

Zarządzenie Nr 2 /2023
Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 2 im. Mikołaja Kopernika w Łosicach
z dnia 30 stycznia 2023 roku

*w sprawie Regulaminu rekrutacji do oddziału przedszkolnego i klasy pierwszej
w Szkole Podstawowej Nr 2 im. Mikołaja Kopernika w Łosicach*

Na podstawie art. 130 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (t.j.: Dz.U. 2021, poz. 1082 z późn. zm.) zarządza, co następuje:

§ 1.

Wprowadza się Regulamin rekrutacji do oddziału przedszkolnego i klasy pierwszej w Szkole Podstawowej Nr 2 im. Mikołaja Kopernika w Łosicach stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor
Szkoły Podstawowej Nr 2
im. Mikołaja Kopernika

/-/ Barbara Miechowiecka

*Załącznik
do Zarządzenia Nr 2/2023
Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 2
im. Mikołaja Kopernika w Łosicach
z dnia 30 stycznia 2023r.*

REGULAMIN REKRUTACJI

Postępowanie rekrutacyjne do oddziału przedszkolnego i klasy pierwszej w Szkole Podstawowej Nr 2 im. Mikołaja Kopernika w Łosicach

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j.: Dz.U. 2021, poz. 1082 z późn. zm.)
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 listopada 2022 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów (Dz. U. 2022 r., poz. 2431),
3. Zarządzenie Burmistrza Miasta i Gminy Łosice Nr RMIG.120.9.2023 z dnia 24 stycznia 2023r. w sprawie ustalenia harmonogramu czynności w postępowaniu rekrutacyjnymi postępowaniu uzupełniającym na rok szkolny 2023/2024 do klas pierwszych szkół podstawowych, przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych prowadzonych przez Miasto i Gminę Łosice.
4. Uchwała Nr XXXVI/253/17 Rady Miasta i Gminy Łosice z dnia 19 maja 2017r zmieniająca Uchwałę Nr XXXIV/232/17 Rady Miasta i Gminy Łosice z dnia 28 marca 2017r. w sprawie określenia kryteriów naboru uczniów do klas I szkół podstawowych prowadzonych przez Miasto i Gminę Łosice zamieszkałych poza obwodami tych szkół oraz określenia dokumentów niezbędnych do potwierdzenia tych kryteriów.

Rozdział I

Wniosek o przyjęcie

Postępowanie rekrutacyjne rozpoczyna wniosek rodziców zamieszkałych na terenie Miasta i Gminy Łosice składany do Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 2 im. Mikołaja Kopernika w Łosicach.

- 1) Podstawą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym jest złożenie wniosku o przyjęcie do oddziału przedszkolnego/ szkoły wraz z wymaganymi załącznikami.
- 2) Wniosek pobiera się bezpośrednio z sekretariatu szkoły lub strony internetowej.
- 3) Wypełniony wniosek wraz z załącznikami składa się we wskazanym terminie do dyrektora szkoły.
- 4) Wniosek zawiera dane osobowe kandydata do oddziału przedszkolnego/szkoły oraz dane osobowe i kontaktowe jego rodziców/opiekunów prawnych.
- 5) Do wniosku o przyjęcie do oddziału przedszkolnego dołącza się opcjonalnie oświadczenia, oryginały lub kopie dokumentów potwierdzających spełnienie kryteriów tj.:
 - oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata,
 - orzeczenie o niepełnosprawności kandydata, rodziców bądź rodzeństwa kandydata,
 - prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz nie wychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem,
 - dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą,

- oświadczenie rodziców o uczęszczaniu rodzeństwa kandydata do Szkoły Podstawowej Nr 2 im. Mikołaja Kopernika w Łosicach,
 - oświadczenie rodzica o samotnym wychowaniu,
 - oświadczenia rodziców o zatrudnieniu.
- 6) Oświadczenia składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.
- 7) Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może zażądać potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniu w terminie wyznaczonym przez przewodniczącego lub zwrócić się do Burmistrza Miasta i Gminy Łosice o potwierdzenie tych okoliczności.

