**ZARZĄDZENIE NR 021.5.2023**

**Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Łękińsku**

**z dnia 10 lutego 2023 r.**

w sprawie: *powołania Komisji Rekrutacyjnej do przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego*

*na rok szkolny 2023/2024 oraz wyznaczenia jej przewodniczącego w Szkole*

*Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Łękińsku*

Na podstawie art. 157 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tekst jednolity Dz. U. z 2021 r., poz. 1082 ze zm.) zarządza się co następuje:

**§  1**

Powołuje się Komisję Rekrutacyjną do przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego na rok szkolny 2023/2024 do Szkoły Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Łękińsku w składzie:

- Marta Chłód,

- Agnieszka Madejczyk,

- Monika Sowa.

**§**  **2**

Na przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej powołuje się panią Matrę Chłód.

**§**  **3**

Komisja rozpoczyna pracę od dnia 01.03.2023 r. i kończy pracę po zakończonym ewentualnym postępowaniu uzupełniającym, ale nie później niż do końca sierpnia 2023 r.

**§ 4**

Regulamin pracy Komisji Rekrutacyjnej określa **Załącznik Nr 1** do niniejszego zarządzenia.

**§ 5**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje do czasu zakończenia postępowania rekrutacyjnego na rok szkolny 2023/2024.

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

*/ podpis dyrektora szkoły/*

**Załącznik Nr 1**

do Zarządzenia Dyrektora Nr 021.5.2023

z dnia 10.02.2023 r.

**REGULAMIN PRACY KOMISJI REKRUTACYJNEJ**

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. MIKOŁAJA KOPERNIKA W ŁĘKIŃSKU**

**Rozdział I**

**Postanowienia ogólne**

**§ 1**

1. Regulamin, zwany dalej „Regulaminem”, określa tryb działania Komisji Rekrutacyjnej, zakres uprawnień i obowiązków członków komisji w postępowaniu rekrutacyjnym, określa ogólne zasady przyjmowania kandydatów do szkoły, tryb postępowania rekrutacyjnego, kryteria naboru, rodzaj dokumentów niezbędnych w postępowaniu rekrutacyjnym.

2. Regulamin nie dotyczy przyjęcia dziecka do szkoły w trakcie roku szkolnego. W tym przypadku decyzję o przyjęciu do szkoły podejmuje dyrektor szkoły.

3. Nabór kandydatów do szkoły odbywa się w formie pisemnej.

4. Do klasy I szkoły podstawowej przyjmuje się:

1) z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły - na podstawie karty zgłoszenia, której wzór stanowi **Załącznik Nr 1** do niniejszego Regulaminu,

2) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) dzieci zamieszkałe poza obwodem Szkoły Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Łękińsku po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, na podstawie kryteriów naboru do pierwszych klas szkół podstawowych dla których organem prowadzącym jest Gmina Kleszczów, jeśli szkoła dysponuje wolnymi miejscami. Wzór wniosku stanowi **Załącznik Nr 2** do niniejszego Regulaminu.

5. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna.

6. Członków Komisji Rekrutacyjnej powołuje zarządzeniem dyrektor szkoły.

7. Liczba członków jest nieparzysta. W skład Komisji Rekrutacyjnej wchodzi co najmniej 3 nauczycieli szkoły.

8. Postanowienia niniejszego Regulaminu dotyczą wniosków, w których wskazano Szkołę Podstawową im. Mikołaja Kopernika w Łękińsku, jako szkołę pierwszego wyboru.

**§ 2**

Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

1) szkole – należy rozumieć Szkołę Podstawową im. Mikołaja Kopernika w Łękińsku,

2) dyrektorze szkoły – należy rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Mikołaja Kopernika

w Łękińsku,

3) Komisji Rekrutacyjnej – należy rozumieć komisję powołaną przez dyrektora szkoły w celu

przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego,

4) kryteriach – należy przez to rozumieć kryteria brane pod uwagę przy postępowaniu rekrutacyjnym, określone w Uchwale Nr XXXI/297/2017 Rady Gminy Kleszczów z dnia 28 marca 2017 r. w sprawie określenia kryteriów naboru do pierwszych klas szkół podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Kleszczów obowiązujących w postępowaniu rekrutacyjnym dla kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły oraz Zarządzeniu Wójta Gminy Kleszczów Nr 120.12.2023 z dnia 30 stycznia 2023 r. w sprawie ustalenia terminów czynności w postępowaniu rekrutacyjnym i postępowaniu uzupełniającym, oraz podania kryteriów branych pod uwagę oraz dokumentów niezbędnych do potwierdzenia tych kryteriów, liczby punktów w roku szkolnym 2023/2024 do klas pierwszych publicznych szkół podstawowych, dla których Gmina Kleszczów jest organem prowadzącym,

