

Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 6/2019/2020  
Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 2  
im. Józefa Piłsudskiego w Sierakowicach  
z dnia 20 lutego 2020 r.

## **Regulamin rekrutacji do oddziału przedszkolnego Szkoły Podstawowej Nr 2 im. Józefa Piłsudskiego w Sierakowicach na rok szkolny 2020/2021**

### **Podstawa prawna:**

1. *Art. 133 ust. 1, 2 i 3, art. 154 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 2248 ze zm.).*
2. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 sierpnia 2019 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów (Dz. U. z 2019 r. poz. 1737 ze zm.).*
3. *Uchwała nr IV/38/19 Rady Gminy Sierakowice z dnia 22 stycznia 2019 r. w sprawie określenia kryteriów rekrutacji kandydatów do przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych, innych formach wychowania przedszkolnego i do publicznych szkół podstawowych, zamieszkujących poza obwodem szkoły podstawowej prowadzonych przez Gminę Sierakowice oraz dokumentów niezbędnych do ich potwierdzenia.*
4. *Zarządzenie Nr 012/2020 Wójta Gminy Sierakowice z dnia 28 stycznia 2020 r. w sprawie ustalenia terminów postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego na rok szkolny 2020/2021 do przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych, innych form wychowania przedszkolnego i klas I szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Sierakowice oraz oddziału sportowego.*

### **§ 1**

#### **Postanowienia ogólne**

1. Regulamin określa zasady, tryb i kryteria rekrutacji dzieci do oddziału przedszkolnego, a także zasady powoływania oraz tryb pracy komisji rekrutacyjnej.
2. W postępowaniu rekrutacyjnym na rok szkolny 2020/2021 do oddziału przedszkolnego dyrektor w uzgodnieniu z Wójtem Gminy Sierakowice określa:
  - 1) terminy postępowania rekrutacyjnego (podstawowego i uzupełniającego),
  - 2) terminy składania dokumentów w postępowaniu rekrutacyjnym.
3. Dyrektor stosuje w rekrutacji kryteria:
  - 1) pierwszego etapu rekrutacyjnego określone w ustawie Prawo oświatowe,
  - 2) drugiego etapu postępowania rekrutacyjnego ustalone przez Radę Gminy Sierakowice.
4. Spełnienie przez dziecko kryteriów o których mowa w ust. 3 pkt 2, jest potwierdzane oświadczeniami rodzica złożonym we wniosku o przyjęcie do oddziału przedszkolnego.

## **§ 2**

### **Słownik**

Ilekoć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) Wójtce Gminy – oznacza to Wójta Gminy Sierakowice,
- 2) dyrektorze – oznacza to Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 2 im. Józefa Piłsudskiego w Sierakowicach,
- 3) szkole – oznacza to Szkołę Podstawową nr 2 im. Józefa Piłsudskiego w Sierakowicach,
- 4) regulaminie – oznacza to Regulamin rekrutacji do oddziału przedszkolnego Szkoły Podstawowej nr 2 im. Józefa Piłsudskiego w Sierakowicach na rok szkolny 2020/2021,
- 5) postępowaniu rekrutacyjnym – oznacza to proces naboru dzieci do oddziału przedszkolnego w rekrutacji podstawowej lub uzupełniającej wg kryteriów ustalonych w regulaminie,
- 6) rodzicu – oznacza to również prawnych opiekunów dziecka,
- 7) obwodzie szkoły – oznacza obwód ustalony dla Szkoły Podstawowej nr 2 im. Józefa Piłsudskiego w Sierakowicach,
- 8) wielodzietności rodziny – oznacza to rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci,
- 9) samotnym wychowywaniu dziecka – oznacza to 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.

## **§ 3**

### **Postępowanie rekrutacyjne do oddziału przedszkolnego**

1. Rekrutacja dzieci do oddziału przedszkolnego obejmuje następujące etapy:
  - 1) ogłoszenie o rekrutacji dzieci do oddziału przedszkolnego na stronie internetowej szkoły;
  - 2) składanie i rejestracja wniosków o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego na rok szkolny 2020/2021;
  - 3) ustalenie składu, terminu i miejsca posiedzenia komisji rekrutacyjnej;
  - 4) podanie do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych oraz przyjętych i nieprzyjętych do oddziału przedszkolnego na rok szkolny 2020/2021;
  - 5) rozpatrywanie odwołań rodziców od decyzji komisji rekrutacyjnej.
2. Ogłoszenie, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 zawiera harmonogram i terminarz naboru dzieci do oddziału przedszkolnego na rok szkolny 2020/2021.

