choroby, wady rozwojowe, alergie, diety, zalecenia lekarskie itp.*):

.....
.....
.....
.....

Czy dziecko znajduje się pod opieką poradni specjalistycznej (*właściwe podkreślić*)

TAK, jakiej

NIE

Czy dziecko posiada orzeczenie: o niepełnosprawności, o potrzebie kształcenia specjalnego, opinię o potrzebie wczesnego wspomagania (*właściwe podkreślić*)

TAK (*należy załączyć kopię w/w dokumentów*)

NIE

6. RODZICE ZOBOWIĄZUJĄ SIĘ DO:

- przestrzegania postanowień statutu i regulaminu szkoły,
- podawania do wiadomości dyrektora szkoły jakichkolwiek zmian w podanych wyżej informacjach,
- korzystania z dziennika elektronicznego Librus,
- przeprowadzania i odbierania dziecka ze szkoły osobiście lub przez osobę dorosłą, posiadającą pisemne upoważnienie rodziców do odbioru dziecka,
- przeprowadzanie do oddziału przedszkolnego tylko zdrowego dziecka, uczestniczenia w zebraniach z rodzicami.

OŚWIADCZENIA WNIOSKODAWCÓW:

1. Oświadczam, że przedłożone informacje są zgodne ze stanem faktycznym i jestem świadomy(-a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia
2. Oświadczam, że niezwłocznie powiadomię dyrektora szkoły o zmianie danych zawartych w deklaracji, w przypadku ich wystąpienia.

Klauzula Informacyjna

(Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych w ramach prowadzenia procesu rekrutacji)

Administratorem danych przetwarzanych w ramach procesu jest **Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki w Stachlewie, Stachlew 76, 99-418 Belchów, tel. 46 838 67 29, tel. kom. 452 209 435**, reprezentowana przez dyrektora. Dane – w zakresie zawartym w niniejszym formularzu – będą przetwarzane w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji. Podstawą prawną przetwarzania danych jest Rozporządzenie 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 (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych) (*Dz. Urz. UE 2016: L.119/1*), dalej zwane RODO, w związku z przepisami Rozdziału 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (*Dz. U. z 2017 r. poz. 59*).

W ramach prowadzenia procesu rekrutacji dane nie będą udostępniane żadnym podmiotom trzecim. Dane mogą być udostępnione jedynie w sytuacji, gdy zwróci się o to uprawniony organ w ramach prowadzonego przez siebie postępowania (np. policja, prokuratura, sąd). Dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego.

Dane zgromadzone w procesie rekrutacji będą przechowywane przez placówkę, do której kandydat zostanie przyjęty nie dłużej niż do końca okresu, w którym kandydat uczęszcza do tej placówki (zgodnie z art. 160 ust. 1 ustawy Prawo oświatowe). Placówka, do której kandydat nie został przyjęty przechowuje jego dane przez okres jednego roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora placówki została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem, wówczas dane są przechowywane do momentu uprawomocnienia się wyroku.

Prawnym opiekunom kandydata przysługuje prawo dostępu do danych osobowych kandydata, żądania ich sprostowania lub usunięcia. Wniesienie żądania usunięcia danych jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w procesie rekrutacji. Ponadto przysługuje im prawo do żądania ograniczenia przetwarzania w przypadkach określonych w art. 18 RODO.

W ramach prowadzenia procesu rekrutacji dane nie są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e) lub f) RODO, zatem prawo do wniesienia sprzeciwu na podstawie art. 21 RODO nie przysługuje. Podobnie ze względu na fakt, iż jedyną podstawą prawną przetwarzania danych w procesie naboru jest art. 6 ust. 1 lit. c) RODO nie przysługuje prawo do przenoszenia danych na podstawie art. 20 RODO.

W trakcie przetwarzania danych na potrzeby procesu rekrutacji nie dochodzi do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania, o których mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO. Oznacza to, że żadne decyzje dotyczące przyjęcia do placówki nie zapadają automatycznie oraz że nie tworzy się żadnych profili kandydatów.