5) wielodzietności rodziny – należy przez to rozumieć rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci,

6) samotnym wychowywaniu dziecka – należy przez to rozumieć, że dziecko jest wychowywane 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 rodzicami,

7) wniosku o przyjęcie – należy rozumieć dokument opracowany na potrzeby rekrutacji do Szkoły Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Łękińsku,

8) karcie zgłoszenia - należy przez to rozumieć dokument opracowany na potrzeby naboru do klasy I, dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły,

9) kandydacie – należy przez to rozumieć dziecko podlegające rekrutacji na wniosek rodziców (prawnych opiekunów).

**§  3**

1. Posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej odbywają się na terenie Szkoły zgodnie z harmonogramem ustalonym Zarządzeniem Wójta Gminy Kleszczów Nr 120.12.2023 z dnia 30 stycznia 2023 r.

2. Posiedzenie Komisji Rekrutacyjnej powołuje i prowadzi przewodniczący Komisji.

3. Przewodniczący Komisji może zwoływać posiedzenie Komisji poza ustalonymi dniami i godzinami posiedzeń Komisji.

4. Komisja Rekrutacyjna rozpoczyna posiedzenie od wyboru protokolanta.

5. Prace Komisji Rekrutacyjnej są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu Komisji bierze udział co najmniej 2/3 osób wchodzących w skład Komisji.

6. Osoby wchodzące w skład Komisji Rekrutacyjnej są obowiązane do nieujawniania informacji o przebiegu posiedzenia Komisji i podjętych rozstrzygnięciach, które mogą naruszać dobra osobiste kandydata lub jego rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

7. Z każdego posiedzenia Komisji sporządza się protokół. Wzór protokołu stanowi **Załącznik Nr 3** do niniejszego Regulaminu.

**§  4**

Do zadań Dyrektora Szkoły należy:

1) wykonywanie czynności związanych z ogłoszeniem rekrutacji,

2) udostępnianie regulaminu rekrutacji i wyjaśnienie rodzicom zasad rekrutacji,

3) wydawanie i przyjmowanie wniosków o przyjęcie dziecka do Szkoły wraz załącznikami składanymi

przez rodziców,

4) sporządzenie na posiedzenie Komisji Rekrutacyjnej wykazu zgłoszonych dzieci,

5) wydanie Przewodniczącemu Komisji Rekrutacyjnej wykazu złożonych wniosków oraz wniosków

o przyjęcie do Szkoły z załącznikami złożonymi przez rodziców,

6) rozpatrywanie odwołań od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej.

**§  5**

Do zadań Przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej należy:

1) pobranie od Dyrektora wykazu i dokumentów wymienionych w § 4 pkt 5,

2) kierowanie pracami Komisji Rekrutacyjnej zgodnie z obowiązującymi przepisami

i postanowieniami niniejszego Regulaminu,

3) prowadzenie posiedzeń Komisji Rekrutacyjnej z uwzględnieniem następujących czynności:

a) wyznaczenie protokolanta,

b) przypomnienie członkom Komisji o obowiązku przestrzegania przepisów ustawy o ochronie danych osobowych,

c) zapoznanie członków Komisji z zasadami rekrutacji dzieci do Szkoły,

d) nadzorowanie prawidłowości sporządzania dokumentacji przez Komisję, w tym sporządzenia w kolejności alfabetycznej list kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych, przyjętych i nieprzyjętych.

**§  6**

Do zadań członków Komisji Rekrutacyjnej należy:

1) sprawdzenie wszystkich dokumentów pod względem formalnym,

2) weryfikacja złożonych wniosków, co do spełniania przez kandydatów kryteriów,

3) ustalenie liczby punktów uzyskanych przez poszczególnych kandydatów,

4) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy

kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych, listy kandydatów przyjętych

i nieprzyjętych do Szkoły.