## **§ 4**

### **Zasady postępowania rekrutacyjnego**

1. Do oddziału przedszkolnego dzieci objętych rocznym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym na rok szkolny 2020/2021 przyjmowane są dzieci w wieku 6 lat z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
3. Liczebność oddziału wynosi maksymalnie 25 dzieci.
4. Nabór kandydatów do oddziału przedszkolnego odbywa się na podstawie przeprowadzonego postępowania rekrutacyjnego.
5. W rekrutacji dzieci na wolne miejsca do oddziału przedszkolnego przeprowadza się rekrutację podstawową i rekrutację uzupełniającą.
6. Rekrutacja uzupełniająca jest przeprowadzana tylko w przypadku, gdy w wyniku rekrutacji podstawowej w oddziale przedszkolnym zostaną wolne miejsca.
7. W rekrutacji uzupełniającej stosuje się odpowiednio zasady, kryteria i tryb określony dla rekrutacji podstawowej.
8. Miejsce w oddziale przedszkolnym, które zostanie zwolnione przez dziecko wcześniej przyjęte w wyniku rekrutacji podstawowej lub uzupełniającej może być przyznane dziecku z listy nieprzyjętych, które otrzymało największą liczbę punktów.

## **§ 5**

### **Dokumenty**

1. Rodzice dzieci sześciolletnich składają wniosek o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne – załącznik nr 1.
2. Złożenie podpisanego przez rodzica wniosku o przyjęcie jest równoznaczne z potwierdzeniem zgody na proponowane warunki i zobowiązaniem się do ich przestrzegania.

## **§ 6**

### **Ochrona danych osobowych**

1. Dane osobowe dzieci zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane i przetwarzane zgodnie z obowiązującymi w szkole w tym zakresie przepisami.
2. Dane dzieci nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w szkole przez okres roku, chyba, że na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.
3. Klauzula informacyjna:
  1. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w procesie rekrutacji do szkoły jest: Szkoła Podstawowa nr 2 im. Józefa Piłsudskiego w Sierakowicach, ul. Spacerowa 14, 83-340 Sierakowice, e-mail: sekretariat@sp2.sierakowice.pl, tel. +48 58 684 68 75.

2. Szkoła wyznaczyła Inspektora ochrony danych, z którym można skontaktować się poprzez email: SP2\_Sierakowice\_RODO@sierakowice.pl lub listownie na adres szkoły. Należy pamiętać, iż dane te służą wyłącznie do kontaktu w sprawach związanych bezpośrednio z przetwarzaniem danych osobowych, a Inspektor ochrony danych nie posiada i nie udziela informacji dotyczących przebiegu procesu naboru, w szczególności informacji o ofercie szkoły, statusie zgłoszenia, punktacji, kryteriach ani wynikach rekrutacji.
3. Dane osobowe kandydata oraz rodziców lub opiekunów prawnych kandydata – w zakresie zawartym w niniejszym wniosku i dołączonych załącznikach – będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego do oddziały przedszkolnego w szkole podstawowej na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) oraz art. 9 ust. 2 lit. g) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych Dz. Urz. UE 2016: L.119/1), dalej zwane RODO, w związku z przepisami Rozdziału 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (Dz.U. 2019 poz. 1481, ze zmianami).
4. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowej.
5. Dane osobowe zgromadzone w procesie rekrutacji w przypadku przyjęcia do szkoły będą przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym kandydat uczęszcza do tej placówki (zgodnie z art. 160 ust. 1 ustawy Prawo oświatowe). Jeśli kandydat nie zostanie przyjęty do szkoły, jego dane będą przechowywane przez okres jednego roku, chyba że na rozstrzygnięcie Dyrektora została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem, wówczas dane są przechowywane do momentu uprawomocnienia się wyroku.
6. Odbiorcami danych mogą być podmioty, którym przekazano dane osobowe – z wyjątkiem organów publicznych, które mogą otrzymać dane osobowe w ramach konkretnego postępowania administracyjnego. Odbiorcami danych mogą być podmioty wspierające szkołę w realizowaniu statutowych zadań, w szczególności w zakresie obsługi informatycznej i prawnej.
7. Informacje dotyczące prowadzonego postępowania rekrutacyjnego, w tym w szczególności informacje o fakcie zakwalifikowania i przyjęcia kandydata mogą być wymieniane pomiędzy placówkami wskazanymi powyżej na liście preferencji, w celu usprawnienia procesu rekrutacji i wyeliminowania zjawiska blokowania miejsc.
8. Gromadzone dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
9. Zgodnie z RODO rodzicom lub opiekunom prawnym przysługuje:
  - prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii (art. 15 RODO);
  - prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych (art. 16 RODO);
  - prawo do usunięcia danych osobowych, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej (art. 17 RODO);
  - prawo do ograniczenia przetwarzania danych (art. 18 RODO);
  - prawo do przenoszenia danych (art. 20 RODO);

- prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzanych danych na podstawie przesłanki określonej w art. 6 ust. 1 lit. e-f RODO (art. 21 RODO);
  - prawo do wniesienia skargi do Prezes UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa).
10. Podanie danych zawartych w niniejszym formularzu i dołączonych dokumentach nie jest obowiązkowe, jednak jest warunkiem umożliwiającym ubieganie się o przyjęcie do jednostki lub umożliwiającym korzystanie z pierwszeństwa w przyjęciu na podstawie poszczególnych kryteriów naboru, co wynika w szczególności z przepisów wskazanych w pkt 3. Oznacza to, że podanie danych zawartych we wniosku jest konieczne dla uczestniczenia w procesie rekrutacji do jednostki, natomiast podanie (w tym dołączenie stosownych dokumentów) danych potwierdzających spełnianie poszczególnych kryteriów pierwszeństwa w rekrutacji jest konieczne, aby móc korzystać z tych kryteriów.
11. W trakcie całego procesu rekrutacji nie dochodzi do podejmowania decyzji, która opiera się wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu danych, w tym profilowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO. Oznacza to, że żadne decyzje dotyczące przyjęcia do placówki nie zapadają automatycznie oraz że nie buduje się żadnych profili kandydatów.

## § 7

### Liczba oddziałów przedszkolnych w szkole

1. Liczba oddziałów przedszkolnych w szkole określona jest corocznie w arkuszu organizacyjnym szkoły.
2. Oddziały przedszkolne sprawują opiekę tylko w okresach pracy szkoły.
3. W szkole organizowane są oddziały dzieci sześcioletnich.
4. Oddziały realizują nieodpłatnie 5-godzinną podstawę programową.

## § 8

### Harmonogram i terminy rekrutacji

1. Nabór do oddziału przedszkolnego odbywa się w terminie od 2 marca 2020 r. do 21 kwietnia 2020 r.
2. Kandydaci składają do 13 marca 2020 r. wnioski o przyjęcie do oddziału przedszkolnego – załącznik nr 1.
3. Etapy rekrutacji oraz terminy postępowania rekrutacyjnego dla kandydatów spoza obwodu szkoły ustalone są przez organ prowadzący placówkę:

Lp.	Rodzaj czynności	Termin w postępowaniu rekrutacyjnym	Termin rekrutacji w postępowaniu uzupełniającym
1.	Złożenie wniosku o przyjęcie do oddziałów przedszkolnych i innych form wychowania przedszkolnego wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnienie przez kandydata warunków i kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.	02.03.2020 – 13.03.2020 do godz. 14:00	14.04.2020 – 17.04.2020 do godz. 12:00

2.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów: 1. zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych, 2. przyjętych i nieprzyjętych.	18.03.2020	21.04.2020
----	---	------------	------------

4. Rodzice (opiekunowie prawni) zobowiązani są do podpisania oświadczenia woli nauki w oddziale przedszkolnym w terminie do 25.03.2020 r., a w przypadku udziału w rekrutacji uzupełniającej w terminie do 24.04.2020 r.

## § 9

### Kryteria przyjęć dzieci do oddziału przedszkolnego

1. Do oddziału przedszkolnego w szkole przyjmuje się dzieci zamieszkałe na terenie Gminy Sierakowice.
2. W przypadku większej liczby dzieci spełniających warunek, o którym mowa w ust. 1 niż liczba wolnych miejsc w oddziale przedszkolnym, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę łącznie następujące kryteria:
  - 1) wielodzietność rodziny dziecka;
  - 2) niepełnosprawność dziecka;
  - 3) niepełnosprawność jednego z rodziców dziecka;
  - 4) niepełnosprawność obojga rodziców dziecka;
  - 5) niepełnosprawność rodzeństwa dziecka;
  - 6) samotne wychowywanie dziecka w rodzinie;
  - 7) objęcie dziecka pieczęcią zastępczą.
3. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu szkoła nadal będzie dysponowała wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę dodatkowe kryteria, które determinują przyjęcie dziecka do oddziału.

