

Zarządzenie Nr 14/2019/CUW
Burmistrza Miasta Sandomierza
z dnia 21 stycznia 2019 r.

w sprawie ustalenia harmonogramu i ogólnych zasad rekrutacji dzieci do Samorządowych
Przedszkoli i Szkół Podstawowych prowadzonych przez Gminę Sandomierz

Na podstawie art. 6 ust. 1 art. 7 ust. 1 pkt. 8, art. 30 ust. 1 oraz art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 994 z późn. zm.), art. 130 ust. 1 i art. 154 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996 z późn. zm.) oraz Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 marca 2017 roku w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r. poz. 610)

zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadzam harmonogram postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego, a także terminy składania dokumentów do Przedszkoli Samorządowych i klas pierwszych Szkół Podstawowych stanowiących odpowiednio Załącznik Nr 1 i Załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wprowadzam Zasady Ogólne Rekrutacji dzieci do Samorządowych Przedszkoli i Szkół Podstawowych prowadzonych przez Gminę Sandomierz, stanowiące odpowiednio Załączniki Nr 3 i Załącznik Nr 4 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierzam Dyrektorom Samorządowych Przedszkoli i Szkół Podstawowych prowadzonych przez Gminę Sandomierz.

§ 4. Traci moc Zarządzenie Burmistrza Miasta Sandomierza Nr 12/2018/CUW z Burmistrza Miasta Sandomierza z dnia 19 stycznia 2018 roku w sprawie: ustalenia harmonogramu i ogólnych zasad rekrutacji dzieci do Samorządowych Przedszkoli i Szkół Podstawowych prowadzonych przez Gminę Sandomierz.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


Burmistrz Sandomierza
Marcin Marzec

TERMINY POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO ORAZ POSTĘPOWANIA
UZUPEŁNIAJĄCEGO, A TAKŻE TERMINY SKŁADANIA DOKUMENTÓW DO
PRZEDSZKOLI SAMORZĄDOWYCH NA ROK SZKOLNY 2019/2020

4 lutego 2019 roku - 1 marca 2019 roku do godz. 14.00	Złożenie wniosku o przyjęcie do przedszkola lub innej formy wychowania przedszkolnego wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.
4 marca 2019 roku - 8 marca 2019 roku	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do przedszkola lub innej formy wychowania przedszkolnego i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.
11 marca 2019 roku do godz. 14.00	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych w postępowaniu rekrutacyjnym.
11 marca 2019 roku – 14 marca 2019 roku do godz. 14.00	Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia
15 marca 2019 roku do godz. 14.00	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych w postępowaniu rekrutacyjnym.
Od 15 marca 2019 roku	Procedura odwoławcza: W terminie 7 dni od dnia opublikowania list dzieci przyjętych i nieprzyjętych rodzic może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia. W terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia rodzic może wnieść do dyrektora przedszkola/szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.
Przeprowadzenie rekrutacji uzupełniającej do przedszkoli dysponującymi wolnymi miejscami	
5 kwietnia 2019 roku – 2 sierpnia 2019 roku do godz. 14.00	Złożenie wniosku o przyjęcie do przedszkola lub innej formy wychowania przedszkolnego wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.
5 sierpnia 2019 roku	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do przedszkola lub innej formy wychowania przedszkolnego i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.

8 sierpnia 2019 roku do godz. 14.00	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną list kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych w postępowaniu uzupełniającym.
8 sierpnia 2019 roku – 9 sierpnia 2019 roku do godz. 14.00	Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia
12 sierpnia 2019 roku do godz. 14.00	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych w postępowaniu uzupełniającym.
Od 12 sierpnia 2019 roku	Procedura odwoławcza: <i>Rodzice/opiekunowie prawni dzieci, które nie zostały przyjęte mogą:</i> <i>W terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata/opiekun prawny może wystąpić do Komisji Rekrutacyjnej z pisemnym wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do przedszkola;</i> <i>Uzasadnienie sporządza komisja rekrutacyjna w terminie 5 dni od dnia wystąpienia z wnioskiem o uzasadnienie;</i> <i>Rodzic/opiekun prawny kandydata, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia może wnieść do dyrektora przedszkola odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej. Obowiązuje forma pisemna;</i> <i>Dyrektor przedszkola rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania;</i> <i>Na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.</i>

Załącznik Nr 2
do Zarządzenia Nr 14/2019/CUW
Burmistrza Miasta Sandomierza
z dnia 21 stycznia 2019 r.

TERMINY POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO ORAZ POSTĘPOWANIA
UZUPEŁNIAJĄCEGO, A TAKŻE TERMINY SKŁADANIA DOKUMENTÓW DO KLAS
PIERWSZYCH SZKÓŁ PODSTAWOWYCH na rok szkolny 2019/2020

4 lutego 2019 roku – 27 lutego 2019 roku do godz. 14.00	Złożenie wniosku o przyjęcie do szkoły podstawowej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym
28 lutego 2019 roku do godz. 12.00	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do szkoły podstawowej i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.
28 lutego 2019 roku do godz. 14.00	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych w postępowaniu rekrutacyjnym.
1 marca 2019 roku – 10 marca 2019 roku do godz. 14.00	Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia.
11 marca 2019 roku do godz. 14.00	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych w postępowaniu rekrutacyjnym.
Od 11 marca 2019 roku	Procedura odwoławcza: W terminie 7 dni od dnia opublikowania list dzieci przyjętych i nieprzyjętych rodzic może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia. W terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia rodzic może wnieść do dyrektora przedszkola/szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.
Przeprowadzenie rekrutacji uzupełniającej do szkół podstawowych dysponującymi wolnymi miejscami	
26 marca 2019 roku – 28 marca 2019 roku do godz. 14.00	Złożenie wniosku o przyjęcie do szkoły podstawowej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.
29 marca 2019 roku	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do szkoły podstawowej i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.
1 kwietnia 2019 roku do godz. 14.00	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną list kandydatów zakwalifikowanych

	i kandydatów niezakwalifikowanych w postępowaniu uzupełniającym.
2 kwietnia 2019 roku – 5 kwietnia 2019 roku do godz. 12.00	Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia
5 kwietnia 2019 roku do godz. 14.00	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych w postępowaniu uzupełniającym.
Od 8 kwietnia 2019 roku	Procedura odwoławcza: <i>Rodzice/opiekunowie prawni dzieci, które nie zostały przyjęte mogą:</i> <i>W terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata/opiekun prawny może wystąpić do Komisji Rekrutacyjnej z pisemnym wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do szkoły;</i> <i>Uzasadnienie sporządza komisja rekrutacyjna w terminie 5 dni od dnia wystąpienia z wnioskiem o uzasadnienie;</i> <i>Rodzic/opiekun prawny kandydata, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej. Obowiązuje forma pisemna;</i> <i>Dyrektor przedszkola rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania;</i> <i>Na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.</i>

Zasady ogólne rekrutacji dzieci do przedszkoli, dla których Gmina Sandomierz jest organem prowadzącym

**Rozdział 1.
Postępowanie rekrutacyjne do przedszkoli**

§ 1. 1. W postępowaniu rekrutacyjnym biorą udział dzieci zamieszkałe na terenie Gminy Sandomierz.

2. Rodzice/opiekunowie prawni dziecka zamieszkałego poza Gminą Sandomierz mogą ubiegać się o przyjęcie dziecka dopiero w postępowaniu uzupełniającym, o ile przedszkole będzie dysponowało wolnymi miejscami, w ramach oddziałów ustalonych przez Organ Prowadzący.

3. Zgodnie z ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe dzieci w wieku 6 lat mają obowiązek odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.

