ZARZĄDZENIE Nr Or.0050.22.2022
BURMISTRZA KOLONOWSKIEGO

z dnia 10 marca 2022 r.

w sprawie ustalenia zasad oraz wzorów dokumentów w postępowaniu rekrutacyjnym i postępowaniu uzupełniającym na rok szkolny 2022/2023 do klas pierwszych publicznych szkół podstawowych

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 8 i art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2021 r. poz. 1372 z późn. zm.) w związku z art. 152 ustawy Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1. Rekrutacja do klas pierwszych publicznych szkół podstawowych na rok szkolny 2022/2023 będzie prowadzona na podstawie zasad rekrutacji uczniów do klas pierwszych publicznych szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Kolonowskie na rok szkolny 2022/2023, stanowiących załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wzory wniosków o przyjęcie dziecka mieszkającego poza obwodem szkoły do klasy pierwszej publicznej szkoły podstawowej stanowią załączniki:

- Publiczna Szkoła Podstawowa Nr 1 im. Marii Skłodowskiej-Curie w Kolonowskiem – załącznik nr 2;
- Publiczna Szkoła Podstawowa Staniszcze Wielkie-Kolonowskie 3 im. Jana Pawła II – załącznik nr 3;
- Publiczna Szkoła Podstawowa Staniszcze Małe-Spórok im. Św. Jacka – załącznik nr 4.

§ 3. Wzór oświadczenia potwierdzającego przez rodzica kandydata wolę zapisu do klasy pierwszej szkoły podstawowej stanowi załącznik nr 5.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza się dyrektorom publicznych szkół podstawowych oraz powołanym przez nich komisjom rekrutacyjnym, dla których organem prowadzącym jest Gmina Kolonowskie.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Kolonowskiego

Norbert Koston

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr Or.0050.22.2022
Burmistrza Kolonowskiego
z dnia 10 marca 2022 r.

ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW DO KLAS PIERWSZYCH PUBLICZNYCH SZKÓŁ PODSTAWOWYCH PROWADZONYCH PRZEZ GMINĘ KOLONOWSKIE NA ROK SZKOLNY 2022/2023

Podstawa prawna:
- ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 z późn. zm.)

ZASADY POSTĘPOWANIA

I. Przyjęcie kandydatów z obwodu:

1. Kandydaci zamieszkali w obwodzie szkoły przyjmowani są do klasy pierwszej publicznej szkoły podstawowej na podstawie zgłoszenia rodziców / prawnych opiekunów.
2. W przypadku podjęcia decyzji o nauce dziecka w publicznej szkole podstawowej innej niż obwodowa, rodzice / opiekunowie prawni zobowiązani są do niezwłocznego powiadomienia szkoły obwodowej o miejscu realizacji obowiązku szkolnego przez dziecko.

II. Przyjęcie kandydatów spoza obwodu:

1. Kandydaci zamieszkali poza obwodem publicznej szkoły podstawowej mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli dana szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.
2. W postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący w uchwale nr XXIII/197/17 Rady Miejskiej Kolonowskiego z dnia 20 marca 2017 r. w sprawie określenia kryteriów naboru do klas pierwszych publicznych szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Kolonowskie w postępowaniu rekrutacyjnym dla kandydatów zamieszkałych poza obwodami tych szkół, przyznania każdemu kryterium określonej liczby punktów oraz określenia dokumentów potwierdzających spełnienie tych kryteriów.
3. Tok postępowania:
   - Ustalenie harmonogramu czynności w postępowaniu rekrutacyjnym i uzupełniającym – zarządzenie nr Or.0050.11.2022 Burmistrza Kolonowskiego z dnia 28 stycznia 2022 r. w sprawie ustalenia terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego na rok szkolny 2022/2023 do klas pierwszych publicznych szkół podstawowych, dla których Gmina Kolonowskie jest organem prowadzącym
   - Złożenie wniosku o przyjęcie do szkoły wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym
   - Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do szkoły i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym
   - Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych
   - Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia
   - Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.