**§  7**

1. Komisja Rekrutacyjna dokonuje analizy złożonych wniosków w celu zapewnienia miejsc w Szkole

dzieciom spełniającym kryteria określone w Uchwale Nr XXXI/297/2017 Rady Gminy Kleszczów

z dnia 28 marca 2017 r. oraz Zarządzeniu Wójta Gminy Kleszczów Nr 120.12.2023 z dnia 30 stycznia

2023 r.

2. Komisja przyznaje kandydatom punkty za spełnienie kryteriów rekrutacyjnych zgodnie z aktem

wskazanym w § 7 ust. 1.

3. W przypadku zaistnienia sytuacji spornej lub wątpliwej Komisja Rekrutacyjna na posiedzeniu ma

prawo podjęcia decyzji w drodze głosowania. Poszczególni członkowie Komisji dysponują jednym

głosem. Jeżeli głosowanie nie przyniesie rozstrzygnięcia, decydujący głos należy do

Przewodniczącego Komisji.

**§  8**

1. Komisja Rekrutacyjna ustala wyniki postępowania rekrutacyjnego i podaje do publicznej

wiadomości:

1) listy dzieci zakwalifikowanych i dzieci niezakwalifikowanych,

2) listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych

- poprzez umieszczenie list w widocznym miejscu w siedzibie Szkoły. Listy zawierają imiona i nazwiska dzieci uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia.

2. Dzień podania do publicznej wiadomości listy, o której mowa w ust. 1 pkt 1 i 2 jest określony

w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem Przewodniczącego Komisji

Rekrutacyjnej.

3. Jeśli rodzic dziecka nieprzyjętego do Szkoły wystąpi do Komisji Rekrutacyjnej z wnioskiem

o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka, Przewodniczący wyznacza członka

Komisji Rekrutacyjnej, który sporządza uzasadnienie zawierające przyczyny odmowy przyjęcia,

w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów, którą kandydat

uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.

**§ 9**

Czynności wymienione w niniejszym regulaminie Komisja Rekrutacyjna wykonuje odpowiednio

w postępowaniu uzupełniającym.

**Rozdział II**

**Wymagana dokumentacja na potrzeby naboru**

**§ 10**

1. Podstawą udziału w naborze do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej im. M. Kopernika w Łękińsku jest złożenie karty zgłoszenia lub wniosku wraz z ewentualnymi załącznikami.

2. Wypełniony dokument składa się we wskazanym terminie do sekretariatu szkoły.

3. Oświadczenia, o których mowa w ust. 1 składa się pod rygorem odpowiedzialności   karnej za składanie fałszywych zeznań.

4. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może żądać od rodziców (prawnych opiekunów) dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach potwierdzających spełnianie kryteriów, w terminie wyznaczonym przez przewodniczącego. Wzór

pisma stanowi **Załącznik Nr 4** do niniejszego Regulaminu.

5. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może zwrócić się do wójta, burmistrza, prezydenta miasta

wg miejsca zamieszkania kandydata, o potwierdzenie okoliczności zawartych w oświadczeniach

rodzica (prawnego opiekuna). Organ jest zobowiązany do potwierdzenia okoliczności w ciągu 14

dni. Wzór pisma stanowi **Załącznik Nr 5** do niniejszego Regulaminu.

**Rozdział III**

**Procedura odwoławcza**

**§ 11**

1. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata (opiekun prawny) może wystąpić do Komisji Rekrutacyjnej z pisemnym wnioskiem o uzasadnienie odmowy przyjęcia dziecka do szkoły.

2. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia złożenia wystąpienia.

3. Rodzic (prawny opiekun) kandydata może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.

4. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni od dnia otrzymania w formie pisemnej.

5. Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.

**Rozdział IV**

**Przepisy przejściowe i postanowienia końcowe**

**§ 12**

Zmiany do Regulaminu wprowadzane są na zasadach obowiązujących przy jego wprowadzeniu.

**Załącznik Nr 1**

doRegulaminu pracy Komisji Rekrutacyjnej

…………………………………….………………………..........…..

*Imię i nazwisko rodzica /opiekuna/*

……………………………..………………….............……………

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

*Adres do korespondencji w sprawach rekrutacji*

**Pani**

**Katarzyna Bębnowska**

**Dyrektor Szkoły Podstawowej**

**im. Mikołaja Kopernika w Łękińsku**

**Łękińsko, ul. Szkolna 20, 97 – 410 Kleszczów**

……………………………………………………………………..