Lp.	Kryteria dodatkowe	Liczba punktów
1.	Dziecko obojga rodziców pracujących/rodziców studiujących/uczących się w systemie dziennym lub wykonujących rolniczą albo pozarolniczą działalność gospodarczą.	8
2.	Dziecko posiadające rodzeństwo w oddziale przedszkolnym lub szkole (kryterium tego nie można zaznaczyć jeżeli starsze dziecko kończy etap przedszkolny/szkolny i w roku szkolnym, na który przeprowadzana jest rekrutacja i nie będzie już uczęszczać do oddziału przedszkolnego/szkoły).	2
3.	Dziecko, którego rodzic lub rodzice mieszkają w Gminie Sierakowice i w rocznym zeznaniu o wysokości osiągniętego dochodu (osobiście lub za pośrednictwem płatnika) co najmniej jeden z nich za ostatni rozliczony rok podatkowy lub poprzedni wskazuje miejsce zamieszkania na terytorium Gminy Sierakowice. Dziecko, którego jeden rodzic/opiekun prawny wykonujący rolniczą działalność lub studiujący/uczący się w systemie dziennym nie podlega ocenie według tego kryterium, przyznaje mu się punkty, jeżeli wykaże, że miejscem jego zamieszkania jest Gmina Sierakowice.	4
4.	Dziecko zamieszkujące w obwodzie szkoły z oddziałami przedszkolnymi.	16

4. W przypadku, gdy liczba dzieci spełniających kryteria na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego jest większa niż liczba miejsc w oddziale przedszkolnym, w dalszym procesie weryfikacji przyjmuje się kryteria wyznaczone dla drugiego etapu postępowania rekrutacyjnego.
5. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego komisja rekrutacyjna będzie brała pod uwagę kolejność składania wniosków.
6. Kryteria, o których mowa w ust. 2 mają jednakową wartość i wymagają udokumentowania odpowiednio poprzez:
  - 1) złożenie pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenia o wielodzietności rodziny dziecka (załącznik nr 2);
  - 2) przedstawienia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, 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 (Dz. U. z 2016 r. poz. 2046 i 1948) – poświadczone przez rodzica lub oryginał lub notarialnie poświadczona kopia, wypis;
  - 3) 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 (załącznik nr 3) – poświadczone przez rodzica lub oryginał lub notarialnie poświadczona kopia, wypis;
  - 4) dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2016 r. poz. 575, 1583 i 1860) – poświadczone przez rodzica lub oryginał lub notarialnie poświadczona kopia, wypis.
7. Kryteria, o których mowa w ust. 3 mają wymagają udokumentowania zgodnie z Uchwałą Rady Gminy Sierakowice Nr IV/38/19 z dnia 22 stycznia 2019 r., tj.:
  - 1) dokumenty potwierdzające spełnianie kryterium określonego w pkt. 1 złożone przez każdego z rodziców:
    - a) zaświadczenie z zakładu pracy o zatrudnieniu,
    - b) w przypadku samozatrudnienia - aktualny wpis do działalności gospodarczej lub zaświadczenie z KRUS,
    - c) zaświadczenia z uczelni / szkoły zawierające informacje o nauce w systemie dziennym;
  - 2) jeden z dokumentów potwierdzających spełnianie kryterium określonego w pkt. 3:
    - a) kserokopia pierwszej strony zeznania podatkowego za ostatni rok podatkowy lub poprzedni,
    - b) zaświadczenie z urzędu skarbowego potwierdzające płacenie podatku wg miejsca zamieszkania w Gminie Sierakowice.
  - 3) dokumenty potwierdzające spełnianie kryterium określonego w pkt. 4 w postaci oświadczenia rodzica o miejscu zamieszkania w obwodzie szkoły z oddziałami przedszkolnymi, stanowiącego załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu.
8. W przypadku braku udokumentowania kryteriów, o których mowa w ust. 3 nie będą nadawane odpowiednio punkty.
9. Dzieci spoza terenu gminy Sierakowice mogą być przyjmowane do oddziału przedszkolnego tylko jeżeli są wolne miejsca po przeprowadzonych rekrutacjach.