WYMAGANA DOKUMENTACJA

1. Wymaganymi dokumentami kandydatów spoza obwodu publicznej szkoły podstawowej ubiegających się o przyjęcie do klasy pierwszej są:

   1) wniosek rodziców / prawnych opiekunów o przyjęcie do klasy pierwszej zawierający:
      a) imię, nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL kandydata, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość kandydata;
      b) imiona i nazwiska rodziców kandydata;
      c) adres miejsca zamieszkania rodziców i kandydata;
      d) adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata;
      e) wskazanie kolejności wybranej publicznej szkoły w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych;
   2) oświadczenia rodziców potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów

PRACE KOMISJI REKRUTACYJNEJ

1. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły, który wyznacza przewodniczącego tej komisji.
2. W skład komisji wchodzi co najmniej 3 nauczycieli danej placówki. Jeśli w placówce zatrudnionych jest mniej niż 3 nauczycieli, wówczas skład komisji rekrutacyjnej uzupełnia się o przedstawicieli organu prowadzącego.
3. W skład komisji rekrutacyjnej nie mogą wchodzić:
   - dyrektor placówki, w której działa komisja;
   - osoba, której dziecko uczestniczy w postępowaniu rekrutacyjnym do danej placówki
4. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
   1) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych,
   2) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych
   3) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
5. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów oraz informację o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu kandydata do danej szkoły.
6. Zakwalifikowanie kandydata do klasy pierwszej danej szkoły nie jest równoznaczne z jego przyjęciem.
7. Rodzic dziecka zakwalifikowanego zobowiązany jest w wyznaczonym terminie do potwierdzenia woli zapisania dziecka do klasy pierwszej danej szkoły poprzez złożenie w tej szkole pisemnego oświadczenia tzw. potwierdzenia woli zapisu.
8. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do danej szkoły. Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych lub informację o liczbie wolnych miejsc.
9. Listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych oraz kandydatów przyjętych i nieprzyjętych, podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie danej szkoły. Listy te zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia.
10. Dzień podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych, jest określany w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

ODWOŁANIA, POSTĘPOWANIE UZUPEŁNIAJĄCE

1. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic/opiekun prawny kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do danej szkoły.
2. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor przeprowadza postępowanie uzupełniające, prowadzone według zasad postępowania ogólnego.
3. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.

Załącznik Nr 2 do zarządzenia Nr Or.0050.22.2022
Burmistrza Kolonowskiego
z dnia 10 marca 2022 r.

……
(data wpływu)

WNIOSEK O PRZYJĘCIE DZIECKA
MIESZKAJĄCEGO POZA OBWODEM SZKOŁY
DO KLASY I
PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1 IM. MARII SKŁODOWSKIEJ-CURIE
W KOLONOWSKIEM

I. Dane osobowe dziecka i rodziców

1.	Imię/ imiona i nazwisko dziecka			
2.	Data urodzenia dziecka			
3.	PESEL dziecka, a w przypadku braku numeru PESEL – seria i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość			
4.	Imię/ imiona i nazwiska rodziców (opiekunów) dziecka		Matki	
			Ojca	
5.	Adres miejsca zamieszkania rodziców (opiekunów) i dziecka	Matka (opiekun prawny)	Ojciec (opiekun prawny)	Dziecko
Kod pocztowy				
Miejscowość				
Ulica				
Numer domu/ numer mieszkania				

6.	Adres poczty elektronicznej, i numery telefonów rodziców dziecka - o ile je posiadają					
	Matki	Telefon do kontaktu		Ojca	Telefon do kontaktu	
		Adres poczty elektronicznej			Adres poczty elektronicznej	

II. Informacja o złożonych wnioskach o przyjęcie dziecka do klasy I w publicznych szkołach podstawowych w Gminie Kolonowskie od najbardziej do najmniej preferowanych

1. Pierwszy wybór

……
……
……
(nazwa i adres szkoły podstawowej)

2. Drugi wybór

……...
……...
(nazwa i adres szkoły podstawowej)

3. Trzeci wybór

……...
……...
(nazwa i adres szkoły podstawowej)

III. Informacja o spełnianiu kryteriów ustalonych przez organ prowadzący

We właściwej rubryce (Tak/Nie), przy każdym z 5 kryteriów wstaw znak **X**

Lp.	Kryterium	Dokument niezbędny do potwierdzenia kryterium	Liczba punktów	Tak	Nie
1.	Kandydat, którego rodzeństwo uczy się w danej szkole.	**Oświadczenie** zawierające klauzulę: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”	8		
2.	Kandydat, którego miejsce pracy przynajmniej jednego z rodziców/opiekunów prawnych znajduje się w obwodzie danej szkoły	**Oświadczenie** zawierające klauzulę: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”	5		
3.	Kandydat, którego dziadkowie mieszkają w obwodzie danej szkoły i zobowiązują się zapewnić opiekę po skończonych zajęciach	**Oświadczenie** zawierające klauzulę: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”	4		
4.	Kandydat, dla którego dana szkoła jest najbliższa miejscu jego zamieszkania	**Oświadczenie** zawierające klauzulę: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”	3		
5.	Kandydat, którego rodzeństwo uczyło się w danej szkole.	**Oświadczenie** zawierające klauzulę: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”	2		