4. Dzieci 6-letnie przyjmowane są na wniosek rodzica/opiekuna prawnego bez postępowania rekrutacyjnego.

5. Rodzice/opiekunowie prawni mogą ubiegać się o przyjęcie do przedszkola dziecka, które ukończyło 2,5 lat życia dopiero w postępowaniu uzupełniającym, które będzie prowadzone po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli przedszkole będzie dysponowało wolnymi miejscami, po zapewnieniu dzieciom w wieku 3, 4 i 5 lat prawa do wychowania przedszkolnego.

6. Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest w terminach określonych w harmonogramie, zgodnie z Załącznikiem Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

7. Postępowanie rekrutacyjne do grup ogólnodostępnych przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora przedszkola w składzie co najmniej trzech nauczycieli zatrudnionych w przedszkolu.

8. Postępowanie rekrutacyjne na wolne miejsca do przedszkoli prowadzi się na wniosek rodziców/opiekunów prawnych dziecka.

9. Rodzice/opiekunowie prawni mogą ubiegać się o przyjęcie dziecka do maksymalnie trzech przedszkoli samorządowych w Sandomierzu wskazując kolejność od najbardziej do najmniej preferowanego.

10. Przedszkole umieszczone na liście preferencji na pierwszej pozycji nazwane jest przedszkolem pierwszego wyboru.

11. Rodzice/opiekunowie prawni, mogą pobrać wniosek o przyjęcie dziecka do przedszkola) ze strony internetowej lub bezpośrednio w siedzibie przedszkola, wypełniają go i składają w przedszkolu pierwszego wyboru.

12. Do wniosku rodzice/opiekunowie prawni dołączają dokumenty/oświadczenia potwierdzające spełnianie kryteriów określonych w art. 131 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo Oświatowe

13. 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” - art. 150 ust. 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo Oświatowe

14. Wypełniony wniosek:

- 1) podpisują obydwoje rodzice/opiekunowie prawni dziecka;
- 2) podpisy złożone we wniosku są potwierdzeniem zgodności informacji zawartych we wniosku ze stanem faktycznym.

15. Wniosek rozpatruje komisja rekrutacyjna, w każdym przedszkolu wskazanym na liście preferencji. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może:

- 1) żądać od rodziców/opiekunów prawnych przedstawienia dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach (przewodniczący wyznacza termin przedstawienia dokumentów);
 - 2) zwrócić się do wójta (burmistrza, prezydenta miasta) właściwego ze względu na miejsce zamieszkania kandydata o potwierdzenie okoliczności zawartych w oświadczeniach. Wójt (burmistrz, prezydent miasta) potwierdza te okoliczności w terminie 14 dni.
16. Burmistrz Miasta w celu potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniach:
- 1) korzysta z informacji, do których ma dostęp z urzędu;
 - 2) może wystąpić do instytucji publicznych o udzielenie informacji.
17. W przypadku braku potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniu, komisja rekrutacyjna rozpatrując wniosek nie uwzględnia kryterium, które nie zostało potwierdzone.
18. Na podstawie spełnianych przez dziecko kryteriów kwalifikacyjnych komisja rekrutacyjna ustala kolejność przyjęć.
19. W przypadku większej liczby zgłoszonych dzieci niż liczba wolnych miejsc w pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę łącznie kryteria określone w ustawie Prawo Oświatowe tzw. kryteria ustawowe.
20. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po jego zakończeniu przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, w drugim etapie brane są pod uwagę kryteria ustalone przez Organ Prowadzący tzw. kryteria samorządowe określone w Uchwale Nr L/677/2017 Rady Miasta Sandomierza z dnia 20 grudnia 2017 r. w sprawie określenia kryteriów rekrutacji na drugi etap postępowania rekrutacyjnego do publicznych przedszkoli oraz określenia kryteriów rekrutacji do klas pierwszych szkół podstawowych, dla których Gmina Sandomierz jest organem prowadzącym.
21. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości wyniki postępowania rekrutacyjnego, w formie listy dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do przyjęcia.
22. Rodzice/opiekunowie prawni dzieci zakwalifikowanych do przyjęcia składają pisemne potwierdzenie woli zapisu w przedszkolu, do którego dziecko zostało zakwalifikowane.
23. Jeżeli rodzice/opiekunowie prawni nie potwierdzą woli zapisu dziecka do przedszkola, wówczas traci ono przydzielone mu miejsce.
24. Komisja rekrutacyjna:
- 1) przyjmuje dziecko do przedszkola, jeżeli zostało zakwalifikowane do przyjęcia i rodzice/opiekunowie prawni potwierdzili wolę zapisu;
 - 2) podaje do publicznej wiadomości listę dzieci przyjętych i nieprzyjętych do przedszkola.
25. Rodzice/opiekunowie prawni dzieci, które nie zostały przyjęte mogą:
- 1) W terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata/opiekun prawny może wystąpić do Komisji Rekrutacyjnej z pisemnym wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do przedszkola;
 - 2) Uzasadnienie sporządza komisja rekrutacyjna w terminie 5 dni od dnia wystąpienia z wnioskiem o uzasadnienie;
 - 3) Rodzic/opiekun prawny kandydata, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia może wnieść do dyrektora przedszkola odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej. Obowiązuje forma pisemna;
 - 4) Dyrektor przedszkola rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania;
 - 5) Na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.

§ 2. Postępowanie rekrutacyjne dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego do oddziałów ogólnodostępnych lub integracyjnych prowadzi komisja rekrutacyjna wg zasad opisanych powyżej oraz zgodnie z możliwościami organizacyjnymi przedszkola, ustalonymi z Organem Prowadzącym.

Rozdział 2. Kryteria rekrutacji do przedszkoli

§ 3. 1. W postępowaniu rekrutacyjnym do przedszkoli samorządowych w Sandomierzu na dany rok szkolny obowiązują kryteria określone w ustawie Prawo Oświatowe tzw. kryteria ustawowe.

Lp.	Kryterium	Liczba punktów
1.	Dziecko z rodziny wielodzietnej (troje i więcej). Imię i rok urodzenia dzieci	110
2.	Dziecko niepełnosprawne ubiegające się o przyjęcie do przedszkola	110
3.	Niepełnosprawność jednego z rodziców dziecka	110
4.	Niepełnosprawność obojga rodziców dziecka	110
5.	Niepełnosprawność rodzeństwa dziecka	110
6.	Dziecko matek lub ojców samotnie je wychowujących	110
7.	Dziecko umieszczone w rodzinie zastępczej	110

2. Powyższe kryteria mają jednakową wartość.

3. Spełnianie kryteriów należy potwierdzić dołączając do wniosku, określone niżej dokumenty:

- 1) Oświadczenie o wielodzietności rodziny dziecka. Wielodzietność rodziny dziecka oznacza rodzinę, która wychowuje troje i więcej dzieci zgodnie z art. 4 pkt. 42 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo Oświatowe;
- 2) Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 września 2017 r. w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1743), oraz 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 (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 2998 z późn. zm.);
- 3) Prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu dziecka wspólnie z jego rodzicem. Samotne wychowywanie 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;
- 4) Dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i pieczy zastępczej (tj. Dz. U. z 2017 r., poz. 697 z późn. zm.).

4. Dokumenty składa się w oryginale w formie notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonego odpisu lub wyciągu z dokumentu lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez rodzica/opiekuna prawnego.

5. 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” art. 150 ust. 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo Oświatowe.

6. W przypadku nie przedłożenia dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów oraz w sytuacji braku potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniu, komisja rekrutacyjna rozpatrując wniosek nie uwzględnia danego kryterium.

7. Kryteria samorządowe określa aktualnie obowiązująca uchwała Rady Miasta Sandomierza.

Rozdział 3.

Kontynuacja edukacji przedszkolnej

§ 4. 1. Rodzice/opiekunowie prawni dzieci obecnie uczęszczających do przedszkola samorządowego, składają deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego na kolejny rok szkolny w tym przedszkolu, do którego uczęszcza dziecko w terminie 7 dni poprzedzających rozpoczęcie rekrutacji.