10. Rodzice (opiekunowie prawni) kandydatów, którzy znaleźli się na liście przyjętych do oddziału przedszkolnego podpisują oświadczenie woli podjęcia nauki w oddziale przedszkolnym (załącznik nr 5).

## **§ 10**

### **Tryb odwoławczy**

1. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i dzieci nieprzyjętych, o których mowa w § 3 ust 1 pkt 4, rodzic dziecka może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego.
2. Uzasadnienie odmowy przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica dziecka, o którym mowa w ust. 1. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą dziecko uzyskało w postępowaniu rekrutacyjnym.
3. Rodzic dziecka może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
4. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.
5. Rozstrzygnięcie dyrektora szkoły może zostać zaskarżone w trybie i na zasadach określonych w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.

## **§ 11**

W sprawach nieuregulowanych regulaminem mają zastosowanie przepisy, o których mowa w podstawie prawnej niniejszego regulaminu.



Załącznik nr 1 do Regulaminu rekrutacji  
do oddziału przedszkolnego  
Szkoły Podstawowej nr 2  
im. Józefa Piłsudskiego w Sierakowicach  
na rok szkolny 2019/2020



Wypełnia szkoła	
Data złożenia	
Godzina złożenia	

**WNIOSEK O PRZYJĘCIE KANDYDATA  
DO ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 2 IM. JÓZEFA  
PIŁSUDSKIEGO W SIERAKOWICACH  
OD 1 WRZEŚNIA 2020**

*Wypełniając wniosek należy podać dane zgodnie ze stanem faktycznym. Poświadczenie nieprawdy prowadzi do odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 Ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks Karny.*

**I. DANE IDENTYFIKACYJNE I ADRESOWE KANDYDATA**

Dane dziecka											
Imiona:											
Nazwisko:											
Data urodzenia:											
PESEL:											
W przypadku braku numeru PESEL należy podać rodzaj, serię oraz numer innego dokumentu tożsamości:											
Adres zamieszkania											
Miejscowość:											
Ulica:											
Nr domu:				Nr lokalu:							
Kod pocztowy:				Poczta:							

**II. DANE RODZICÓW**

*W przypadku, gdy ustanowiono opiekę prawną nad dzieckiem, należy podać dane opiekunów prawnych.*

	Matka/opiekunka prawna	Ojciec/opiekun prawny
Imię i nazwisko:		
Telefon:		
Adres e-mail:		
Adres zamieszkania		
Miejscowość:		
Ulica:		
Nr budynku:		
Nr lokalu:		
Kod pocztowy:		
Poczta:		

### III. KRYTERIA PRZYJĘCIA

**Należy zaznaczyć właściwą odpowiedź.** W przypadku zaznaczenia **ODMAWIAM ODPOWIEDZI**, kryterium nie będzie brane pod uwagę.

Kryteria wymagają udokumentowania – w przypadku udzielenia odpowiedzi **TAK** dla kryterium, należy razem z Wnioskiem złożyć odpowiednie dokumenty.

Kryteria ustawowe			
Nazwa kryterium	Dokument potwierdzający spełniające kryterium	Udzielona odpowiedź	Punkty (wypełnia komisja rekrutacyjna)
Wielodzietność rodziny kandydata (3 i więcej dzieci)	<b>oświadczenie</b> o wychowywaniu kandydata w rodzinie wielodzietnej	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> Odmawiam odpowiedzi	
Niepełnosprawność 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 2019 r. poz. 1172, 1495, 1696, 1818)	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> Odmawiam odpowiedzi	
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 (Dz. U. z 2019 r. poz. 1172, 1495, 1696, 1818)	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> Odmawiam odpowiedzi	
Niepełnosprawność obojga rodziców 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 2019 r. poz. 1172, 1495, 1696, 1818)	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> Odmawiam odpowiedzi	
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 (Dz. U. z 2019 r. poz. 1172, 1495, 1696, 1818)	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> Odmawiam odpowiedzi	
Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie	prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz <b>oświadczenie</b> o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> Odmawiam odpowiedzi	
Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą	dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i pieczy zastępczej (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1111, 924, 1818.)	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> Odmawiam odpowiedzi	