Łącznie 22 punkty

Do wniosku dołączam oświadczenia o spełnianiu kryteriów wymienionych w punkcie ……

Oświadczenie wnioskodawcy:
Oświadczam, pod rygorem odpowiedzialności karnej, że podane we wniosku oraz załącznikach do wniosku dane są zgodne z aktualnym stanem faktycznym.

Prawdziwość danych przedstawionych we „WNIOSKU” przez rodziców / opiekunów prawnych dzieci może być zweryfikowana *(art. 150 ust. 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 z późn. zm.).*

Informacje o przetwarzaniu danych osobowych w związku z rekrutacją kandydata do szkoły

W związku z art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO) informujemy, że:

- administratorem danych jest Publiczna Szkoła Podstawowa Nr 1 im. Marii Skłodowskiej-Curie w Kolonowskiem z siedzibą w Kolonowskiem 47-110 przy ul. 1-go Maja 5, tel. 77 4611126, e-mail: pspnr10@poczta.onet.pl ;
- dane osobowe przetwarzamy w celu rekrutacji kandydata do szkoły na podstawie ciążącego na administratorze obowiązku prawnego oraz ważnego interesu publicznego proporcjonalnego do wyznaczonego celu (art. 6 ust. 1 lit. c, art. 9 ust. 2 lit. g RODO) – w związku z art. 150 ustawy Prawo oświatowe;
- w przypadku zakwalifikowania kandydata będziemy przetwarzać dane w celach związanych z prowadzeniem dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej na podstawie ciążących na administratorze obowiązków prawnych oraz zadań realizowanych w interesie publicznym (art. 6 ust. 1 lit. c i e RODO) wynikających z ustawy Prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty, aktów wykonawczych i statutu placówki;
- wskazane wyżej przepisy obligują Państwa do podania danych; w przypadku odmowy nie przyjmiemy wniosku, zaś konsekwencją nie przedłożenia dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata odpowiednich kryteriów będzie pominięcie tych kryteriów;
- odbiorcami danych na poszczególnych etapach edukacji będą: minister właściwy ds. oświaty, organ prowadzący, gmina zamieszkania kandydata, organ nadzoru pedagogicznego, okręgowa komisja egzaminacyjna, podmioty sprawujące opiekę zdrowotną nad uczniami oraz podmioty wspierające placówkę w obsłudze administracyjnej, informatycznej i prawnej; nie będziemy przekazywać danych do odbiorców w państwach trzecich;
- wniosek będziemy przechowywać do końca okresu, w którym kandydat uczęszcza do szkoły, a w przypadku kandydata nieprzyjętego – wyłącznie przez okres roku od zakończenia rekrutacji; dane kandydata zakwalifikowanego zawarte w dokumentacji nauczania będziemy przechowywać po zakończeniu edukacji maksymalnie przez 50 lat w zależności od rodzaju dokumentacji;
- przysługują Państwu prawa: żądania dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia i ograniczenia przetwarzania, które w stosownych przypadkach przepisy mogą ograniczyć, a także prawo wniesienia skargi do Prezesa UODO, gdyby przetwarzanie danych naruszało wymienione prawa lub inne przepisy RODO;
- w stosownych przypadkach przysługuje Państwu również prawo do sprzeciwu wobec przetwarzania, jeśli znajdują się Państwo w szczególnej sytuacji, którą ocenia administrator danych;
- nie będziemy podejmować wobec Państwa zautomatyzowanych decyzji ani profilować na podstawie danych;
- w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz realizacji powyższych praw mogą Państwo kontaktować się z wyznaczonym inspektorem ochrony danych przez e-mail: biuro@protecton.pl

Data…… …….. ..……
(podpis matki/opiekuna prawnego) (podpis ojca/opiekuna prawnego)

IV. Decyzja dotycząca zakwalifikowania dziecka do klasy I Publicznej Szkoły Podstawowej Nr 1 im. Marii Skłodowskiej-Curie w Kolonowskiem

Komisja Rekrutacyjna na posiedzeniu w dniu: ……. 2022 roku podjęła następującą decyzję*:

1) **zakwalifikowała/przyjęła dziecko** do klasy I publicznej szkoły podstawowej

2) **nie zakwalifikowała/ nie przyjęła dziecka** do klasy I publicznej szkoły podstawowej

* niepotrzebne: 1) albo 2) – skreślić

Uzasadnienie odmowy zakwalifikowania/przyjęcia:

……
……
……
……..