2. Jeżeli rodzice /opiekunowie prawni nie złożą deklaracji o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w przedszkolu, do którego dziecko uczęszcza w określonym terminie, wówczas dziecko podlega procedurze rekrutacji obowiązującej na dany rok szkolny.

Rozdział 4.

Przechowywanie danych i dokumentów

§ 5. 1. Dane osobowe dzieci zgromadzone w celu postępowania rekrutacyjnego oraz dokumenty postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym dziecko korzysta z wychowania przedszkolnego.

2. Dane osobowe dzieci nieprzyjętych zgromadzone w celu postępowania rekrutacyjnego są przechowywane przez okres roku chyba, że na rozstrzygnięcie dyrektora została wniesiona skarga administracyjna i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

Rozdział 5.

Przepisy końcowe

§ 6. 1. O przyjęciu dziecka spoza Gminy Sandomierz w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor przedszkola po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

2. Liczbę dzieci w oddziałach określają obowiązujące przepisy.

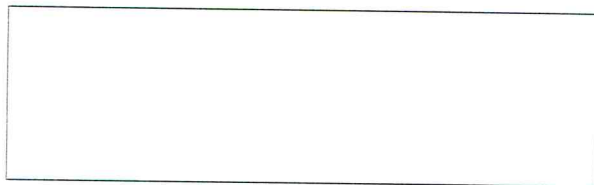
3. W trakcie roku szkolnego dzieci przyjmowane są do przedszkola decyzją dyrektora za wyjątkiem sytuacji, o której mowa w art. 130 ust. 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe.

4. Oświata w Rzeczypospolitej Polskiej stanowi wspólne dobro całego społeczeństwa.

5. Rodzice/opiekunowie prawni dzieci spoza Gminy Sandomierz w przypadku przyjęcia dziecka do przedszkola zobowiązani są do zapewnienia dojazdu we własnym zakresie.

6. Załączniki do zasad ogólnych:

- 1) Oświadczenie o wielodzietności rodziny (załącznik nr 1);
- 2) Deklaracja o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego (załącznik nr 2);
- 3) Wniosek (załącznik nr 3);
- 4) Potwierdzenie woli (załącznik nr 4);



(Pieczęć wpływu do przedszkola)

.....
(imię i nazwisko rodzica/ opiekuna prawnego)

.....
(adres)

**OŚWIADCZENIE O WIEŁODZIETNOŚCI RODZINY
KANDYDATA DO PRZEDSZKOLA SAMORZĄDOWEGO nr.....**

Ja niżej podpisana/y **oświadczam**, że jestem rodzicem (opiekunem prawnym) dziecka
.....
(imię i nazwisko dziecka),

wychowującego się w rodzinie wielodzietnej.

Dzieci pozostające we wspólnym gospodarstwie domowym (włącznie z kandydatem do przedszkola lub oddziału przedszkolnego):

Lp.	Imię i nazwisko dziecka	Data urodzenia	Miejsce nauki
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Wyjaśnienie:

Zgodnie z art. 4 pkt. 42 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2018 r., poz. 996 z późn. zm.) wielodzietność oznacza rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci.

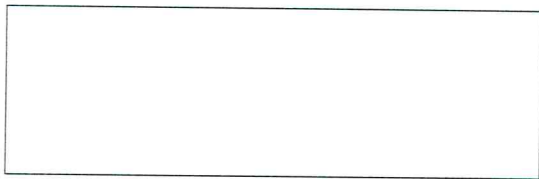
.....
miejscowość, data, podpis

**Klauzula informacyjna
dotycząca przetwarzania danych osobowych
w procesie rekrutacji do przedszkola samorządowego na rok szkolny 2019/2020**

1. Administratorem danych osobowych jest Przedszkole Samorządowe Nr w Sandomierzu przy ul., reprezentowane przez Dyrektora Przedszkola.
2. Inspektor Ochrony Danych: Dorota Wyrzykowska – Pycior, 15 644 56 80.
3. Cel przetwarzania danych osobowych:
 - a) kontynuacja wychowania przedszkolnego lub rekrutacja dzieci do przedszkola na rok szkolny 2019/2020;
 - b) wykonanie ciężących na Administratorze obowiązków prawnych wynikających z przepisów prawa oświatowego.
4. Podstawa prawna przetwarzania:
 - a) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2018r., poz. 996 z późn. zm.);
 - b) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 marca 2017 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek;
 - c) Uchwała Nr L/677/2017 Rady Miasta Sandomierza z dnia 20 grudnia 2017 r. w sprawie określenia kryteriów rekrutacji na drugi etap postępowania rekrutacyjnego do publicznych przedszkoli oraz określenia kryteriów rekrutacji do klas pierwszych szkół podstawowych, dla których Gmina Sandomierz jest organem prowadzącym.
5. Czas przetwarzania danych osobowych: dane osobowe będą przetwarzane przez czas rekrutacji a po jej zakończeniu:
 - a) w przypadku dzieci które zostały przyjęte do przedszkola przez okres uczęszczania do przedszkola;
 - b) w przypadku dzieci, które nie zostały przyjęte do przedszkola przez okres roku od zakończenia procesu rekrutacji.
6. Podanie danych osobowych jest obowiązkowe na podstawie powyższych przepisów prawa, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości przeprowadzenia rekrutacji.
7. Mają Państwo prawo do:
 - a) żądania dostępu do swoich danych osobowych (art. 15 RODO);
 - b) sprostowania i uzupełnienia danych osobowych, gdy są niezgodne ze stanem rzeczywistym (art.16 RODO);
 - c) usunięcia danych przetwarzanych, ograniczenia przetwarzania danych osobowych (art. 17 i art. 18 RODO);
 - d) wniesienia skargi do PUODO, gdy uznają Państwo, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (art. 77 RODO).
8. Odbiorcą danych osobowych mogą być:
 - a) Centrum Usług Wspólnych w Sandomierzu, przy ul. Leona Cieśli 2;
 - b) Ministerstwo Edukacji Narodowej poprzez System Informacji Oświatowej.
9. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpisy rodziców / prawnych opiekunów)



(Pieczęć wpływu do przedszkola)

**Deklaracja o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego
w Przedszkolu Samorządowym nr w Sandomierzu***

Deklarujemy/ę, że dziecko

.....
(imię i nazwisko dziecka)

.....
(data urodzenia)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

PESEL

w przypadku braku PESEL seria i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość

.....
**będzie kontynuować wychowanie przedszkolne w Przedszkolu Samorządowym nr
w ilości godzin odpłatnych wykraczających poza podstawę programową/
bezpłatnych dla dzieci 6 letnich** zajęć dydaktyczno-wychowawczych realizowanych
w pozostałych godzinach pracy przedszkola oraz posiłki dziennie od dniar.**

**niepotrzebne skreślić

.....
(Adres zamieszkania dziecka)

.....
(podpis matki/opiekuna prawnego)

.....
(podpis ojca/opiekuna prawnego)

I. Dane rodziców / opiekunów dziecka

.....
(Imiona i nazwiska rodziców / opiekunów prawnych)

.....
(Adres zamieszkania matki / opiekuna prawnego)

.....
(Adres zamieszkania ojca / opiekuna prawnego)

.....
(Telefon/y do natychmiastowego kontaktu)

II. Informacja o zatrudnieniu lub studiowaniu w trybie stacjonarnym rodziców / opiekunów

Matka / opiekunka prawna dziecka

.....
(imię i nazwisko)
pracuje w.....
w godzinach tel.
.....
(miejscowość, data)

Ojciec / opiekun prawny dziecka

.....
(imię i nazwisko)
pracuje w.....
w godzinach tel.
.....
(miejscowość, data)

III. Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych w procesie rekrutacji do przedszkola samorządowego na rok szkolny 2019/2020.