Kryteria dodatkowe (gminne)			
Nazwa kryterium	Dokument potwierdzający spełniające kryterium	Udzielona odpowiedź	Punkty (wypełnia komisja rekrutacyjna)
Dziecko obojga rodziców (opiekunów prawnych) pracujących/rodziców (opiekunów prawnych) studiujących/uczących się w systemie dziennym lub wykonujących rolniczą albo pozarolniczą działalność gospodarczą.	a) zaświadczenia z zakładu pracy o zatrudnieniu, b) w przypadku samozatrudnienia - aktualny wpis do działalności gospodarczej lub zaświadczenie z KRUS, c) zaświadczenia z uczelni /szkoły zawierające informacje o nauce w systemie dziennym	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> Odmawiam odpowiedzi	
Dziecko posiadające rodzeństwo w przedszkolu.	potwierdzenie dyrektora przedszkola na podstawie dokumentacji będącej w posiadaniu przedszkola	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> Odmawiam odpowiedzi	
Dziecko, którego rodzic lub rodzice (opiekun/opiekunowie prawni) mieszkają w Gminie Sierakowice i w rocznym zeznaniu o wysokości osiągniętego dochodu (osobiście lub za pośrednictwem płatnika) co najmniej jeden z nich za ostatni rozliczony rok podatkowy lub poprzedni wskazuje miejsce zamieszkania na terytorium Gminy Sierakowice- 4 pkt (dziecko, którego jeden rodzic/opiekun prawny wykonujący rolniczą działalność lub studiujący/uczący się w systemie dziennym nie podlega ocenie według tego kryterium, przyznaje się mu 4 pkt jeżeli wykaże, że miejscem jego zamieszkania jest Gmina Sierakowice).	a) kserokopia pierwszej strony zeznania podatkowego za ostatni rozliczony rok podatkowy lub poprzedni albo b) zaświadczenie z urzędu skarbowego potwierdzające płacenie podatku wg miejsca zamieszkania w Gminie Sierakowice	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> Odmawiam odpowiedzi	
Dziecko zamieszkujące w obwodzie szkoły z oddziałami przedszkolnym	<b>oświadczenie</b> rodzica o miejscu zamieszkania w obwodzie szkoły z oddziałami przedszkolnymi	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> Odmawiam odpowiedzi	

#### IV. INFORMACJE DOTYCZĄCE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

- Administratorem danych osobowych przetwarzanych w procesie rekrutacji do szkoły jest: Szkoła Podstawowa nr 2 im. Józefa Piłsudskiego w Sierakowicach, ul. Spacerowa 14, 83-340 Sierakowice, e-mail: sekretariat@sp2.sierakowice.pl, tel. +48 58 684 68 75.
- Szkoła wyznaczyła Inspektora ochrony danych, z którym można skontaktować się poprzez email: SP2\_Sierakowice\_RODO@sierakowice.pl lub listownie na adres szkoły. Należy pamiętać, iż dane te służą wyłącznie do kontaktu w sprawach związanych bezpośrednio z przetwarzaniem danych osobowych, a Inspektor ochrony danych nie posiada i nie udziela informacji dotyczących przebiegu procesu naboru, w szczególności informacji o ofercie szkoły, statusie zgłoszenia, punktacji, kryteriach ani wynikach rekrutacji.
- Dane osobowe kandydata oraz rodziców lub opiekunów prawnych kandydata – w zakresie zawartym w niniejszym wniosku i dołączonych załącznikach – będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego do oddziały przedszkolnego w szkole podstawowej na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) oraz art. 9 ust. 2 lit. g) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych Dz. Urz. UE 2016: L.119/1), dalej zwane RODO, w związku z przepisami Rozdziału 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (Dz.U. 2019 poz. 1481, ze zmianami).
- Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowej.