Opiekunom prawnym kandydata, jeżeli twierdzą, że przetwarzanie danych w procesie rekrutacji narusza obowiązujące przepisy prawa, przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, zgodnie z art. 77 RODO. W Polsce organem nadzorczym, o którym mowa jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Należy pamiętać, iż ten tryb dotyczy wyłącznie zagadnienia zgodności z prawem przetwarzania danych

osobowych, nie dotyczy zaś przebiegu procesu naboru, dla którego ścieżkę odwoławczą przewidują przepisy Prawa oświatowego.

Podanie danych zawartych w niniejszym formularzu i dołączonych dokumentach nie jest obowiązkowe, jednak jest warunkiem umożliwiającym ubieganie się o przyjęcie do placówki lub umożliwiającym korzystanie z pierwszeństwa w przyjęciu na podstawie poszczególnych kryteriów naboru, co wynika z przepisów Rozdziału 6 ustawy Prawo oświatowe, w szczególności uregulowań art. 150 tej ustawy. Oznacza to, że podanie danych zawartych we wniosku jest konieczne dla uczestniczenia w procesie rekrutacji do placówki, natomiast podanie (w tym dołączenie stosownych dokumentów) danych potwierdzających spełnianie poszczególnych kryteriów pierwszeństwa w rekrutacji jest konieczne, aby móc korzystać z tych kryteriów.

Z wyznaczonym przez nas Inspektorem Ochrony Danych można kontaktować się za pośrednictwem poczty elektronicznej adres e-mail: iod@softhard.eu lub pisemnie na adres naszej placówki.

Należy pamiętać, iż powyższe dane służą wyłącznie do kontaktu w sprawach związanych bezpośrednio z przetwarzaniem danych osobowych. Inspektor Ochrony Danych nie posiada i nie udziela informacji dotyczących przebiegu procesu naboru, w szczególności informacji o ofercie edukacyjnej, statusie wniosku, punktacji, kryteriach ani wynikach rekrutacji.

Wskazane powyżej uprawnienia wynikające z przepisów RODO przysługują począwszy od 25 maja 2018 r.

.....
data i podpis matki/opiekuna prawnego

.....
data i podpis ojca/opiekuna prawnego



**WNIOSEK O PRZYJĘCIE DZIECKA
DO SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. TADEUSZA KOŚCIUSZKI
W STACHLEWIE NA ROK SZKOLNY 2024/ 2025 do klasy**

I. DANE OSOBOWE DZIECKA

DANE IDENTYFIKACYJNE DZIECKA					
Imię/imiona					
Nazwisko					
PESEL - zgodnie z art. 150 Prawa Oświatowe w przypadku braku numeru PESEL - serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość;					
Data urodzenia		dzień – miesiąc – rok			
Miejsce urodzenia					
ADRES ZAMIESZKANIA DZIECKA					
Ulica		Nr domu		Nr mieszkania	
Miejscowość					
Kod pocztowy		Poczta			
ADRES ZAMELDOWANIA DZIECKA					
Ulica		Nr domu		Nr mieszkania	
Miejscowość					
Kod pocztowy		Poczta			
INFORMACJE DODATKOWE					
Adres i numer szkoły rejonowej (dotyczy kandydatów spoza obwodu szkoły)					
Przedszkole/szkoła, w którym dziecko realizowało roczne przygotowanie przedszkolne (dotyczy dzieci z klasy I)					

II. DANE RODZICÓW LUB OPIEKUNÓW PRAWNYCH

MATKA/OPIEKUN PRAWNY			
Imię/imiona			
Nazwisko			
ADRES ZAMIESZKANIA			
Ulica		Nr domu/ mieszkania	
Miejscowość			
Kod pocztowy		Poczta	
Adres poczty elektronicznej		Nr telefonu	
OJCIEC/OPIEKUN PRAWNY			
Imię/imiona			
Nazwisko			
ADRES ZAMIESZKANIA			
Ulica		Nr domu/ mieszkania	
Miejscowość			
Kod pocztowy		Poczta	
Adres poczty elektronicznej		Nr telefonu	

.....
podpis matki /opiekuna prawnego

.....
podpis ojca /opiekuna prawnego

Oświadczenia dotyczące treści wniosku

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia¹.
Oświadczam, iż zapoznałem/łam się z przepisami ustawy z dnia 14 grudnia 2016 Prawo oświatowe (Dz.U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.) obejmujących zasady rekrutacji do przedszkoli i szkół oraz zasadami wprowadzonymi przez gminę jako organ prowadzący. Oświadczam, że niezwłocznie powiadomię dyrektora szkoły o zmianie danych zawartych w deklaracji, w przypadku ich wystąpienia.