1. Administratorem danych osobowych jest Przedszkole Samorządowe Nr w Sandomierzu przy ul., reprezentowane przez Dyrektora Przedszkola.
2. Inspektor Ochrony Danych: Dorota Wyrzykowska – Pycior, 15 644 56 80.
3. Cel przetwarzania danych osobowych:
 - a) kontynuacja wychowania przedszkolnego na rok szkolny 2019/2020;
 - b) wykonanie ciążących na Administratorze obowiązków prawnych wynikających z przepisów prawa oświatowego.
4. Podstawa prawna przetwarzania:
 - a) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2018r., poz. 996 z późn. zm.);
 - b) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 marca 2017 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek;
 - c) Uchwała Nr L/677/2017 Rady Miasta Sandomierza z dnia 20 grudnia 2017 r. w sprawie określenia kryteriów rekrutacji na drugi etap postępowania rekrutacyjnego do publicznych przedszkoli oraz określenia kryteriów rekrutacji do klas pierwszych szkół podstawowych, dla których Gmina Sandomierz jest organem prowadzącym.
5. Czas przetwarzania danych osobowych: dane osobowe będą przetwarzane przez czas rekrutacji a po jej zakończeniu:
 - a) w przypadku dzieci które zostały przyjęte do przedszkola przez okres uczęszczania do przedszkola;
 - b) w przypadku dzieci, które nie zostały przyjęte do przedszkola przez okres roku od zakończenia procesu rekrutacji.
6. Podanie danych osobowych jest obowiązkowe na podstawie powyższych przepisów prawa, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości przeprowadzenia rekrutacji.
7. Mają Państwo prawo do:
 - a) żądania dostępu do swoich danych osobowych (art. 15 RODO);
 - b) sprostowania i uzupełnienia danych osobowych, gdy są niezgodne ze stanem rzeczywistym (art.16 RODO);

- c) usunięcia danych przetwarzanych, ograniczenia przetwarzania danych osobowych (art. 17 i art. 18 RODO);
 - d) wniesienia skargi do PUODO, gdy uznają Państwo, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (art. 77 RODO).
8. Odbiorcą danych osobowych mogą być:
- a) Centrum Usług Wspólnych w Sandomierzu, przy ul. Leona Cieśli 2;
 - b) Ministerstwo Edukacji Narodowej poprzez System Informacji Oświatowej.
9. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpisy rodziców / prawnych opiekunów)

IV. Dodatkowe informacje o dziecku i rodzinie mogące wpłynąć na funkcjonowanie dziecka w przedszkolu (stan zdrowia, ewentualne potrzeby specjalne itp.)

V. Oświadczenie o pobycie dziecka w przedszkolu

Oświadczamy, że dziecko będzie korzystać z opieki przedszkola w roku szkolnym zgodnie z rodzajem zajęć i usług świadczonych przez przedszkole oraz zobowiązujemy się do regularnego – do dnia 15 każdego miesiąca – ponoszenia kosztów wyżywienia oraz części pobytu dziecka w przedszkolu zgodnie z obowiązującymi przepisami.

.....
(podpis matki/opiekuna prawnego)

.....
(podpis ojca/opiekuna prawnego)

VI. Oświadczenie o uczestniczeniu dziecka w zajęciach z religii***

Oświadczamy, że w roku szkolnym nasze dziecko **będzie / nie będzie** uczestniczyło w zajęciach z religii.

.....
(podpis matki/opiekuna prawnego)

.....
(podpis ojca/opiekuna prawnego)

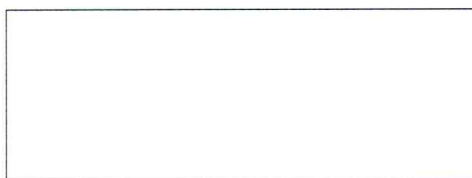
*** wypełniają rodzice dzieci pięcio- i sześciolletnich (nauczanie religii zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa)

VII. Świadoma/y odpowiedzialności karnej oświadczam, że podane przeze mnie dane są zgodne ze stanem faktycznym.

.....
(podpis matki/opiekuna prawnego)

.....
(podpis ojca/opiekuna prawnego)

*Uwaga: Jeżeli rodzice dziecka dotychczas uczęszczającego do tutejszego przedszkola nie złożą niniejszej deklaracji do dnia 03 lutego 2019 roku, wówczas dziecko podlega procedurze rekrutacyjnej, obowiązującej na rok szkolny 2019/2020.



(Pieczęć wpływu do przedszkola)

Wniosek o przyjęcie dziecka do Przedszkola Samorządowego nr w Sandomierzu

I. Proszę o przyjęcie

.....
(imię i nazwisko dziecka)

.....
(data urodzenia)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

(PESEL)

w przypadku braku PESEL seria i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość

.....
do Przedszkola Samorządowego nr w Sandomierzu na bezpłatne zajęcia obejmujące realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego – w godzinach od 7:30 do 12:30 i godzin dziennie odpłatnych* / niepłatnych dla dzieci 6 letnich* zajęć dydaktyczno-wychowawczych realizowanych w pozostałych godzinach pracy przedszkola oraz posiłki dziennie od dnia r.

* niepotrzebne skreślić

II. Adres zamieszkania dziecka

.....
(miejscowość, ulica, nr domu, gmina, powiat)

III. Informacje o dziecku:

Dziecko posiada orzeczenie o kształceniu specjalnym	Tak	Nie
Dziecko odroczone od obowiązku szkolnego	Tak	Nie

IV. Dodatkowe informacje o dziecku mogące wpłynąć na funkcjonowanie dziecka w przedszkolu (stan zdrowia, ewentualne potrzeby specjalne itp.)

Czy dziecko przebywa pod stałą kontrolą poradni specjalistycznej, jeśli tak to jakiej?	
Czy dziecko cierpi na przewlekłe schorzenia? (alergia, cukrzyca, astma, inne, o których powinno wiedzieć przedszkole):	
Inne uwagi o dziecku:	

V. W przypadku ubiegania się o przyjęcie dziecka do innych przedszkoli, proszę określić kolejność wybranego przedszkola w porządku od najbardziej do najmniej preferowanego.

1..... 2..... 3.....

VI. Dane osobowe matki /opiekunki prawnej

Imię i nazwisko

Adres zamieszkania:

.....
(miejscowość, ulica, nr domu, gmina ,powiat)

Telefon/y do natychmiastowego kontaktu, e-mail

.....

VII. Dane osobowe ojca /opiekuna prawnego

Imię i nazwisko

Adres zamieszkania:

.....
(miejscowość, ulica, nr domu, gmina ,powiat)

Telefon/y do natychmiastowego kontaktu, e-mail

.....

VIII . Kryteria

Poniższe informacje będą służyć do ustalenia kolejności pierwszeństwa przyjęcia dzieci do przedszkola, zgodnie zobowiązującymi zasadami naboru. Przy każdym kryterium należy zaznaczyć **X** właściwą odpowiedź. Zaznaczanie kwadratu „ODMOWA” oznacza, że rodzic nie chce udzielić informacji dotyczącej danego kryterium. W przypadku oznaczenia „ODMOWA” w trakcie rozpatrywania wniosku zostanie przyjęte, że dziecko danego kryterium nie spełnia. Podawane dane dotyczą dziecka wskazanego we wniosku.