5. Dane osobowe zgromadzone w procesie rekrutacji w przypadku przyjęcia do szkoły będą przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym kandydat uczęszcza do tej placówki (zgodnie z art. 160 ust. 1 ustawy Prawo oświatowe). Jeśli kandydat nie zostanie przyjęty do szkoły, jego dane będą przechowywane przez okres jednego roku, chyba że na rozstrzygnięcie Dyrektora została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem, wówczas dane są przechowywane do momentu uprawomocnienia się wyroku.
6. Odbiorcami danych mogą być podmioty, którym przekazano dane osobowe – z wyjątkiem organów publicznych, które mogą otrzymać dane osobowe w ramach konkretnego postępowania administracyjnego. Odbiorcami danych mogą być podmioty wspierające szkołę w realizowaniu statutowych zadań, w szczególności w zakresie obsługi informatycznej i prawnej.
7. Informacje dotyczące prowadzonego postępowania rekrutacyjnego, w tym w szczególności informacje o fakcie zakwalifikowania i przyjęcia kandydata mogą być wymieniane pomiędzy placówkami wskazanymi powyżej na liście preferencji, w celu usprawnienia procesu rekrutacji i wyeliminowania zjawiska blokowania miejsc.
8. Gromadzone dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
9. Zgodnie z RODO rodzicom lub opiekunom prawnym przysługuje:
  - prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii (art. 15 RODO);
  - prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych (art. 16 RODO);
  - prawo do usunięcia danych osobowych, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej (art. 17 RODO);
  - prawo do ograniczenia przetwarzania danych (art. 18 RODO);
  - prawo do przenoszenia danych (art. 20 RODO);
  - prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzanych danych na podstawie przesłanki określonej w art. 6 ust. 1 lit. e-f RODO (art. 21 RODO);
  - prawo do wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa).
10. Podanie danych zawartych w niniejszym formularzu i dołączonych dokumentach nie jest obowiązkowe, jednak jest warunkiem umożliwiającym ubieganie się o przyjęcie do jednostki lub umożliwiającym korzystanie z pierwszeństwa w przyjęciu na podstawie poszczególnych kryteriów naboru, co wynika w szczególności z przepisów wskazanych w pkt 3. Oznacza to, że podanie danych zawartych we wniosku jest konieczne dla uczestniczenia w procesie rekrutacji do jednostki, natomiast podanie (w tym dołączenie stosownych dokumentów) danych potwierdzających spełnianie poszczególnych kryteriów pierwszeństwa w rekrutacji jest konieczne, aby móc korzystać z tych kryteriów.
11. W trakcie całego procesu rekrutacji nie dochodzi do podejmowania decyzji, która opiera się wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu danych, w tym profilowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO. Oznacza to, że żadne decyzje dotyczące przyjęcia do placówki nie zapadają automatycznie oraz że nie buduje się żadnych profili kandydatów.

## **V. OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE TREŚCI WNIOSKU**

1. Oświadczam, że wszystkie podane w niniejszym Wniosku dane są zgodne ze stanem faktycznym. Jestem świadomy(a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
2. Oświadczam, że zapoznałem(am) się z przepisami ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku – Prawo oświatowe (rozdział 6) obejmującymi zasady rekrutacji do szkoły oraz przepisami wykonawczymi. W szczególności mam świadomość przysługujących komisji rekrutacyjnej rozpatrującej niniejszy Wniosek uprawnień do potwierdzania okoliczności wskazanych w powyższych oświadczeniach.
3. Przyjmuję do wiadomości, że w przypadku zakwalifikowania dziecka do szkoły będę zobowiązany(a) potwierdzić wolę korzystania z usług placówki w terminie podanym w harmonogramie postępowania rekrutacyjnego. Mam świadomość, że brak potwierdzenia woli w ww. terminie oznacza wykreślenie dziecka z listy zakwalifikowanych i utratę miejsca w szkole.

---

podpis matki/opiekunki prawnej

---

podpis ojca/opiekuna prawnego

## **INNE INFORMACJE O DZIECKU**

*Dodatkowe informacje przekazywane dobrowolnie przez rodzica/opiekuna prawnego, zgodnie z art. 155 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku – Prawo oświatowe.*

---

---

---

Załącznik nr 2 do Regulaminu rekrutacji  
do oddziału przedszkolnego  
Szkoły Podstawowej nr 2  
im. Józefa Piłsudskiego w Sierakowicach  
na rok szkolny 2020/2021

\_\_\_\_\_  
Imię i nazwisko rodzica\* kandydata

\_\_\_\_\_  
Miejscowość, data

\_\_\_\_\_  
Adres zamieszkania

## OŚWIADCZENIE O WYCHOWYWANIU KANDYDATA W RODZINIE WIELODZIETNEJ

Oświadczam, że \_\_\_\_\_ wychowuje  
(imię i nazwisko kandydata)  
się w rodzinie wielodzietnej, w której wychowuje się \_\_\_\_\_ dzieci\*\*.  
(liczba dzieci)

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia\*\*\*.

\_\_\_\_\_  
podpis rodzica

### Pouczenie:

\* Zgodnie z art. 4 pkt 19 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2019 r. poz. 2248 ze zm.) przez rodziców należy rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

\*\*Zgodnie z art. 4 pkt 42 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2019 r. poz. 2248 ze zm.), przez wielodzietność rodziny należy rozumieć rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci.