Data ……..

1. przewodniczący komisji - …….. - ……
(imię i nazwisko) *(podpis)*
2. członek komisji - …….. - ……
(imię i nazwisko) *(podpis)*
3. członek komisji - …….. - ……
(imię i nazwisko) *(podpis)*

Załącznik Nr 3 do zarządzenia Nr Or.0050.22.2022
Burmistrza Kolonowskiego
z dnia 10 marca 2022 r.

……
(data wpływu)

WNIOSEK O PRZYJĘCIE DZIECKA
MIESZKAJĄCEGO POZA OBWODEM SZKOŁY
DO KLASY I
PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ STANISZCZE WIELKIE-KOLONOWSKIE 3
IM. JANA PAWŁA II

I. Dane osobowe dziecka i rodziców

<table>
<tr><td>1.</td><td colspan="3">Imię/ imiona i nazwisko dziecka</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>2.</td><td colspan="3">Data urodzenia dziecka</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>3.</td><td colspan="3">PESEL dziecka, a w przypadku braku numeru PESEL – seria i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">4.</td><td colspan="3" rowspan="2">Imię/ imiona i nazwiska rodziców (opiekunów) dziecka</td><td>Matki</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>Ojca</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>5.</td><td>Adres miejsca <u>zamieszkania</u> rodziców (opiekunów) i dziecka</td><td>Matka (opiekun prawny)</td><td>Ojciec (opiekun prawny)</td><td colspan="2">Dziecko</td></tr>
<tr><td colspan="2">Kod pocztowy</td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">Miejscowość</td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">Ulica</td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">Numer domu/ numer mieszkania</td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="3">6.</td><td colspan="6">Adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców dziecka - o ile je posiadają</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Matki</td><td>Telefon do kontaktu</td><td></td><td rowspan="2">Ojca</td><td>Telefon do kontaktu</td><td></td></tr>
<tr><td>Adres poczty elektronicznej</td><td></td><td>Adres poczty elektronicznej</td><td></td></tr>
</table>

II. Informacja o złożonych wnioskach o przyjęcie dziecka do klasy I w publicznych szkołach podstawowych w Gminie Kolonowskie od najbardziej do najmniej preferowanych

1. <u>Pierwszy wybór</u>

……
……
……
(nazwa i adres szkoły podstawowej)

2. Drugi wybór

……...
……...
(nazwa i adres szkoły podstawowej)

3. Trzeci wybór

……...
……...
(nazwa i adres szkoły podstawowej)

III. Informacja o spełnianiu kryteriów ustalonych przez organ prowadzący

We właściwej rubryce (Tak/Nie), przy każdym z 5 kryteriów wstaw znak **X**

Lp.	Kryterium	Dokument niezbędny do potwierdzenia kryterium	Liczba punktów	Tak	Nie
1.	Kandydat, którego rodzeństwo uczy się w danej szkole.	**Oświadczenie** zawierające klauzulę: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”	8		
2.	Kandydat, którego miejsce pracy przynajmniej jednego z rodziców/opiekunów prawnych znajduje się w obwodzie danej szkoły	**Oświadczenie** zawierające klauzulę: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”	5		
3.	Kandydat, którego dziadkowie mieszkają w obwodzie danej szkoły i zobowiązują się zapewnić opiekę po skończonych zajęciach	**Oświadczenie** zawierające klauzulę: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”	4		
4.	Kandydat, dla którego dana szkoła jest najbliższa miejscu jego zamieszkania	**Oświadczenie** zawierające klauzulę: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”	3		
5.	Kandydat, którego rodzeństwo uczyło się w danej szkole.	**Oświadczenie** zawierające klauzulę: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”	2		

Łącznie 22 punkty

Do wniosku dołączam oświadczenia o spełnianiu kryteriów wymienionych w punkcie ……

Oświadczenie wnioskodawcy:
Oświadczam, pod rygorem odpowiedzialności karnej, że podane we wniosku oraz załącznikach do wniosku dane są zgodne z aktualnym stanem faktycznym.