Rozdział II

Kryteria rekrutacji

- 1) W pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci spełniające równoważne kryteria konstytucjonalne tj.:
- z rodzin wielodzietnych - 1pkt,
 - niepełnosprawne - 1 pkt,
 - niepełnosprawne jedno z rodziców kandydata- 1 pkt,
 - niepełnosprawne oboje rodzice kandydata- 1 pkt,
 - niepełnosprawne rodzeństwo kandydata - 1 pkt,
 - wychowywane przez samotnego rodzica - 1pkt,
 - objęte pieczęcią zastępczą – 1 pkt
- 2) W drugim etapie postępowania rekrutacyjnego do oddziału przedszkolnego komisja rekrutacyjna bierze pod uwagę kryteria społeczne, lokalne i środowiskowe zawarte w Uchwale Rady Miasta i Gminy Łosice.
- Dziecko, którego oboje rodzice lub rodzic samotnie wychowujący, pracują, wykonują pracę na podstawie umowy cywilnoprawnej, uczą się w trybie dziennym, prowadzą gospodarstwo rolne lub pozarolniczą działalność gospodarczą i deklarują całodzienny pobyt dziecka w przedszkolu - wartość kryterium - 5 pkt,
 - Dziecko, którego oboje rodzice lub rodzic samotnie wychowujący, pracują, wykonują pracę na podstawie umowy cywilnoprawnej, uczą się w trybie dziennym, prowadzą gospodarstwo rolne lub pozarolniczą działalność gospodarczą- wartość kryterium - 3 pkt,
 - Dziecko , dla którego przedszkole, w którym składa wniosek jest najbliższym położonym przedszkolem publicznym od miejsca zamieszkania- wartość kryterium - 2 pkt,
 - Dziecko, którego rodzeństwa uczęszcza do tego przedszkola/szkoły- wartość kryterium - 2 pkt.
- 3) Na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Łosicach przyjmowane są wszystkie dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły (tzw. „z urzędu”).
- 4) Dzieci - spoza obwodu, do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Łosicach przyjmowane są po postępowaniu rekrutacyjnym na podstawie Wniosku o przyjęcie dziecka, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

Rozdział III

Postępowanie rekrutacyjne

- a) Postępowanie rekrutacyjne w oddziałach przedszkolnych oraz do klasy pierwszej przeprowadza się co roku na kolejny rok szkolny na wolne miejsca.
- b) Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora szkoły, w skład której wchodzi: trzech przedstawicieli rady pedagogicznej i Sekretarz szkoły.
- c) Dyrektor szkoły wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej spośród członków pedagogicznych komisji.
- d) Do zadań komisji rekrutacyjnej należy:
 - przeprowadzenie postępowania rekrutacyjnego
 - ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych,
 - ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych,
 - sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
- e) Rekrutację na kolejne lata prowadzi się według harmonogramów czynności w postępowaniu rekrutacyjnym i uzupełniającym do oddziałów przedszkolnych i do pierwszych klas szkół podstawowych podawanych w Zarządzeniach Burmistrza Miasta i Gminy Łosice.
- f) Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany, złożono wymagane dokumenty, oświadczenia i uzyskał niezbędną liczbę punktów.
- g) Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych a w dalszym postępowaniu rekrutacyjnym listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych.
- h) Po podaniu do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych rodzice/opiekunowie prawni w sekretariacie szkoły składają potwierdzenie woli przyjęcia dziecka.
- i) Listy dzieci umieszcza się w widocznym miejscu w siedzibie szkoły.
Listy zawierają imiona i nazwiska uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia oraz liczbę wolnych miejsc. Ponadto na listach umieszcza się datę podania do publicznej wiadomości opatrzoną podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
- j) Dokumentacja z postępowania rekrutacyjnego jest przechowywana nie dłużej niż do końca okresu, w którym kandydat korzysta z wychowania przedszkolnego czy edukacji szkolnej.
- k) Dane osobowe kandydata nieprzyjętego zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

Rozdział VI

Procedura odwoławcza

- a) W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy przyjętych i nieprzyjętych dzieci, rodzic/opiekun prawny może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z pisemnym wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia.
- b) Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wpłynięcia wniosku. Zawiera ono przyczyny odmowy przyjęcia oraz uzyskaną liczbę punktów.
- c) Rodzic dziecka może wnieść do dyrektora szkoły pisemne odwołanie, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
- d) Dyrektor rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.
- e) Na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.