Kryteria ustawowe					
1.	Dziecko pochodzi z rodziny wielodzietnej (3 i więcej dzieci) 1) Imię i rok urodzenia dzieci: (1)	TAK	NIE	ODMOWA	
2.	Dziecko niepełnosprawne ubiegające się o przyjęcie do przedszkola (2)	TAK	NIE	ODMOWA	
3.	Niepełnosprawność jednego z rodziców dziecka (3)	TAK	NIE	ODMOWA	
4.	Niepełnosprawność obojga rodziców dziecka (4)	TAK	NIE	ODMOWA	
5.	Niepełnosprawność rodzeństwa (5)	TAK	NIE	ODMOWA	
6.	Dziecko matek lub ojców samotnie wychowujących (6)	TAK	NIE	ODMOWA	
7.	Dziecko umieszczone w rodzinie zastępczej (7)	TAK	NIE	ODMOWA	

Kryteria samorządowe					
1.	Dziecko korzystające z pełnej oferty przedszkola (powyżej podstawy programowej)	TAK	NIE	ODMOWA	
2.	Dziecko obojga rodziców /prawnych opiekunów pracujących lub studiujących w systemie stacjonarnym,	TAK	NIE	ODMOWA	
3.	Dziecko, którego rodzeństwo zostało jednocześnie zadeklarowane lub zgłoszone do tego samego przedszkola na ten sam rok szkolny.	TAK	NIE	ODMOWA	

UWAGA:

1. **Wielodzietność rodziny** dziecka ubiegającego się do przedszkola poświadczona oświadczeniem rodziców (załącznik nr 1 do zasad ogólnych).
2. **Niepełnosprawność dziecka** potwierdzona dokumentem:
 - a) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną.
3. **Dziecko matek lub ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do pracy oraz niezdolność do samodzielnej egzystencji** potwierdzona jednym z dokumentów:
 - a) orzeczenie o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności wydane przez Powiatowy Zespół do Spraw Orzekania i Niepełnosprawności,
 - b) orzeczenie o całkowitej niezdolności do pracy lub orzeczeniem o niezdolności do samodzielnej egzystencji wydane przez Zakład Ubezpieczeń Społecznych.
4. **Rodzeństwo dziecka, wobec którego orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do samodzielnej egzystencji** potwierdzona dokumentem:
 - a) orzeczenie o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności wydane przez Powiatowy Zespół do Spraw Orzekania i Niepełnosprawności,
5. **Dziecko matek lub ojców samotnie je wychowujących**
 Za osobę samotnie wychowującą dzieci uważa się pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji, osobę rozwiedzioną. Potwierdzoną jednym z dokumentów:
 - a) prawomocny wyrok sądu
 - b) akt zgonu rodzica dziecka,
 - c) zupełny odpis aktu urodzenia dziecka,
 - d) wyrok sądu rodzinnego dotyczącego powierzenia wykonywania władzy rodzicielskiej, pozbawienia, zawieszenia, ograniczenia,
 - e) zaświadczenie z zakładu karnego o odbywaniu kary pozbawienia wolności.
6. **Dziecko umieszczone w rodzinie zastępczej** potwierdzone dokumentem:
 - a) Postanowieniem Sądu o umieszczeniu dziecka w rodzinie zastępczej lub zaświadczenie z Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
7. **Dokumenty do kryteriów samorządowych:**
 - a) Oświadczenie rodziców o zatrudnieniu, prowadzeniu gospodarstwa rolnego albo działalności gospodarczej obojga rodziców lub studiowaniu w trybie stacjonarnym.
 - b) Oświadczenie o korzystaniu przez rodzeństwo kandydata z przedszkola.
 - c) Oświadczenie o deklarowanych godzinach pobytu dziecka w przedszkolu poza podstawę programową .

IX. Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych w procesie rekrutacji do przedszkola samorządowego na rok szkolny 2019/2020.

1. Administratorem danych osobowych jest Przedszkole Samorządowe Nr w Sandomierzu przy ul., reprezentowane przez Dyrektora Przedszkola.
2. Inspektor Ochrony Danych: Dorota Wyrzykowska – Pycior, 15 644 56 80.
3. Cel przetwarzania danych osobowych:

- a) rekrutacja dzieci do przedszkola na rok szkolny 2019/2020;
 - b) wykonanie ciążących na Administratorze obowiązków prawnych wynikających z przepisów prawa oświatowego.
4. Podstawa prawna przetwarzania:
- a) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2018r., poz. 996 z późn. zm.);
 - b) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 marca 2017 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek;
 - c) Uchwała Nr L/677/2017 Rady Miasta Sandomierza z dnia 20 grudnia 2017 r. w sprawie określenia kryteriów rekrutacji na drugi etap postępowania rekrutacyjnego do publicznych przedszkoli oraz określenia kryteriów rekrutacji do klas pierwszych szkół podstawowych, dla których Gmina Sandomierz jest organem prowadzącym.
5. Czas przetwarzania danych osobowych: dane osobowe będą przetwarzane przez czas rekrutacji a po jej zakończeniu:
- a) w przypadku dzieci które zostały przyjęte do przedszkola przez okres uczęszczania do przedszkola;
 - b) w przypadku dzieci, które nie zostały przyjęte do przedszkola przez okres roku od zakończenia procesu rekrutacji.
6. Podanie danych osobowych jest obowiązkowe na podstawie powyższych przepisów prawa, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości przeprowadzenia rekrutacji.
7. Mają Państwo prawo do:
- a) żądania dostępu do swoich danych osobowych (art. 15 RODO);
 - b) sprostowania i uzupełnienia danych osobowych, gdy są niezgodne ze stanem rzeczywistym (art.16 RODO);
 - c) usunięcia danych przetwarzanych, ograniczenia przetwarzania danych osobowych (art. 17 i art. 18 RODO);
 - d) wniesienia skargi do PUODO, gdy uznają Państwo, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (art. 77 RODO).
8. Odbiorcą danych osobowych mogą być:
- a) Centrum Usług Wspólnych w Sandomierzu, przy ul. Leona Cieśli 2;
 - b) Ministerstwo Edukacji Narodowej poprzez System Informacji Oświatowej.
9. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpisy rodziców / prawnych opiekunów)

X. Oświadczenie o pobycie dziecka w przedszkolu

Oświadczamy, że dziecko będzie korzystać z opieki przedszkola w roku szkolnym **2019/2020** zgodnie z rodzajem zajęć i usług świadczonych przez przedszkole. Zobowiązujemy się do regularnego – do dnia 15 każdego miesiąca – ponoszenia kosztów wyżywienia oraz części pobytu dziecka w przedszkolu zgodnie z obowiązującymi przepisami.

.....
(podpis matki/opiekuna prawnego)

.....
(podpis ojca/opiekuna prawnego)

XI. Oświadczenie o odbieraniu dziecka z przedszkola

Oświadczamy, że w przypadku przyjęcia dziecka do przedszkola dołączymy pisemne upoważnienie dla osób, które poza nami będą mogły odbierać dziecko z przedszkola.

.....
(podpis matki/opiekuna prawnego)

.....
(podpis ojca/opiekuna prawnego)

XII. Oświadczenie o uczestniczeniu dziecka w zajęciach z religii*

Oświadczamy, że w roku szkolnym nasze dziecko **będzie / nie będzie** uczestniczyło w zajęciach religii.

.....
(podpis matki/opiekuna prawnego)

.....
(podpis ojca/opiekuna prawnego)

* wypełniają rodzice dzieci pięcio- i sześciolletnich

XIII. Oświadczenie dotyczące treści wniosku

Oświadczam, iż wszystkie podane niniejszego wniosku dane są zgodne ze stanem faktycznym. Jestem świadomy(a) odpowiedzialności karnej za złożenia fałszywego oświadczenia.

Oświadczam, iż zapoznałem (am) się z przepisami ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r., poz. 996 z późn. zm.) obejmujących zasady rekrutacji do przedszkoli i szkół oraz zasadami wprowadzonymi przez gminę jako organ prowadzący oraz dyrektora placówki do której kierowany jest niniejszy wniosek. W szczególności mam świadomość przysługujących komisji rekrutacyjnej rozpatrującej niniejszy wniosek uprawnień do potwierdzania okoliczności wskazanych w powyższych oświadczeniach.