Prawdziwość danych przedstawionych we „WNIOSKU” przez rodziców/ opiekunów prawnych dzieci może być zweryfikowana *(art. 150 ust. 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 z późn. zm.).*

Informacje o przetwarzaniu danych osobowych w związku z rekrutacją kandydata do szkoły

W związku z art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO) informujemy, że:

- administratorem danych jest Publiczna Szkoła Podstawowa Staniszcze Wielkie-Kolonowskie 3 im. Jana Pawła II z siedzibą w Kolonowskiem 47-113 przy ul. Jana Pawła II 4, tel. 774611158, e-mail: szkolfos@go2.pl ;
- dane osobowe przetwarzamy w celu rekrutacji kandydata do szkoły na podstawie ciążącego na administratorze obowiązku prawnego oraz ważnego interesu publicznego proporcjonalnego do wyznaczonego celu (art. 6 ust. 1 lit. c, art. 9 ust. 2 lit. g RODO) – w związku z art. 150 ustawy Prawo oświatowe;
- w przypadku zakwalifikowania kandydata będziemy przetwarzać dane w celach związanych z prowadzeniem dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej na podstawie ciążących na administratorze obowiązków prawnych oraz zadań realizowanych w interesie publicznym (art. 6 ust. 1 lit. c i e RODO) wynikających z ustawy Prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty, aktów wykonawczych i statutu placówki;
- wskazane wyżej przepisy obligują Państwa do podania danych; w przypadku odmowy nie przyjmiemy wniosku, zaś konsekwencją nie przedłożenia dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata odpowiednich kryteriów będzie pominięcie tych kryteriów;
- odbiorcami danych na poszczególnych etapach edukacji będą: minister właściwy ds. oświaty, organ prowadzący, gmina zamieszkania kandydata, organ nadzoru pedagogicznego, okręgowa komisja egzaminacyjna, podmioty sprawujące opiekę zdrowotną nad uczniami oraz podmioty wspierające placówkę w obsłudze administracyjnej, informatycznej i prawnej; nie będziemy przekazywać danych do odbiorców w państwach trzecich;
- wniosek będziemy przechowywać do końca okresu, w którym kandydat uczęszcza do szkoły, a w przypadku kandydata nieprzyjętego – wyłącznie przez okres roku od zakończenia rekrutacji; dane kandydata zakwalifikowanego zawarte w dokumentacji nauczania będziemy przechowywać po zakończeniu edukacji maksymalnie przez 50 lat w zależności od rodzaju dokumentacji;
- przysługują Państwu prawa: żądania dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia i ograniczenia przetwarzania, które w stosownych przypadkach przepisy mogą ograniczyć, a także prawo wniesienia skargi do Prezesa UODO, gdyby przetwarzanie danych naruszało wymienione prawa lub inne przepisy RODO;
- w stosownych przypadkach przysługuje Państwu również prawo do sprzeciwu wobec przetwarzania, jeśli znajdują się Państwo w szczególnej sytuacji, którą ocenia administrator danych;
- nie będziemy podejmować wobec Państwa zautomatyzowanych decyzji ani profilować na podstawie danych;
- w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz realizacji powyższych praw mogą Państwo kontaktować się z wyznaczonym inspektorem ochrony danych przez e-mail: biuro@protecton.pl

Data…… …….. ..……
(podpis matki/opiekuna prawnego) (podpis ojca/opiekuna prawnego)

IV. Decyzja dotycząca zakwalifikowania dziecka do klasy I Publicznej Szkoły Podstawowej Staniszcze Wielkie-Kolonowskie 3 im. Jana Pawła II

Komisja Rekrutacyjna na posiedzeniu w dniu: ……. 2022 roku podjęła następującą decyzję*:

1) **zakwalifikowała/przyjęła dziecko** do klasy I publicznej szkoły podstawowej

2) **nie zakwalifikowała/ nie przyjęła dziecka** do klasy I publicznej szkoły podstawowej

* niepotrzebne: 1) albo 2) – skreślić

Uzasadnienie odmowy zakwalifikowania/przyjęcia:

……
……
……
……..

Data ……..