Rozdział V

Uzupełniające postępowanie rekrutacyjne

- a) Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego oddziały przedszkolne i klasy pierwsze dysponują wolnymi miejscami, przeprowadza się postępowanie uzupełniające.
- b) Postępowanie uzupełniające powinno się zakończyć w terminie wyznaczonym w Zarządzeniu Burmistrza Miasta i Gminy Łosice na dany rok.
- c) Dzieci zamieszkałe poza terenem Gminy Łosice można przyjąć do oddziału przedszkolnego jeżeli są wolne miejsca, na wniosek rodziców i za zgodą organu prowadzącego. W przypadku większej liczby kandydatów przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne na zasadach określonych dla kandydatów zamieszkałych na terenie miasta i gminy.
- d) Dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły można przyjąć do klasy pierwszej jeżeli placówka dysponuje wolnymi miejscami kierując się kryteriami:
 - Miejsce zamieszkania kandydata w pobliżu granicy obwodu szkoły, łatwiejszy dojazd – 10 pkt, na podstawie złożonego oświadczenia,
 - Perspektywa zamieszkania kandydata w obwodzie szkoły w danym roku szkolnym – 10 pkt na podstawie złożonego oświadczenia,
 - Uczęszczanie rodzeństwa kandydata do szkoły, do której ma być przyjęte – 10 pkt na podstawie złożonego oświadczenia,
 - Miejsce pracy rodzica/opiekuna prawnego znajduje się na terenie obwodu szkoły – 10 pkt na podstawie oświadczenia.

Rozdział IV

Przepisy przejściowe i postanowienia końcowe

- 1) Zmiany do Regulaminu wprowadzane są na zasadach obowiązujących przy jego wprowadzeniu.
- 2) Regulamin obowiązuje z dniem wydania zarządzenia dyrektora o jego wprowadzeniu.

Załącznikami do niniejszego regulaminu są:

1. Zał. Nr 1 – zgłoszenie dziecka do kl. I w Szkole Podstawowej Nr 2 im. Mikołaja Kopernika w Łosicach
2. Zał. Nr 2 – wniosek o przyjęcie dziecka do kl. I w Szkole Podstawowej Nr 2 im. Mikołaja Kopernika w Łosicach
3. Zał. Nr 3 – wniosek o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego (zerówka) w Szkole Podstawowej Nr 2 im. Mikołaja Kopernika w Łosicach

.....
(Imię i Nazwisko wnioskodawcy – rodzica kandydata)

Załącznik Nr 1 do
Regulaminu rekrutacji

.....
(Adres do korespondencji w sprawach rekrutacji)

Dyrektor Szkoły Podstawowej Nr 2
im. Mikołaja Kopernika
ul. Bialska 15, 08-200 Łosice

**Zgłoszenie rodziców/ prawnych opiekunów
dziecka do klasy pierwszej zamieszkałego w obwodzie
Szkoły Podstawowej Nr 2 im. M. Kopernika w Łosicach
na rok szkolny 2023/2024**

I. Dane osobowe kandydata i rodziców¹

1.	Imię/Imiona i Nazwisko kandydata											
2.	Data i miejsce urodzenia kandydata											
3.	PESEL kandydata <i>w przypadku braku PESEL serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość</i>											
4.	Imię/Imiona i Nazwiska rodziców kandydata	Matki										
		Ojca										
5.	Adres miejsca zamieszkania rodziców i kandydata ²	Kod pocztowy										
		Miejscowość										
		Ulica										
		Numer domu /numer mieszkania										
6.	Adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata o ile je posiadają	Matki	Telefon do kontaktu									
			Adres poczty elektronicznej									
		Ojca	Telefon do kontaktu									
			Adres poczty elektronicznej									

Dokumenty załączone do zgłoszenia:

Do zgłoszenia dołącza się oświadczenie o miejscu zamieszkania rodziców kandydata i kandydata.