.....
(podpis matki/opiekuna prawnego)

.....
(podpis ojca/opiekuna prawnego)

XIV. Informacje dotyczące dzieci zakwalifikowanych

Przyjmuję do wiadomości, że w przypadku zakwalifikowania dziecka do przedszkola będę zobowiązany(a) potwierdzić wolę korzystania z usług przedszkola. Mam świadomość, że brak potwierdzenia woli w terminie **od 11 marca do 14 marca 2019** oznacza wykreślenie dziecka z listy zakwalifikowanych i utratę miejsca w przedszkolu.

.....
(podpis matki/opiekuna prawnego)

.....
(podpis ojca/opiekuna prawnego)

XV. Informacje istotne po przyjęciu dziecka do przedszkola

Przyjmuję do wiadomości, że w przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu w dniu **2 września 2019 r. i braku pisemnej informacji o przyczynie tej nieobecności do dnia 9 września br.**, dziecko zostaje wykreślone z listy przyjętych do przedszkola.

.....
(podpis matki/opiekuna prawnego)

.....
(podpis ojca/opiekuna prawnego)

Decyzja Komisji Rekrutacyjnej

Komisja Rekrutacyjna na posiedzeniu w dniu.....

1. zakwalifikowała dziecko od dnia r. do korzystania z zajęć obejmujących realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz godzin odpłatnego pobytu dziecka i korzystania z zajęć dydaktyczno-wychowawczych w Przedszkolu Samorządowym nr w Sandomierzu, a także posiłków,
2. nie zakwalifikowała dziecka z powodu
.....
.....

Podpisy Członków Komisji
Komisji

Podpis Przewodniczącego

.....

.....

.....



(Pieczęć wpływu do przedszkola)

Sandomierz, dnia

**POTWIERDZENIE WOLI
zapisu dziecka do Przedszkola Samorządowego nr w Sandomierzu**

Potwierdzamy wolę zapisu dziecka:

.....
(imię i nazwisko dziecka)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

(numer PESEL dziecka)

w przypadku braku PESEL seria i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość
.....
do Przedszkola Samorządowego nr w Sandomierzu, gdzie zostało zakwalifikowane przez
Komisję Rekrutacyjną do przyjęcia. Dziecko będzie korzystało z opieki i zajęć organizowanych
w przedszkolu w godzinach zadeklarowanych we wniosku o przyjęcie do przedszkola.

.....
(podpis matki/opiekuna prawnego)

.....
(podpis ojca/opiekuna prawnego)

Uwaga: Jeżeli rodzice/opiekunowie prawni nie potwierdzą woli zapisu dziecka do przedszkola, wówczas traci ono przydzielone mu miejsce.

Decyzja Komisji Rekrutacyjnej o przyjęciu dziecka
do Przedszkola Samorządowego w Sandomierzu

Sandomierz, dnia

.....
Podpis przewodniczącego

**Klauzula informacyjna
dotycząca przetwarzania danych osobowych
w procesie rekrutacji do przedszkola samorządowego na rok szkolny 2019/2020**

1. Administratorem danych osobowych jest Przedszkole Samorządowe Nr w Sandomierzu przy ul., reprezentowane przez Dyrektora Przedszkola.
2. Inspektor Ochrony Danych: Dorota Wyrzykowska – Pycior, 15 644 56 80.
3. Cel przetwarzania danych osobowych:
 - a) kontynuacja wychowania przedszkolnego lub rekrutacja dzieci do przedszkola na rok szkolny 2019/2020;
 - b) wykonanie ciążących na Administratorze obowiązków prawnych wynikających z przepisów prawa oświatowego.
4. Podstawa prawna przetwarzania:
 - a) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2018r., poz. 996 z późn. zm.);
 - b) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 marca 2017 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek;
 - c) Uchwała Nr L/677/2017 Rady Miasta Sandomierza z dnia 20 grudnia 2017 r. w sprawie określenia kryteriów rekrutacji na drugi etap postępowania rekrutacyjnego do publicznych przedszkoli oraz określenia kryteriów rekrutacji do klas pierwszych szkół podstawowych, dla których Gmina Sandomierz jest organem prowadzącym.
5. Czas przetwarzania danych osobowych: dane osobowe będą przetwarzane przez czas rekrutacji a po jej zakończeniu:
 - a) w przypadku dzieci które zostały przyjęte do przedszkola przez okres uczęszczania do przedszkola;
 - b) w przypadku dzieci, które nie zostały przyjęte do przedszkola przez okres roku od zakończenia procesu rekrutacji.
6. Podanie danych osobowych jest obowiązkowe na podstawie powyższych przepisów prawa, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości przeprowadzenia rekrutacji.
7. Mają Państwo prawo do:
 - a) żądania dostępu do swoich danych osobowych (art. 15 RODO);
 - b) sprostowania i uzupełnienia danych osobowych, gdy są niezgodne ze stanem rzeczywistym (art.16 RODO);
 - c) usunięcia danych przetwarzanych, ograniczenia przetwarzania danych osobowych (art. 17 i art. 18 RODO);
 - d) wniesienia skargi do PUODO, gdy uznają Państwo, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (art. 77 RODO).
8. Odbiorcą danych osobowych mogą być:
 - a) Centrum Usług Wspólnych w Sandomierzu, przy ul. Leona Cieśli 2;
 - b) Ministerstwo Edukacji Narodowej poprzez System Informacji Oświatowej.
9. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpisy rodziców / prawnych opiekunów)

Rozdział 1.

Zasady ogólne rekrutacji uczniów do klas pierwszych Szkół Podstawowych, dla których Gmina Sandomierz jest organem prowadzącym

§ 1. 1. Do klasy pierwszej ośmioletniej Szkoły Podstawowej w Sandomierzu przyjmowane są:

1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców/ opiekunów prawnych;

2) na wniosek rodziców/ opiekunów prawnych – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami oraz jeżeli warunki organizacyjne na to pozwalają.

2. Zapisu do szkoły dokonują rodzice / opiekunowie prawni.

3. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą odpowiednio 6 lat na wniosek rodzica lub opiekuna prawnego w przypadku posiadania orzeczenia z Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej oraz dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą odpowiednio 7 lat i nie odroczone im obowiązku szkolnego.

4. Przyjęcie ucznia zamieszkałego poza obwodem szkoły w trakcie roku szkolnego skutkujące przeprowadzeniem zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, może być dokonane przez dyrektora szkoły po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

§ 2. 1. Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest w terminach określonych w harmonogramie, zgodnie z Załącznikiem Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

2. Warunkiem udziału w postępowaniu rekrutacyjnym dziecka zamieszkałego poza obwodem szkoły do klasy pierwszej jest złożenie przez rodzica /opiekuna prawnego w terminie określonym regulaminem i harmonogramem czynności w postępowaniu rekrutacyjnym wniosku wraz z dokumentami i informacją o preferencjach wyboru nie więcej niż trzech szkół w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych.

3. W postępowaniu rekrutacyjnym brane są pod uwagę kryteria określone w Uchwale Nr L/677/2017 Rady Miasta Sandomierza z dnia 20 grudnia 2017 r. w sprawie określenia kryteriów rekrutacji na drugi etap postępowania rekrutacyjnego do publicznych przedszkoli oraz określenia kryteriów rekrutacji do klas pierwszych szkół podstawowych, dla których Gmina Sandomierz jest organem prowadzącym.

4. Rekrutacja kandydatów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego do oddziałów integracyjnych odbywa się na takich samych zasadach jak do oddziałów ogólnodostępnych. Dokumentem kwalifikującym do oddziału integracyjnego jest orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez właściwą Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną, złożone z kompletem dokumentów rekrutacyjnych do szkoły pierwszego wyboru oraz do szkoły obwodowej (w przypadku wyboru szkoły obwodowej). Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego może być złożone w postaci kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez rodzica, opiekuna prawnego kandydata.

5. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości wyniki postępowania rekrutacyjnego, w formie listy dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do przyjęcia.

6. Rodzice/opiekunowie prawni dzieci zakwalifikowanych do przyjęcia składają pisemne potwierdzenie woli zapisu w szkole, do której dziecko zostało zakwalifikowane.

7. Jeżeli rodzice/opiekunowie prawni nie potwierdzą woli zapisu dziecka do szkoły, wówczas traci ono przydzielone mu miejsce.

8. Ostateczna publikacja wyników rekrutacji odbędzie się poprzez zamieszczenie list kandydatów przyjętych i nieprzyjętych na tablicy ogłoszeń w siedzibie szkoły.

9. W przypadku wolnych miejsc przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne uzupełniające, którego wyniki ogłasza się do dnia 31 sierpnia roku, w którym dziecko objęte obowiązkiem nauki w klasie pierwszej rozpoczyna naukę.

§ 3. 1. Informację o przydzieleniu dziecka do konkretnej klasy podaje się rodzicom /opiekunom prawnym do wiadomości na zebraniu organizacyjnym, którego termin ustala dyrektor szkoły.

2. W przypadku podjęcia decyzji o nauce dziecka w szkole innej niż obwodowa, rodzic /opiekun prawny jest zobowiązany do powiadomienia szkoły obwodowej o miejscu realizacji przez nie obowiązku szkolnego.

§ 4. Oddziały integracyjne mogą zostać utworzone w szkole po zasięgnięciu opinii Organu Prowadzącego.

§ 5. 1. Dyrektor Szkoły Podstawowej powołuje skład Komisji Rekrutacyjnej.

2. Skład Komisji musi liczyć co najmniej trzech nauczycieli danej szkoły.

§ 6. 1. W terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata /opiekun prawny może wystąpić do Komisji Rekrutacyjnej z pisemnym wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do szkoły.

2. Uzasadnienie sporządza komisja rekrutacyjna w terminie 5 dni od dnia wystąpienia z wnioskiem o uzasadnienie.

3. Rodzic kandydata, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej. Obowiązuje forma pisemna.

4. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.

5. Na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.

§ 7. 1. 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 danej publicznej szkoły.

2. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w publicznej szkole przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

§ 8. 1. Ustala się wzór zgłoszenia dziecka do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszych zasad.

2. Ustala się wzór wniosku o przyjęcie dziecka do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej stanowiący załącznik Nr 2 do niniejszych zasad.

3. Ustala się wzór potwierdzenia woli stanowiący załącznik nr 3 do niniejszych zasad.

§ 9. W sprawach nieuregulowanych w Ogólnych Zasadach Rekrutacji mają zastosowanie zapisy zawarte w wewnętrznych Regulaminach Szkół Podstawowych w Sandomierzu.

**ZGŁOSZENIE O PRZYJĘCIE DZIECKA
DO KLASY I SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR w SANDOMIERZU**

Proszę o przyjęcie mojej/mojego* córki/syna* w roku szkolnym .../..... do klasy pierwszej
Szkoły Podstawowej Nr ... w Sandomierzu.

Dane osobowe dziecka:

- Nazwisko:.....
Imiona:.....
- Data urodzenia: dzień..... miesiąc..... rok.....
- PESEL:
- Seria i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość (w przypadku gdy dziecko nie posiada numeru PESEL)
.....
- Imiona i nazwiska rodziców/ opiekunów prawnych
- tel. kom. matki..... tel. kom. ojca.....
- adres e-mail.....
- Dodatkowe informacje:
 - a) Czy dziecko posiada opinię lub orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej? TAK / NIE*
 - b) Czy dziecko będzie korzystało z opieki świetlicowej ? TAK / NIE*
 - c) Czy będzie korzystało z oferowanego przez szkołę wyżywienia ? TAK / NIE*
 - d) Czy dziecko może być zapisane do klasy integracyjnej ? TAK / NIE*
 - e) Uwagi :
.....

.....
Podpis rodzica/opiekuna prawnego

* Niepotrzebne skreślić

Sandomierz,.....

**OŚWIADCZENIE DO ZGŁOSZENIA O PRZYJĘCIE DZIECKA
DO KLASY I SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR w SANDOMIERZU**

Ja niżej podpisany/a oświadczam, że mój syn/córka
zamieszkuje pod adresem: miejscowość: kod pocztowy:
ul.....

Matka dziecka/ prawny opiekun zamieszkuje pod adresem:
miejscowość: kod pocztowy:
ul.....

Ojciec dziecka/ prawny opiekun zamieszkuje pod adresem:
miejscowość: kod pocztowy:
ul.....

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(podpis matki/opiekuna prawnego)

.....
(podpis ojca/opiekuna prawnego)

**Klauzula informacyjna
dotycząca przetwarzania danych osobowych
w procesie rekrutacji do szkół podstawowych na rok szkolny 2019/2020**

1. Administratorem danych osobowych jest Szkoła Podstawowa Nr w Sandomierzu przy ul., reprezentowana przez Dyrektora Szkoły.
2. Inspektor Ochrony Danych: Dorota Wyrzykowska – Pycior, 15 644 56 80.
3. Cel przetwarzania danych osobowych:
 - a) zgłoszenie o przyjęcie dziecka do klasy I szkoły podstawowej na rok szkolny 2019/2020;
 - b) wykonanie ciążących na Administratorze obowiązków prawnych wynikających z przepisów prawa oświatowego.
4. Podstawa prawna przetwarzania:
 - a) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2018r., poz. 996 z późn. zm.);
 - b) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 marca 2017 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek;
 - c) Uchwała Nr L/677/2017 Rady Miasta Sandomierza z dnia 20 grudnia 2017 r. w sprawie określenia kryteriów rekrutacji na drugi etap postępowania rekrutacyjnego do publicznych przedszkoli oraz określenia kryteriów rekrutacji do klas pierwszych szkół podstawowych, dla których Gmina Sandomierz jest organem prowadzącym.
5. Czas przetwarzania danych osobowych: dane osobowe będą przetwarzane przez czas rekrutacji a po jej zakończeniu:
 - a) w przypadku dzieci, które zostały przyjęte do szkoły podstawowej przez okres uczęszczania do tej szkoły;
 - b) w przypadku dzieci, które nie zostały przyjęte do szkoły przez okres roku od zakończenia procesu rekrutacji.
6. Podanie danych osobowych jest obowiązkowe na podstawie powyższych przepisów prawa, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości przeprowadzenia rekrutacji.
7. Mają Państwo prawo do:
 - a) żądania dostępu do swoich danych osobowych (art. 15 RODO);
 - b) sprostowania i uzupełnienia danych osobowych, gdy są niezgodne ze stanem rzeczywistym (art.16 RODO);
 - c) usunięcia danych przetwarzanych, ograniczenia przetwarzania danych osobowych (art. 17 i art. 18 RODO);
 - d) wniesienia skargi do PUODO, gdy uznają Państwo, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (art. 77 RODO).
8. Odbiorcą danych osobowych mogą być:
 - a) Centrum Usług Wspólnych w Sandomierzu, przy ul. Leona Cieśli 2;
 - b) Ministerstwo Edukacji Narodowej poprzez System Informacji Oświatowej.
9. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpisy rodziców / prawnych opiekunów)

**WNIOSEK O PRZYJĘCIE DZIECKA
DO KLASY I SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR ... w SANDOMIERZU**

Proszę o przyjęcie mojej/mojego* córki/syna* w roku szkolnymdo klasy pierwszej Szkoły Podstawowej Nr ... w Sandomierzu.