.....
podpis matki /opiekuna prawnego

.....
podpis ojca /opiekuna prawnego

¹ zgodnie z art. 150 ust 6. zamieszczono pouczenie.

Klauzula Informacyjna

(Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych w ramach prowadzenia procesu rekrutacji)

Administratorem danych przetwarzanych w ramach procesu jest **Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki w Stachlewie, Stachlew 76, 99-418 Bełchów, tel. 46 838 67 29, tel. kom. 452 209 435**, reprezentowana przez dyrektora. Dane – w zakresie zawartym w niniejszym formularzu – będą przetwarzane w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji. Podstawą prawną przetwarzania danych jest Rozporządzenie 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 (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych) (*Dz. Urz. UE 2016: L.119/1*), dalej zwane RODO, w związku z przepisami Rozdziału 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (*Dz. U. z 2017 r. poz. 59*).

W ramach prowadzenia procesu rekrutacji dane nie będą udostępniane żadnym podmiotom trzecim. Dane mogą być udostępnione jedynie w sytuacji, gdy zwróci się o to uprawniony organ w ramach prowadzonego przez siebie postępowania (np. policja, prokuratura, sąd). Dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego.

Dane zgromadzone w procesie rekrutacji będą przechowywane przez placówkę, do której kandydat zostanie przyjęty nie dłużej niż do końca okresu, w którym kandydat uczęszcza do tej placówki (zgodnie z art. 160 ust. 1 ustawy Prawo oświatowe). Placówka, do której kandydat nie został przyjęty przechowuje jego dane przez okres jednego roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora placówki została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem, wówczas dane są przechowywane do momentu uprawomocnienia się wyroku.

Prawnym opiekunom kandydata przysługuje prawo dostępu do danych osobowych kandydata, żądania ich sprostowania lub usunięcia. Wniesienie żądania usunięcia danych jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w procesie rekrutacji. Ponadto przysługuje im prawo do żądania ograniczenia przetwarzania w przypadkach określonych w art. 18 RODO.

W ramach prowadzenia procesu rekrutacji dane nie są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e) lub f) RODO, zatem prawo do wniesienia sprzeciwu na podstawie art. 21 RODO nie przysługuje. Podobnie ze względu na fakt, iż jedyną podstawą prawną przetwarzania danych w procesie naboru jest art. 6 ust. 1 lit. c) RODO nie przysługuje prawo do przenoszenia danych na podstawie art. 20 RODO.

W trakcie przetwarzania danych na potrzeby procesu rekrutacji nie dochodzi do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania, o których mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO. Oznacza to, że żadne decyzje dotyczące przyjęcia do placówki nie zapadają automatycznie oraz że nie tworzy się żadnych profili kandydatów.

Opiekunom prawnym kandydata, jeżeli twierdzą, że przetwarzanie danych w procesie rekrutacji narusza obowiązujące przepisy prawa, przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, zgodnie z art. 77 RODO. W Polsce organem nadzorczym, o którym mowa jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Należy pamiętać, iż ten tryb dotyczy wyłącznie zagadnienia zgodności z prawem przetwarzania danych osobowych, nie dotyczy zaś przebiegu procesu naboru, dla którego ścieżkę odwoławczą przewidują przepisy Prawa oświatowego.