.....
(data)

.....
(czytelny podpis wnioskodawcy-rodzica kandydata)

¹ Zakres danych osobowych kandydata i rodziców, które są pozyskiwane przez publiczną szkołę podstawową we wniosku jest zgodny z art. 150 ust. 1 ustawy Prawo oświatowe.(t.j. Dz. U. z 2021r. poz.1082)

² Zgodnie z art. 25 Kodeksu cywilnego, miejscem zamieszkania osoby fizycznej jest miejscowość, w której osoba ta przebywa z zamiarem stałego pobytu.

KLAUZULA INFORMACYJNA

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (Dz. Urz. UE L z 2016 r. Nr 119, s. 1 ze zm.) – dalej: „RODO” informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych jest Szkoła Podstawowa nr 2 im. Mikołaja Kopernika w Łosicach (Bialska 15, 08-200 Łosice, tel. 83 357 37 67)
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu e-mail: inspektor@cbi24.pl lub pisemnie pod adres Administratora.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu przyjęcia dziecka zamieszkałego w obwodzie do klasy I publicznej szkoły podstawowej na podstawie zgłoszenia.
4. Podstawą dopuszczalności przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c) RODO. Przepisy szczególne zostały zawarte w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082).
5. Przetwarzanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Osoby, których dane dotyczą są zobowiązane do ich podania. Nieprzekazanie danych skutkować będzie niemożnością przyjęcia dziecka do klasy I publicznej szkoły podstawowej.
6. Państwa dane mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, a także podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.
7. Dane osobowe dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły przetwarzane są do końca okresu, w którym uczeń uczęszcza do publicznej szkoły podstawowej. Administrator będzie przetwarzać dane w dalszych celach, tj. w związku z koniecznością archiwizacji dokumentacji.
8. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych, przysługują Państwu następujące prawa:
 - a) prawo dostępu do swoich danych osobowych oraz otrzymania ich kopii;
 - b) sprostowania danych;
 - c) ograniczenia przetwarzania;
 - d) żądania usunięcia danych, o ile znajdzie zastosowanie jedna z przesłanek z art. 17 ust. 1 RODO.
9. Ma Pani/Pan prawo złożenia skargi na niezgodne z prawem przetwarzanie danych osobowych do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 – 193 Warszawa).
10. Państwa dane osobowe będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, lecz nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym o profilowaniu.
11. Państwa dane osobowych nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).

.....
(imię i Nazwisko wnioskodawcy – rodzica kandydata)

Załącznik Nr 2 do
Regulaminu rekrutacji

.....
(adres do korespondencji w sprawach rekrutacji)

**Dyrektor
Szkoły Podstawowej Nr 2
im. Mikołaja Kopernika
ul. Bialska 15, 08-200 Łosice**

**Wniosek o przyjęcie do klasy pierwszej
w Szkole Podstawowej Nr 2 im. M. Kopernika w Łosicach³
na rok szkolny 2023/2024**

I. Dane osobowe kandydata i rodziców⁴

1.	Imię/Imiona i Nazwisko kandydata												
2.	Data i miejsce urodzenia kandydata												
3.	PESEL kandydata <i>w przypadku braku PESEL serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość</i>												
4.	Imię/Imiona i Nazwiska rodziców kandydata	Matki											
		Ojca											
5.	Adres miejsca zamieszkania rodziców i kandydata ⁵	Kod pocztowy											
		Miejscowość											
		Ulica											
		Numer domu /numer mieszkania											
6.	Adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata o ile je posiadają	Matki	Telefon do kontaktu										
			Adres poczty elektronicznej										
		Ojca	Telefon do kontaktu										
			Adres poczty elektronicznej										

II.

Informacja o złożeniu wniosku o przyjęcie kandydata do publicznych szkół podstawowych⁶

Jeżeli wnioskodawca skorzystał z prawa składania wniosku o przyjęcie kandydata do więcej niż jednej publicznej szkoły podstawowej, zobowiązany jest wpisać nazwy i adresy tych szkół w kolejności od najbardziej do najmniej preferowanych⁷:

³ Zgodnie z art. 133 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe, kandydaci zamieszkali poza obwodem publicznej szkoły podstawowej mogą być przyjęci do klasy I po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli dana publiczna szkoła podstawowa nadal dysponuje wolnymi miejscami.