*Nazwa i adres szkoły, do której składane jest zgłoszenie*

**Zgłoszenie dziecka do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej**

**im. Mikołaja Kopernika w Łękińsku**

**na rok szkolny 2023/2024[[1]](#footnote-1)**

*Wypełnione zgłoszenie należy złożyć w terminie do dnia 31.03.2023 r. w sekretariacie szkoły*

**1. DANE OSOBOWE KANDYDATA I RODZICÓW (OPIEKUNÓW)[[2]](#footnote-2)**

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

**2. OŚWIADCZENIA**

**Oświadczenia wnioskodawcy:**

1. Oświadczam, że podane w zgłoszeniu dane są zgodne z aktualnym stanem faktycznym[[4]](#footnote-4).

2. Niezwłocznie powiadomię dyrektora szkoły o zmianie danych zawartych w zgłoszeniu.

...........……………..…………………………………………………..……………..

*/czytelny podpis rodzica - Ojca (opiekuna)/*

...........……………..…………………………………………………..……………..

*/czytelny podpis rodzica - Matki (opiekuna)/*

**KLAUZULA INFORMACYJNA**

Poniższa klauzula zawiera informacje wymagane z art. 13 i 14 z 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.U.UE.L.2016.119.1 - dalej: RODO i ma na celu wypełnienie obowiązku informacyjnego względem osób, których dane są przetwarzane.

**Kto jest Administratorem danych osobowych ?**

Administratorem danych osobowych rodzica/opiekuna prawnego i kandydata jest:

Szkoła Podstawowa im. Mikołaja Kopernika w Łękińsku, ul. Szkolna 20, 97 – 410 Kleszczów, woj. łódzkie.

**Jaki jest cel przetwarzania danych osobowych ?**

Celem przetwarzania jest spełnienie obowiązku w procesie przeprowadzenia rekrutacji do klasy pierwszej.

**Jaka jest podstawa prawna przetwarzania danych osobowych ?**

Dane przetwarzane są na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO tj. obowiązku prawnego w szczególności wymogów ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe oraz Zarządzenia NR 120.12.2023 Wójta Gminy Kleszczów z dnia 30 stycznia 2023 r. oraz na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO, t. zgody osoby, której dane dotyczą w zakresie adresu poczty elektronicznej i numerów telefonów rodziców (opiekunów) kandydata, jeśli zostały podane.

**Jak długo przechowujemy dane osobowe ?**

Dane osobowe będą przechowywane zgodnie z przepisami kancelaryjno - archiwalnymi przez 5 lat.

**Kto jest odbiorcą danych osobowych ?**

* Organy władzy publicznej, podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, których zadania wynikają z przepisów prawa np.: Gmina Kleszczów, inne placówki oświatowe.
* Podmioty przetwarzające dane na podstawie umów zawartych ze szkołą np. firma audytująca.

**Jakie masz prawa ?**

* Masz prawo dostępu do danych tj. informacji czy Administrator przetwarza dane i w jaki sposób.
* Sprostowania tych danych, jeśli są nieprawidłowe.
* Usunięcia lub ograniczenia ich przetwarzania, jeżeli zachodzi jedna z przesłanek wymienionych w art. 17 i art. 18 RODO.
* Wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

**Czy musisz podawać dane osobowe ?**

Podanie danych osobowych wynikających z przepisów prawa jest niezbędne. Niepodanie danych skutkuje odmową uczestnictwa w procesie rekrutacji.

**W jaki sposób możesz uzyskać informacje o przetwarzaniu danych osobowych ?**

W celu uzyskania szczegółowych informacji, można skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych, wysyłając korespondencje na adres e-mail:[iod@splekinsko.pl](mailto:iod@splekinsko.pl) lub na adres e-mail Administratora [sekretariat@splekinsko.pl](mailto:sekretariat@splekinsko.pl) oraz adres pocztowy ul. Szkolna 20, 97 - 410 Kleszczów.

**Państwa dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.**

**Informacje o przetwarzaniu danych osobowych, są dostępne również na stronie**[www.splekinsko.pl](http://www.spkleszczow.pl/) **oraz w sekretariacie szkoły.**

**Załącznik Nr 2**

doRegulaminu pracy Komisji Rekrutacyjnej

…………………………………….…………………………..