Podanie danych zawartych w niniejszym formularzu i dołączonych dokumentach nie jest obowiązkowe, jednak jest warunkiem umożliwiającym ubieganie się o przyjęcie do placówki lub umożliwiającym korzystanie z pierwszeństwa w przyjęciu na podstawie poszczególnych kryteriów naboru, co wynika z przepisów Rozdziału 6 ustawy Prawo oświatowe, w szczególności uregulowań art. 150 tej ustawy. Oznacza to, że podanie danych zawartych we wniosku jest konieczne dla uczestniczenia w procesie rekrutacji do placówki, natomiast podanie (w tym dołączenie stosownych dokumentów) danych potwierdzających spełnianie poszczególnych kryteriów pierwszeństwa w rekrutacji jest konieczne, aby móc korzystać z tych kryteriów.

Z wyznaczonym przez nas Inspektorem Ochrony Danych można kontaktować się za pośrednictwem poczty elektronicznej adres e-mail: iod@softhard.eu lub pisemnie na adres naszej placówki.

Należy pamiętać, iż powyższe dane służą wyłącznie do kontaktu w sprawach związanych bezpośrednio z przetwarzaniem danych osobowych. Inspektor Ochrony Danych nie posiada i nie udziela informacji dotyczących przebiegu procesu naboru, w szczególności informacji o ofercie edukacyjnej, statusie wniosku, punktacji, kryteriach ani wynikach rekrutacji.

Wskazane powyżej uprawnienia wynikające z przepisów RODO przysługują począwszy od 25 maja 2018 r.

.....
data i podpis matki/opiekunki prawnej

.....
data i podpis ojca/opiekuna prawnego

**Kryteria rekrutacji dla kandydatów spoza obwodu Szkoły Podstawowej
im. Tadeusza Kościuszki w Stachlewie**

(na podstawie Załącznika do Uchwały Nr XXX/158/2017 Rady Gminy Łyszkowice z dnia 29 marca 2017 r.)

L.p.	Kryteria obowiązujące w postępowaniu rekrutacyjnym do klasy I	Tak	Nie
1.	W szkole obowiązek szkolny spełnia rodzeństwo kandydata – 5 pkt		
2.	Miejsce pracy rodziców/opiekunów prawnych znajduje się na terenie Gminy Łyszkowice - 3 pkt		
3.	W obwodzie szkoły zamieszkują krewni kandydata wspierający rodziców/opiekunów prawnych w zapewnieniu mu należytej opieki - 2 pkt		
4.	Droga dziecka do szkoły, do której jest kandydatem, jest krótsza niż jego droga do szkoły obwodowej - 3 pkt		

*we właściwej rubryce TAK/NIE, przy każdym z 4 kryteriów wstaw znak X

Do wniosku dołączam oświadczenia/dokumenty potwierdzające spełnianie kryterium wymienionego w punkcie

OŚWIADCZENIA WNIOSKODAWCY

Oświadczam, że wszystkie podane w niniejszym Wniosku dane są zgodne ze stanem faktycznym. Jestem świadomy(a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Poświadczenie nieprawdy prowadzi do odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 Ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks Karny (Dz. U. 1997 nr 88 poz. 553 ze zm.). Oświadczam, że mam świadomość przysługujących Komisji Rekrutacyjnej, rozpatrującej niniejszy Wniosek, uprawnień do potwierdzania okoliczności wskazanych w powyższych oświadczeniach.

.....
data podpis matki / opiekuna prawnego

.....
data podpis ojca / opiekuna prawnego

.....
Imię i nazwisko wnioskodawcy – rodzica/opiekuna prawnego

.....
adres do korespondencji w sprawach rekrutacji

POTWIERDZENIE WOLI

przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego/szkoły*

Potwierdzam wolę przyjęcia dziecka:

.....
imię i nazwisko dziecka

do oddziału przedszkolnego/klasy I* w Szkole Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Stachlewie,
na rok szkolny 2025/2026, do którego/której* zostało zakwalifikowane.

Wstępnie deklaruję, że dziecko będzie korzystało z opieki i zajęć organizowanych w oddziale
przedszkolnym/szkołe* w godzinach

Oświadczam, że niezwłocznie powiadomię dyrektora szkoły o zmianie decyzji.

.....
data

.....
podpisy rodziców/opiekunów prawnych

*niepotrzebne skreślić