² Zakres danych osobowych kandydata i rodziców, które są pozyskiwane przez publiczną szkołę podstawową we wniosku jest zgodny z art. 150 ust. 1 ustawy Prawo oświatowe.

⁵ Zgodnie z art. 25 Kodeksu cywilnego, miejscem zamieszkania osoby fizycznej jest miejscowość, w której osoba ta przebywa z zamiarem stałego pobytu.

⁶ Zgodnie z art. 156 ust. 1 ustawy Prawo oświatowe, wniosek o przyjęcie do publicznej szkoły podstawowej może być złożony do nie więcej niż trzech wybranych szkół, chyba że taką możliwość dopuści organ prowadzący.

1. Pierwszy wybór

.....
.....

2. Drugi wybór

.....
.....

3. Trzeci wybór

.....
.....

III. Informacja o spełnieniu dodatkowych kryteriów⁸

*) Jeżeli chcesz, by komisja rekrutacyjna wzięła pod uwagę spełnianie danego kryterium, w kolumnie trzeciej tego kryterium, napisz TAK i dołącz do wniosku oświadczenie potwierdzające spełnianie tego kryterium.

L.p.	Kryterium	Wymagane dokumenty potwierdzające spełnianie kryterium	Zgłoszenie kryterium do oceny Tak ¹⁾
1	2	3	4
1.	Miejsce zamieszkania kandydata w pobliżu granicy obwodu szkoły, łatwiejszy dojazd	Oświadczenie rodziców/opiekunów kandydata	
2.	Perspektywa zamieszkania kandydata w obwodzie szkoły w danym roku szkolnym	Oświadczenie rodziców/opiekunów kandydata	
3.	Uczęszczanie rodzeństwa kandydata do szkoły, do której ma być przyjęte	Oświadczenie rodziców/opiekunów kandydata	
4.	Miejsce pracy / prowadzenie działalności gospodarczej rodziców/prawnych opiekunów znajduje się w obwodzie szkoły	Oświadczenie rodziców/ opiekunów kandydata	

Do wniosku dołączam dokumenty⁶ potwierdzające spełnianie kryterium wymienionego w punkcie

Oświadczenia przedkładane przez rodziców kandydatów, które stanowią dokumenty potwierdzające spełniania kryteriów rekrutacji powinny być złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej poprzez podpisanie klauzuli >>**Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia**<<. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń.

⁷ Zgodnie z art. 150 ust. 1 pkt 5 ustawy Prawo oświatowe, wniosek powinien zawierać wskazanie kolejności wybranych publicznych szkół w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych. Wnioskodawca jest zobowiązany podać taką informację w treści wniosku.

⁶ Zgodnie z art. 133.pkt.2 Prawa Oświatowego kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy I po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli dana publiczna szkoła Podstawowa nadal dysponuje wolnymi miejscami. W postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący, z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny oraz lokalnych potrzeb społecznych.

KLAUZULA INFORMACYJNA

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (Dz. Urz. UE L z 2016 r. Nr 119, s. 1 ze zm.) – dalej: „RODO” informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych jest Szkoła Podstawowa Nr 2 im. Mikołaja Kopernika w Łosicach (Bialska 15, 08-200 Łosice, tel. 83 357 37 67)
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu e-mail: inspektor@cbi24.pl lub pisemnie pod adres Administratora.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu prowadzenia postępowania rekrutacyjnego do klasy I publicznej szkoły podstawowej dla kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły.
4. Podstawą dopuszczalności przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c) RODO. Przepisy szczególne zostały zawarte w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082).
5. Przetwarzanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Osoby, których dane dotyczą są zobowiązane do ich podania. Nieprzekazanie danych skutkować będzie niemożnością przyjęcia dziecka zamieszkałego poza obwodem szkoły do klasy I publicznej szkoły podstawowej.
6. Państwa dane mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, a także podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.

Ponadto listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie administratora.