*Imię i nazwisko rodzica /opiekuna/*

……………………………..………………….............……………

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

*Adres do korespondencji w sprawach rekrutacji*

**Pani**

**Katarzyna Bębnowska**

**Dyrektor Szkoły Podstawowej**

**im. Mikołaja Kopernika w Łękińsku**

**Łękińsko, ul. Szkolna 20, 97 – 410 Kleszczów**

……………………………………………………………………..

*Nazwa i adres szkoły, do której składany jest wniosek*

**Wniosek o przyjęcie dziecka do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej**

**im. Mikołaja Kopernika w Łękińsku**

**na rok szkolny 2023/2024[[5]](#footnote-5)**

*Wypełniony wniosek należy złożyć w terminie do 31.03.2023 r. w sekretariacie szkoły   
wskazanej w pozycji nr 1 tzw. szkole pierwszego wyboru*

**1. DANE OSOBOWE KANDYDATA I RODZICÓW (OPIEKUNÓW)[[6]](#footnote-6)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.** | Imię/Imiona i Nazwisko kandydata |  | | |
| **2.** | Data urodzenia kandydata |  | | |
| **3.** | PESEL kandydata  *w przypadku braku PESEL serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość* | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | | |
| **4.** | Imię/Imiona i Nazwiska rodziców (opiekunów) kandydata | Matki |  | |
| Ojca |  | |
| **5.** | Adres zamieszkania  rodziców (opiekunów)  kandydata i kandydata[[7]](#footnote-7) | Kod pocztowy | |  |
| Miejscowość | |  |
| Ulica | |  |
| Numer domu/numer mieszkania | |  |
| **6.** | Adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców (opiekunów) kandydata - o ile je posiadają | Matki | Telefon do kontaktu |  |
| Adres poczty elektronicznej |  |
| Ojca | Telefon do kontaktu |  |
| Adres poczty elektronicznej |  |

**2. INFORMACJA O ZŁOŻENIU WNIOSKÓW O PRZYJĘCIE KANDYDATA DO PIERWSZEJ KLASY**

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ[[8]](#footnote-8)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **WYBRANE SZKOŁY WG PREFERENCJI** *(Jeżeli wnioskodawca skorzystał z prawa składania wniosku do więcej niż jednej szkoły podstawowej, zobowiązany jest wpisać nazwy i adresy tych szkół w kolejności od najbardziej do najmniej preferowanych)[[9]](#footnote-9)* | | |
| **Lp.** | **Nazwa szkoły podstawowej** | **Adres szkoły** |
| 1. pierwszego wyboru |  |  |
| 2. drugiego wyboru |  |  |
| 1. trzeciego wyboru |  |  |

**3. INFORMACJA O SPEŁNIANIU PRZEZ KANDYDATA KRYTERÓW PRZYJĘĆ DLA** **KANDYDATA SPOZA OBWODU SZKOŁY** **OKREŚLONYCH PRZEZ ORGAN PROWADZĄCY**

*(Jeżeli Komisja Rekrutacyjna ma wziąć pod uwagę spełnianie danego kryterium, w ostatniej kolumnie danego kryterium proszę wpisać* ***TAK*** *i dołączyć do wniosku wymagany dokument potwierdzający spełnianie tego kryterium)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Kryterium** | **Wymagane dokumenty**  **potwierdzające spełnianie**  **kryterium** | **Zgłoszenie**  **kryterium**  **do oceny - TAK** |
| 1. | Rodzeństwo kandydata w roku  szkolnym, na który prowadzona jest rekrutacja, uczęszcza do tej szkoły tj. SP Łękińsko | potwierdzenie dyrektora szkoły na podstawie dokumentacji szkoły |  |
| 2. | Kandydat, który  uczęszczał do przedszkola mającego swoją siedzibę na terenie Gminy Kleszczów | zaświadczenie  dyrektora  przedszkola |  |
| 3. | Kandydat pochodzi z rodziny wielodzietnej | oświadczenie rodzica o wielodzietności rodziny, w której wychowuje się kandydat |  |
| 4. | Miejsce  pracy co najmniej jednego z rodziców znajduje się na terenie Gminy Kleszczów | zaświadczenie od pracodawcy o zatrudnieniu rodzica kandydata |  |
| 5. | Na terenie Gminy Kleszczów zamieszkują krewni kandydata w szczególności babcia, dziadek wspierający rodziców w zapewnianiu mu należytej opieki | oświadczenie rodzica o zamieszkaniu w obwodzie szkoły krewnych kandydata  wspierający rodziców w zapewnianiu mu należytej opieki |  |

Do wniosku dołączam dokumenty potwierdzające spełnianie kryteriów wymienionych w punktach:

………………………………….…………………….