1. przewodniczący komisji - …….. - ……
(imię i nazwisko) *(podpis)*

2. członek komisji - …….. - ……
(imię i nazwisko) *(podpis)*

3. członek komisji - …….. - ……
(imię i nazwisko) *(podpis)*

Załącznik Nr 4 do zarządzenia Nr Or.0050.22.2022
Burmistrza Kolonowskiego
z dnia 10 marca 2022 r.

……
(data wpływu)

WNIOSEK O PRZYJĘCIE DZIECKA
MIESZKAJĄCEGO POZA OBWODEM SZKOŁY
DO KLASY I
PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ STANISZCZE MAŁE-SPÓROK
IM. ŚW. JACKA

I. Dane osobowe dziecka i rodziców

<table>
<tr><td>1.</td><td colspan="3">Imię/ imiona i nazwisko dziecka</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>2.</td><td colspan="3">Data urodzenia dziecka</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>3.</td><td colspan="3">PESEL dziecka, a w przypadku braku numeru PESEL – seria i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">4.</td><td colspan="3" rowspan="2">Imię/ imiona i nazwiska rodziców (opiekunów) dziecka</td><td>Matki</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>Ojca</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>5.</td><td>Adres miejsca <u>zamieszkania</u> rodziców (opiekunów) i dziecka</td><td>Matka (opiekun prawny)</td><td>Ojciec (opiekun prawny)</td><td colspan="2">Dziecko</td></tr>
<tr><td colspan="2">Kod pocztowy</td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">Miejscowość</td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">Ulica</td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">Numer domu/ numer mieszkania</td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="3">6.</td><td colspan="6">Adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców dziecka - o ile je posiadają</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Matki</td><td>Telefon do kontaktu</td><td></td><td rowspan="2">Ojca</td><td>Telefon do kontaktu</td><td></td></tr>
<tr><td>Adres poczty elektronicznej</td><td></td><td>Adres poczty elektronicznej</td><td></td></tr>
</table>

II. Informacja o złożonych wnioskach o przyjęcie dziecka do klasy I w publicznych szkołach podstawowych w Gminie Kolonowskie od najbardziej do najmniej preferowanych

1. <u>Pierwszy wybór</u>

……
……
……
(nazwa i adres szkoły podstawowej)

2. Drugi wybór

……...
……...
(nazwa i adres szkoły podstawowej)

3. Trzeci wybór

……...
……...
(nazwa i adres szkoły podstawowej)

III. Informacja o spełnianiu kryteriów ustalonych przez organ prowadzący

We właściwej rubryce (Tak/Nie), przy każdym z 5 kryteriów wstaw znak **X**

Lp.	Kryterium	Dokument niezbędny do potwierdzenia kryterium	Liczba punktów	Tak	Nie
1.	Kandydat, którego rodzeństwo uczy się w danej szkole.	**Oświadczenie** zawierające klauzulę: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”	8		
2.	Kandydat, którego miejsce pracy przynajmniej jednego z rodziców/opiekunów prawnych znajduje się w obwodzie danej szkoły	**Oświadczenie** zawierające klauzulę: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”	5		
3.	Kandydat, którego dziadkowie mieszkają w obwodzie danej szkoły i zobowiązują się zapewnić opiekę po skończonych zajęciach	**Oświadczenie** zawierające klauzulę: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”	4		
4.	Kandydat, dla którego dana szkoła jest najbliższa miejscu jego zamieszkania	**Oświadczenie** zawierające klauzulę: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”	3		
5.	Kandydat, którego rodzeństwo uczyło się w danej szkole.	**Oświadczenie** zawierające klauzulę: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”	2		

Łącznie 22 punkty

Do wniosku dołączam oświadczenia o spełnianiu kryteriów wymienionych w punkcie ……

Oświadczenie wnioskodawcy:
Oświadczam, pod rygorem odpowiedzialności karnej, że podane we wniosku oraz załącznikach do wniosku dane są zgodne z aktualnym stanem faktycznym.