7. Okres przechowywania danych osobowych został określony w art. 160 ustawy Prawo oświatowe. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń uczęszcza do publicznej szkoły podstawowej. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.
8. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych, przysługują Państwu następujące prawa:
 - a) prawo dostępu do swoich danych osobowych oraz otrzymania ich kopii;
 - b) sprostowania danych;
 - c) ograniczenia przetwarzania;
 - d) żądania usunięcia danych, o ile znajdzie zastosowanie jedna z przesłanek z art. 17 ust. 1 RODO.
9. Ma Pani/Pan prawo złożenia skargi na niezgodne z prawem przetwarzanie danych osobowych do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 – 193 Warszawa).
10. Państwa dane osobowe będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, lecz nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym o profilowaniu.
11. Państwa dane osobowych nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy – rodzica kandydata)

.....
(adres do korespondencji w sprawach rekrutacji)

.....
Dyrektor
Szkoły Podstawowej Nr 2
im. Mikołaja Kopernika
ul. Bialska 15, 08-200 Łosice

**Wniosek o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego
przy Szkole Podstawowej Nr 2 im. M. Kopernika w Łosicach⁹
na rok szkolny 2023/2024**

I. Dane osobowe kandydata i rodziców¹⁰:

(Tabelę należy wypełnić komputerowo lub czytelnie literami drukowanymi)

1.	Imię/imiona i nazwisko kandydata			
2.	Data urodzenia kandydata			
3.	PESEL kandydata w przypadku braku PESEL serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość			
4.	Imię/imiona i nazwiska rodziców kandydata	matki		
		ojca		
5.	Adres miejsca zamieszkania rodziców i kandydata ¹¹	kod pocztowy		
		mijscowość		
		ulica		
		numer domu /numer mieszkania		
6.	Adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata	matki	telefon do kontaktu	
			adres poczty elektronicznej	
		ojca	telefon do kontaktu	
			adres poczty elektronicznej	

**II. Informacja o złożeniu wniosku o przyjęcie kandydata do publicznych jednostek prowadzących
wychowanie przedszkolne¹²**

⁹ Zgodnie z art. 130 ust. 4 ustawy Prawo oświatowe, postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica kandydata.

¹⁰ Zgodnie z art. 150 ustawy Prawo oświatowe, wniosek zawiera dane podane w punkcie 1-5 tabeli, natomiast dane w punkcie 6 podaje się, jeśli takie środki komunikacji rodzice posiadają. To oznacza, że dane w punkcie 1-5 należy podać obowiązkowo, natomiast podanie danych w punkcie 6, nie jest obowiązkowe, ale bardzo potrzebne dla skutecznego komunikowania się z rodzicami w sprawie rekrutacji, a następnie skutecznego sprawowania opieki nad dzieckiem.

¹¹ Zgodnie z art. 131 ustawy Prawo oświatowe, do publicznego przedszkola, oddziału przedszkolnego w publicznej szkole podstawowej lub publicznej innej formy wychowania przedszkolnego przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze danej gminy. Zgodnie z art. 25 Kodeksu cywilnego, miejscem zamieszkania osoby fizycznej jest miejscowość, w której osoba ta przebywa z zamiarem stałego pobytu.

¹² Zgodnie z art. 156 ust. 1 w ustawy Prawo oświatowe, wniosek o przyjęcie do publicznego przedszkola, innej formy wychowania przedszkolnego oraz szkoły, może być złożony do nie więcej niż trzech wybranych publicznych przedszkoli, innych form wychowania przedszkolnego, albo szkół (oddziały przedszkolny).

Jeżeli wnioskodawca skorzystał z prawa składania wniosku o przyjęcie kandydata do więcej niż jednej publicznej jednostki, zobowiązany jest wpisać nazwy i adresy przedszkola, oddziału przedszkolnego przy szkole, innej formy wychowania przedszkolnego w kolejności od najbardziej do najmniej preferowanych¹³.