*Załączniki:*

1. ……………….………………………….

2. ……………………….………………….

3. ………………….……………………….

4. …………………….…………………….

5. ………………………..………………….

**4. OŚWIADCZENIA**

**Oświadczenia wnioskodawcy:**

1. Oświadczam, że podane we wniosku dane są zgodne z aktualnym stanem faktycznym[[10]](#footnote-10).

2. Niezwłocznie powiadomię dyrektora szkoły o zmianie danych zawartych we wniosku.

...........……………..…………………………………………………..……………..

*/czytelny podpis rodzica - Ojca (opiekuna)/*

...........……………..…………………………………………………..……………..

*/czytelny podpis rodzica - Matki (opiekuna)/*

**KLAUZULA INFORMACYJNA**

Poniższa klauzula zawiera informacje wymagane z art. 13 i 14 z 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.U.UE.L.2016.119.1 - dalej: RODO i ma na celu wypełnienie obowiązku informacyjnego względem osób, których dane są przetwarzane.

**Kto jest Administratorem danych osobowych ?**

Administratorem danych osobowych rodzica/opiekuna prawnego i kandydata jest:

Szkoła Podstawowa im. Mikołaja Kopernika w Łękińsku, ul. Szkolna 20, 97 – 410 Kleszczów, woj. łódzkie.

**Jaki jest cel przetwarzania danych osobowych ?**

Celem przetwarzania jest spełnienie obowiązku w procesie przeprowadzenia rekrutacji do klasy pierwszej.

**Jaka jest podstawa prawna przetwarzania danych osobowych ?**

Dane przetwarzane są na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO tj. obowiązku prawnego w szczególności wymogów ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe oraz Zarządzenia NR 120.12.2023 Wójta Gminy Kleszczów z dnia 30 stycznia 2023 r. oraz na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO, t. zgody osoby, której dane dotyczą w zakresie adresu poczty elektronicznej i numerów telefonów rodziców (opiekunów) kandydata, jeśli zostały podane.

**Jak długo przechowujemy dane osobowe ?**

Dane osobowe będą przechowywane zgodnie z przepisami kancelaryjno - archiwalnymi przez 5 lat.

**Kto jest odbiorcą danych osobowych ?**

* Organy władzy publicznej, podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, których zadania wynikają z przepisów prawa np.: Gmina Kleszczów, inne placówki oświatowe.
* Podmioty przetwarzające dane na podstawie umów zawartych ze szkołą np. firma audytująca.

**Jakie masz prawa ?**

* Masz prawo dostępu do danych tj. informacji czy Administrator przetwarza dane i w jaki sposób.
* Sprostowania tych danych, jeśli są nieprawidłowe.
* Usunięcia lub ograniczenia ich przetwarzania, jeżeli zachodzi jedna z przesłanek wymienionych w art. 17 i art. 18 RODO.
* Wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

**Czy musisz podawać dane osobowe ?**

Podanie danych osobowych wynikających z przepisów prawa jest niezbędne. Niepodanie danych skutkuje odmową uczestnictwa w procesie rekrutacji.

**W jaki sposób możesz uzyskać informacje o przetwarzaniu danych osobowych ?**

W celu uzyskania szczegółowych informacji, można skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych, wysyłając korespondencje na adres e-mail:[iod@splekinsko.pl](mailto:iod@splekinsko.pl) lub na adres e-mail Administratora [sekretariat@splekinsko.pl](mailto:sekretariat@splekinsko.pl) oraz adres pocztowy ul. Szkolna 20, 97 - 410 Kleszczów.