\*\*\* Zgodnie z art. 150 ust. 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2019 r. poz. 2248 ze zm.) oświadczenia wymagane jako potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów rekrutacyjnych składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest zobowiązany 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.

Załącznik nr 3 do Regulaminu rekrutacji  
do oddziału przedszkolnego  
Szkoły Podstawowej nr 2  
im. Józefa Piłsudskiego w Sierakowicach  
na rok szkolny 2020/2021

\_\_\_\_\_  
Imię i nazwisko rodzica\* kandydata

\_\_\_\_\_  
Miejscowość, data

\_\_\_\_\_  
Adres zamieszkania

**OŚWIADCZENIE  
O SAMOTNYM WYCHOWYWANIU KANDYDATA W RODZINIE**

Oświadczam, że samotnie wychowuję dziecko \_\_\_\_\_  
imię i nazwisko kandydata  
jako panna / kawaler / wdowa / wdowiec/ osoba pozostająca w separacji orzeczonej  
prawomocnym wyrokiem sądu / osoba rozwiedziona / (niepotrzebne skreślić) i nie  
wychowuję żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia\*\*.

\_\_\_\_\_  
podpis rodzica

Pouczenie:

\* Zgodnie z art. 4 pkt 19 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2019 r. poz. 2248 ze zm.) przez rodziców należy rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

\*\* Zgodnie z art. 150 ust. 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2019 r. poz. 2248 ze zm.) oświadczenia wymagane jako potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów rekrutacyjnych składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest zobowiązany 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.

Załącznik nr 4 do Regulaminu rekrutacji  
do oddziału przedszkolnego  
Szkoły Podstawowej nr 2  
im. Józefa Piłsudskiego w Sierakowicach  
na rok szkolny 2020/2021

Imię i nazwisko rodzica:

Sierakowice, dnia \_\_\_\_\_ r.

\_\_\_\_\_  
Numer i seria dokumentu tożsamości:

\_\_\_\_\_

## OŚWIADCZENIE O MIEJSCU ZAMIESZKANIA

Oświadczam, że dla dziecka \_\_\_\_\_  
jestem rodzicem / opiekunem prawnym / sprawuję pieczę zastępczą\*, oraz że zamieszkuję  
z zamiarem stałego pobytu w \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Mój adres zamieszkania jest miejscem zamieszkania dziecka.

\_\_\_\_\_  
Czytelny podpis

Pouczenie:

1. Zgodnie z art. 151 ust. 2 Prawa oświatowego (Dz. U. z 2019 r., poz. 2248 ze zm.), do zgłoszenia na podstawie którego przyjmowane są dzieci do szkoły podstawowej, dołącza się oświadczenie o miejscu zamieszkania rodziców kandydata i kandydata.
2. Zgodnie z art. 151 ust. 3 Prawa oświatowego (Dz. U. z 2019 r., poz. 2248 ze zm.) oświadczam, że „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń.
3. Zgodnie z art. 233 § 1. Kodeksu karnego - 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 do lat 3.
4. Zgodnie z art. 25 Kodeksu cywilnego (Dz. U. z 2018 r., poz. 1025 ze zm.), miejscem zamieszkania osoby fizycznej jest miejscowość, w której osoba ta przebywa z zamiarem stałego pobytu.

\_\_\_\_\_  
\* Niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 5 do Regulaminu rekrutacji  
do oddziału przedszkolnego  
Szkoły Podstawowej nr 2  
im. Józefa Piłsudskiego w Sierakowicach  
na rok szkolny 2020/2021

\_\_\_\_\_  
Imię i nazwisko rodzica\* kandydata

\_\_\_\_\_  
Miejscowość, data

\_\_\_\_\_  
Adres zamieszkania

## **OŚWIADCZENIE WOLI PODJĘCIA NAUKI W ODDZIALE PRZEDSZKOLNYM**

Potwierdzam wolę podjęcia nauki przez \_\_\_\_\_

(imię i nazwisko kandydata)

od 01.09.2020 r. w oddziale przedszkolnym w Szkole Podstawowej nr 2 w im. Józefa Piłsudskiego.

\_\_\_\_\_  
Podpis rodzica

### **Pouczenie:**

\* Zgodnie z art. 4 pkt 19 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2019 r. poz. 2248 ze zm.) przez rodziców należy rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.