Dane osobowe dziecka:

- Nazwisko:..... Imiona:.....
- Data urodzenia: dzień..... miesiąc..... rok.....
- PESEL:
- Seria i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość (w przypadku gdy dziecko nie posiada numeru PESEL)
- Miejsce zamieszkania dziecka:
.....
- Imiona i nazwiska rodziców/ opiekunów prawnych:
- Adres zamieszkania matki / opiekuna prawnego:
kod pocztowy..... miejscowość
ulica i nr domu..... woj.....
tel. kom matki.....
dres e-mail.....
- Adres zamieszkania ojca / opiekuna prawnego:
kod pocztowy..... miejscowość
ulica i nr domu..... woj.....
tel. kom matki.....
dres e-mail.....
- Dodatkowe informacje:
 - a) szkoły w których został złożony wniosek o przyjęcie dziecka w kolejności od najbardziej do najmniej preferowanych
 - b) Czy dziecko posiada opinię lub orzeczenie
poradni psychologiczno-pedagogicznej ? TAK/ NIE*
 - c) Czy dziecko będzie korzystało z opieki świetlicowej ? TAK / NIE*
 - d) Czy będzie korzystało z oferowanego przez szkołę wyżywienia ? TAK / NIE*
 - e) Czy dziecko może być zapisane do klasy integracyjnej ? TAK / NIE*
 - f) Uwagi :

.....

Podpis rodzica/opiekuna prawnego

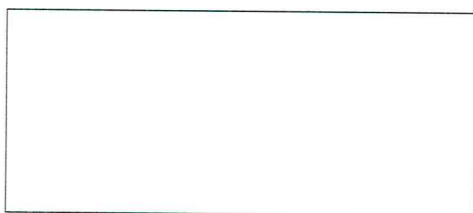
* Niepotrzebne skreślić

**Klauzula informacyjna
dotycząca przetwarzania danych osobowych
w procesie rekrutacji do szkół podstawowych na rok szkolny 2019/2020**

1. Administratorem danych osobowych jest Szkoła Podstawowa Nr w Sandomierzu przy ul., reprezentowana przez Dyrektora Szkoły.
2. Inspektor Ochrony Danych: Dorota Wyrzykowska – Pycior, 15 644 56 80.
3. Cel przetwarzania danych osobowych:
 - a) wniosek o przyjęcie dziecka do klasy I szkoły podstawowej na rok szkolny 2019/2020;
 - b) wykonanie ciążących na Administratorze obowiązków prawnych wynikających z przepisów prawa oświatowego.
4. Podstawa prawna przetwarzania:
 - a) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2018r., poz. 996 z późn. zm.);
 - b) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 marca 2017 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek;
 - c) Uchwała Nr L/677/2017 Rady Miasta Sandomierza z dnia 20 grudnia 2017 r. w sprawie określenia kryteriów rekrutacji na drugi etap postępowania rekrutacyjnego do publicznych przedszkoli oraz określenia kryteriów rekrutacji do klas pierwszych szkół podstawowych, dla których Gmina Sandomierz jest organem prowadzącym.
5. Czas przetwarzania danych osobowych: dane osobowe będą przetwarzane przez czas rekrutacji a po jej zakończeniu:
 - a) w przypadku dzieci, które zostały przyjęte do szkoły podstawowej przez okres uczęszczania do tej szkoły;
 - b) w przypadku dzieci, które nie zostały przyjęte do szkoły przez okres roku od zakończenia procesu rekrutacji.
6. Podanie danych osobowych jest obowiązkowe na podstawie powyższych przepisów prawa, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości przeprowadzenia rekrutacji.
7. Mają Państwo prawo do:
 - a) żądania dostępu do swoich danych osobowych (art. 15 RODO);
 - b) sprostowania i uzupełnienia danych osobowych, gdy są niezgodne ze stanem rzeczywistym (art.16 RODO);
 - c) usunięcia danych przetwarzanych, ograniczenia przetwarzania danych osobowych (art. 17 i art. 18 RODO);
 - d) wniesienia skargi do PUODO, gdy uznają Państwo, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (art. 77 RODO).
8. Odbiorcą danych osobowych mogą być:
 - a) Centrum Usług Wspólnych w Sandomierzu, przy ul. Leona Cieśli 2;
 - b) Ministerstwo Edukacji Narodowej poprzez System Informacji Oświatowej.
9. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpisy rodziców / prawnych opiekunów)



(Pieczęć wpływu do szkoły)

Sandomierz, dnia

POTWIERDZENIE WOLI
zapisu dziecka do Szkoły Podstawowej Nr w Sandomierzu

Potwierdzamy wolę zapisu dziecka:

.....
(imię i nazwisko dziecka)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

(numer PESEL dziecka)

w przypadku braku PESEL seria i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość
.....
do Szkoły Podstawowej Nr w Sandomierzu, gdzie zostało zakwalifikowane przez Komisję
Rekrutacyjną do przyjęcia.

.....
(podpis matki/opiekuna prawnego)

.....
(podpis ojca/opiekuna prawnego)

Uwaga: Jeżeli rodzice/opiekunowie prawni nie potwierdzą woli zapisu dziecka do szkoły, wówczas traci ono przydzielone mu miejsce.

Decyzja Komisji Rekrutacyjnej o przyjęciu dziecka
do Szkoły Podstawowej Nr w Sandomierzu

Sandomierz, dnia

.....
Podpis przewodniczącego

**Klauzula informacyjna
dotycząca przetwarzania danych osobowych
w procesie rekrutacji do szkół podstawowych na rok szkolny 2019/2020**

1. Administratorem danych osobowych jest Szkoła Podstawowa Nr w Sandomierzu przy ul., reprezentowana przez Dyrektora Szkoły.
2. Inspektor Ochrony Danych: Dorota Wyrzykowska – Pycior, 15 644 56 80.
3. Cel przetwarzania danych osobowych:
 - a) zgłoszenie o przyjęcie dziecka do klasy I szkoły podstawowej na rok szkolny 2019/2020;
 - b) wykonanie ciążących na Administratorze obowiązków prawnych wynikających z przepisów prawa oświatowego.
4. Podstawa prawna przetwarzania:
 - a) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2018r., poz. 996 z późn. zm.);
 - b) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 marca 2017 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek;
 - c) Uchwała Nr L/677/2017 Rady Miasta Sandomierza z dnia 20 grudnia 2017 r. w sprawie określenia kryteriów rekrutacji na drugi etap postępowania rekrutacyjnego do publicznych przedszkoli oraz określenia kryteriów rekrutacji do klas pierwszych szkół podstawowych, dla których Gmina Sandomierz jest organem prowadzącym.
5. Czas przetwarzania danych osobowych: dane osobowe będą przetwarzane przez czas rekrutacji a po jej zakończeniu:
 - a) w przypadku dzieci, które zostały przyjęte do szkoły podstawowej przez okres uczęszczania do tej szkoły;
 - b) w przypadku dzieci, które nie zostały przyjęte do szkoły przez okres roku od zakończenia procesu rekrutacji.
6. Podanie danych osobowych jest obowiązkowe na podstawie powyższych przepisów prawa, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości przeprowadzenia rekrutacji.
7. Mają Państwo prawo do:
 - a) żądania dostępu do swoich danych osobowych (art. 15 RODO);
 - b) sprostowania i uzupełnienia danych osobowych, gdy są niezgodne ze stanem rzeczywistym (art.16 RODO);
 - c) usunięcia danych przetwarzanych, ograniczenia przetwarzania danych osobowych (art. 17 i art. 18 RODO);
 - d) wniesienia skargi do PUODO, gdy uznają Państwo, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (art. 77 RODO).
8. Odbiorcą danych osobowych mogą być:
 - a) Centrum Usług Wspólnych w Sandomierzu, przy ul. Leona Cieśli 2;
 - b) Ministerstwo Edukacji Narodowej poprzez System Informacji Oświatowej.
9. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpisy rodziców / prawnych opiekunów)