Prawdziwość danych przedstawionych we „WNIOSKU” przez rodziców/ opiekunów prawnych dzieci może być zweryfikowana *(art. 150 ust. 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 z późn. zm.).*

Informacje o przetwarzaniu danych osobowych w związku z rekrutacją kandydata do szkoły

W związku z art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO) informujemy, że:

- administratorem danych jest Publiczna Szkoła Podstawowa Staniszcze Małe-Spórok im. Św. Jacka z siedzibą w Staniszczach Małych 47-113 przy ul. Szkolna 1, tel. 774611064, e-mail: pocztapspsms@gmail.com ;
- dane osobowe przetwarzamy w celu rekrutacji kandydata do szkoły na podstawie ciążącego na administratorze obowiązku prawnego oraz ważnego interesu publicznego proporcjonalnego do wyznaczonego celu (art. 6 ust. 1 lit. c, art. 9 ust. 2 lit. g RODO) – w związku z art. 150 ustawy Prawo oświatowe;
- w przypadku zakwalifikowania kandydata będziemy przetwarzać dane w celach związanych z prowadzeniem dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej na podstawie ciążących na administratorze obowiązków prawnych oraz zadań realizowanych w interesie publicznym (art. 6 ust. 1 lit. c i e RODO) wynikających z ustawy Prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty, aktów wykonawczych i statutu placówki;
- wskazane wyżej przepisy obligują Państwa do podania danych; w przypadku odmowy nie przyjmiemy wniosku, zaś konsekwencją nie przedłożenia dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata odpowiednich kryteriów będzie pominięcie tych kryteriów;
- odbiorcami danych na poszczególnych etapach edukacji będą: minister właściwy ds. oświaty, organ prowadzący, gmina zamieszkania kandydata, organ nadzoru pedagogicznego, okręgowa komisja egzaminacyjna, podmioty sprawujące opiekę zdrowotną nad uczniami oraz podmioty wspierające placówkę w obsłudze administracyjnej, informatycznej i prawnej; nie będziemy przekazywać danych do odbiorców w państwach trzecich;
- wniosek będziemy przechowywać do końca okresu, w którym kandydat uczęszcza do szkoły, a w przypadku kandydata nieprzyjętego – wyłącznie przez okres roku od zakończenia rekrutacji; dane kandydata zakwalifikowanego zawarte w dokumentacji nauczania będziemy przechowywać po zakończeniu edukacji maksymalnie przez 50 lat w zależności od rodzaju dokumentacji;
- przysługują Państwu prawa: żądania dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia i ograniczenia przetwarzania, które w stosownych przypadkach przepisy mogą ograniczyć, a także prawo wniesienia skargi do Prezesa UODO, gdyby przetwarzanie danych naruszało wymienione prawa lub inne przepisy RODO;
- w stosownych przypadkach przysługuje Państwu również prawo do sprzeciwu wobec przetwarzania, jeśli znajdują się Państwo w szczególnej sytuacji, którą ocenia administrator danych;
- nie będziemy podejmować wobec Państwa zautomatyzowanych decyzji ani profilować na podstawie danych;
- w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz realizacji powyższych praw mogą Państwo kontaktować się z wyznaczonym inspektorem ochrony danych przez e-mail: biuro@protecton.pl

Data…… …….. ..……

(podpis matki/opiekuna prawnego) (podpis ojca/opiekuna prawnego)

IV. Decyzja dotycząca zakwalifikowania dziecka do klasy I Publicznej Szkoły Podstawowej Staniszcze Małe-Spórok im. Św. Jacka

Komisja Rekrutacyjna na posiedzeniu w dniu: ……. 2022 roku podjęła następującą decyzję*:

1) zakwalifikowała/przyjęła dziecko do klasy I publicznej szkoły podstawowej

2) nie zakwalifikowała/ nie przyjęła dziecka do klasy I publicznej szkoły podstawowej

* niepotrzebne: 1) albo 2) – skreślić

Uzasadnienie odmowy zakwalifikowania/przyjęcia:

……
……
……
……..

Data ……..

1. przewodniczący komisji - …….. - ……
   (imię i nazwisko) *(podpis)*
2. członek komisji - …….. - ……
   (imię i nazwisko) *(podpis)*
3. członek komisji - …….. - ……
   (imię i nazwisko) *(podpis)*

Załącznik Nr 5 do zarządzenia Nr Or.0050.22.2022
Burmistrza Kolonowskiego
z dnia 10 marca 2022 r.

.……
Imię i nazwisko rodzica

……..
Adres zamieszkania

OŚWIADCZENIE

Niniejszym potwierdzam wolę zapisu do klasy pierwszej Publicznej Szkoły Podstawowej …… w roku szkolnym 2022/2023 mojego dziecka

……. ur. …….
nazwisko i imię (imiona) dziecka *data urodzenia*

……, dnia …….. ……..…….
podpis rodzica/prawnego opiekuna