1. Pierwszy wybór

.....
(nazwa i adres przedszkola)

2. Drugi wybór

.....
(nazwa i adres przedszkola)

3. Trzeci wybór

.....
(nazwa i adres przedszkola)

III. Informacja o spełnianiu kryteriów określonych w ustawie Prawo oświatowe i załącznikach do wniosku potwierdzających ich spełnianie¹⁴

*) Jeżeli chcesz by komisja rekrutacyjna wzięła pod uwagę spełnianie danego kryterium, w kolumnie czwartej tego kryterium, napisz TAK i zgodnie z instrukcją w kolumnie trzeciej, dołącz do wniosku dokumenty potwierdzające spełnianie tego kryterium

L.p.	Kryterium	Dokument potwierdzający spełnianie kryterium	Zgłoszenie kryterium do oceny Tak*)
1	2	3	4
1.	Wielodzietność rodziny kandydata	Oświadczenie¹⁵ o wielodzietności rodziny kandydata	
2.	Niepełnosprawność kandydata	Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność lub 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 (tekst jedn.: Dz. U. z 2023r. poz. 100). <i>Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 ustawy z 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jedn.: Dz.U. z 2022 r. poz. 2000 ze zm.) odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata</i>	
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 (tekst jedn.: Dz. U. z 2023 r. poz. 100). <i>Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 ustawy z 14 czerwca</i>	

¹³ Zgodnie z art. 150 ust. 1 pkt. 5 ustawy Prawo oświatowe, wniosek zawiera wskazanie kolejnych wybranych publicznych przedszkoli, oddziałów przedszkolnych przy szkołach podstawowych lub innych form wychowania przedszkolnego w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych. To oznacza, że wnioskodawca jest zobowiązany taką informację podać.

¹⁴ Zgodnie z art. 131 ust. 2 i 3 ustawy Prawo oświatowe, w przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek zamieszkania na obszarze danej gminy, niż wolnych miejsc w pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria wymienione w tabeli. Każde z kryteriów ma jednakową wartość.

¹⁵ Zgodnie z art. 150 ust. 6 ustawy Prawo oświatowe, oświadczenia, składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.” Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.

		<i>1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego Dz.U. z 2022 r. poz. 2000 ze zm.) odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata</i>	
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 (tekst jedn.: Dz. U. z 2023 r. poz. 100). <i>Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 ustawy z 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego Dz.U. z 2022 r. poz. 2000 ze zm.) odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata</i>	
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 społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (tekst jedn.: Dz. U. z 2023 r. poz. 100). <i>Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 ustawy z 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jedn.: Dz.U. z 2022 r. poz. 2000 ze zm.) odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata</i>	
6.	Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie ¹⁶	Prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie ¹⁷ 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 ustawy z 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jedn.: Dz.U. z 2022 r. poz. 2000 ze zm.) odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.</i>	
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 (tekst jedn.: Dz.U. z 2022 r. poz. 447 ze zm.)	

Do wniosku dołączam dokumenty¹⁸ potwierdzające spełnianie kryterium wymienionego w punkcie

Oświadczenia przedkładane przez rodziców kandydatów, które stanowią dokumenty potwierdzające spełniania kryteriów rekrutacji powinny być złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej poprzez podpisanie klauzuli >>**Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie**

¹⁶ Zgodnie z art. 4 pkt 43 ustawy Prawo oświatowe, definicja samotnego wychowywania dziecka, oznacza wychowywanie dziecka przez pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, **chyba że** osoba taka wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem.

¹⁷ Oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem, składa się w każdej sytuacji wymienionej jako definicja samotnego wychowywania dziecka (patrz pkt. 8). Oświadczenia składa się po rygorem odpowiedzialności karnej.

¹⁸ Zgodnie z art. 150 ust. 2 ustawy z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe do wniosku dołącza się dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów.

fałszywego oświadczenia<<”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń.

IV. Informacja o spełnianiu kryteriów określonych przez organ prowadzący dotycząca II etapu postępowania rekrutacyjnego¹⁹

*) Jeżeli chcesz by komisja rekrutacyjna wzięła pod uwagę spełnianie danego kryterium, w kolumnie trzeciej tego kryterium, napisz TAK i dołącz do wniosku oświadczenie potwierdzające spełnienie tego kryterium

L.p.	Kryterium	Zgłoszenie kryterium do oceny Tak*
1	2	3
1.	Dziecko, którego oboje rodzice lub rodzic samotnie wychowujący, pracują, wykonują pracę na podstawie umowy cywilnoprawnej, uczą się w trybie dziennym, prowadzą gospodarstwo rolne lub pozarolniczą działalność gospodarczą i deklarują całodzienny pobyt dziecka w przedszkolu – 5 punktów	
2.	Dziecko, którego oboje rodzice lub rodzic samotnie wychowujący, pracują, wykonują pracę na podstawie umowy cywilnoprawnej, uczą się w trybie dziennym, prowadzą gospodarstwo rolne lub pozarolniczą działalność gospodarczą – 3 punkty	
3.	Dziecko , dla którego przedszkole, w którym składa wniosek jest najbliższym położonym przedszkolem publicznym od miejsca zamieszkania – 2 punkty	
4.	Dziecko, którego rodzeństwa uczęszcza do tego przedszkola/szkoły – 2 punkty	

1. Spełnianie przez kandydata kryteriów określonych przez organ prowadzący jest potwierdzane oświadczeniami.
2. Do wniosku dołączam oświadczenia o spełnianiu kryteriów wymienionych w punkcie

POUCZENIE:

Oświadczenia wnioskodawcy:

Oświadczam, że podane we wniosku oraz załącznikach do wniosku dane są zgodne z aktualnym stanem faktycznym²⁰.

.....
(czytelny podpis wnioskodawcy-rodzica kandydata)

.....
(data)

¹⁹ Zgodnie z art. 131 ust. 4 ustawy z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, w przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu dane publiczne przedszkole, oddział przedszkolny w danej publicznej szkole podstawowej albo dana publiczna inna forma wychowania przedszkolnego nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący, z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny, zwłaszcza potrzeb rodziny, w której rodzice albo rodzic samotnie wychowujący kandydata muszą pogodzić obowiązki zawodowe z obowiązkami rodzinnymi, oraz lokalnych potrzeb społecznych.

²⁰ Zgodnie z art. 233 § 1 ustawy z 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (tekst jedn.: Dz.U. z 2019 r. poz. 1950 ze zm.) – kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zezna nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do 8 lat.

Dokumenty załączane do wniosku rekrutacyjnego:

- oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata;
- orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, 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 (Dz. U. z 2023 r. poz. 100);
- 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;
- dokument poświadczający objęcie dziecka pieczę zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2022 r. poz. 447 ze zm.).

KLAUZULA INFORMACYJNA

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (Dz. Urz. UE L z 2016 r. Nr 119, s. 1 ze zm.) - dalej: „RODO” informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych jest Szkoła Podstawowa Nr 2 im. Mikołaja Kopernika w Łosicach (Bialska 15, 08-200 Łosice, tel. 83 357 37 67)
 2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu e - mail: inspektor@cbi24.pl lub pisemnie pod adres Administratora.
 3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu prowadzenia postępowania rekrutacyjnego do oddziału przedszkolnego w publicznej szkole podstawowej.
 4. Podstawą dopuszczalności przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c) RODO oraz art. 9 ust. 2 lit. g) RODO. Przepisy szczególne zostały zawarte w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082).
 5. Przetwarzanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Osoby, których dane dotyczą są zobowiązane do ich podania. Nieprzekazanie danych skutkować będzie niemożnością przyjęcia dziecka do publicznego przedszkola/ oddziału przedszkolnego w publicznej szkole podstawowej/ publicznej innej formy wychowania przedszkolnego.
 6. Państwa dane mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, a także podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.
- Ponadto listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie administratora.
7. Okres przechowywania danych osobowych został określony w art. 160 ustawy Prawo oświatowe. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń korzysta z wychowania przedszkolnego w danym publicznym przedszkolu, oddziale przedszkolnym w publicznej szkole podstawowej lub publicznej innej formie wychowania przedszkolnego. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w publicznej szkole, przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola lub szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.
 8. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych, przysługują Państwu następujące prawa:
 - a) prawo dostępu do swoich danych osobowych oraz otrzymania ich kopii;
 - b) sprostowania danych;
 - c) ograniczenia przetwarzania;
 - d) żądania usunięcia danych, o ile znajdzie zastosowanie jedna z przesłanek z art. 17 ust. 1 RODO;
 9. Ma Pani/Pan prawo złożenia skargi na niezgodne z prawem przetwarzanie danych osobowych do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 – 193 Warszawa).
 10. Państwa dane osobowe będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, lecz nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym o profilowaniu.
 11. Państwa dane osobowe nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).