**Państwa dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.**

**Informacje o przetwarzaniu danych osobowych, są dostępne również na stronie**[www.splekinsko.pl](http://www.spkleszczow.pl/) **oraz w sekretariacie szkoły.**

**Załącznik Nr 3**

do Regulaminu pracy Komisji Rekrutacyjnej

**PROTOKÓŁ**

**z posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej w Szkole Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Łękińsku**

Na posiedzeniu w dniu ........................ zebrała się Komisja Rekrutacyjna powołana Zarządzeniem Dyrektora Nr 021.5.2023 z dnia 10 lutego 2023 r. do przeprowadzenia rekrutacji uczniów do Szkoły Podstawowej im. M. Kopernika w Łękińsku.

**Skład Komisji:**

Przewodniczący */imię, nazwisko, stanowisko/:* ………………………………..

Członkowie */imię i nazwisko, stanowisko/:*

1. ........................................
2. ........................................

**Przebieg pracy Komisji Rekrutacyjnej**

* 1. Członkowie Komisji jednogłośnie wybrali Panią ...................................................… na protokolanta posiedzenia.
  2. Przewodniczący Komisji zapoznał Komisję z zasadami rekrutacji dzieci do Szkoły oraz

zobowiązał członków Komisji do przestrzegania przepisów ustawy o ochronie danych osobowych.

* 1. Komisja sprawdziła wymogi formalne wniosków o przyjęcie do pierwszej klasy na rok

szkolny 2023/2024, które zostały złożone w liczbie ......................... . Komisja stwierdziła, że wszystkie wnioski zostały złożone prawidłowo.

4. Komisja przeanalizowała wnioski pod względem merytorycznym, zgodnie z rozdziałem 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tekst jednolity Dz. U. z 2021 r., poz. 1082 ze zm.), ze zwróceniem szczególnej uwagi na kryteria przyjęć uczniów do Szkoły zawartych w obowiązujących przepisach i Uchwale Nr XXXI/297/2017 Rady Gminy Kleszczów z dnia 28 marca 2017 r., przyznała punkty poszczególnym uczniom za spełnienie kryteriów:

- …………………………….. pkt,

- …………………………….. pkt,

- …………………………….. pkt,

- …………………………….. pkt,

- …………………………….. pkt.

**Ustalanie wyników rekrutacji**

1. Komisja jednogłośnie zakwalifikowała wszystkie dzieci, których rodzice złożyli wnioski o przyjęcie do Szkoły. Protokolant sporządził w porządku alfabetycznym listę dzieci zakwalifikowanych, stanowiącą załącznik Nr 1 do niniejszego protokołu.

2. Komisja jednogłośnie postanowiła przyjąć na rok szkolny 2023/2024 wszystkie dzieci zamieszkałe poza obwodem Szkoły, których rodzice złożyli wnioski o przyjęcie do Szkoły, z uwagi na złożenie wymaganych dokumentów oraz dysponowanie wolnymi miejscami. Protokolant sporządził w porządku alfabetycznym listę dzieci przyjętych, stanowiącą załącznik Nr 2 do niniejszego protokołu. Najniższa liczba punktów uprawniających do przyjęcia na rok szkolny 2023/2024 wynosi ...................... . Przyjęcie .................... dzieci zamieszkałych poza obwodem Szkoły .................... nastąpi w postępowaniu uzupełniającym na pozostałe .................... wolne miejsca.

3. Przewodniczący zamknął posiedzenie i poinformował, że w dniu ....................... nastąpi ogłoszenie list stanowiących załączniki do niniejszego protokołu na tablicy ogłoszeń Szkoły.

Podpisano:

Protokolant:

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

Przewodniczący:

.....................................................…

Członkowie Komisji Rekrutacyjnej:

…………………………………………..

…………………………………………..

Załączniki:

1. Nr 1 – ocena wniosków rekrutacyjnych pod względem merytorycznym,
2. Nr 2 - lista uczniów zakwalifikowanych na rok szkolny 2023/2024,
3. Nr 3 - lista uczniów przyjętych na rok szkolny 2023/2024.

**Załącznik Nr 1**

do protokołu

**Ocena wniosku rekrutacyjnego pod względem merytorycznym**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Imię i nazwisko kandydata** |  | |
| Ocena poprawności wniosku |  | |
| Ocena właściwości załączników |  | |
| Wezwanie do uzupełnienia wniosku lub dostarczenia załączników |  | |
| Wystąpienie o potwierdzenie oświadczeń do rodzica - opcjonalnie |  | |
| Wystąpienie do organu prowadzącego właściwego ze względu na miejsce zamieszkania |  | |
| Decyzja o zakwalifikowaniu lub niezakwalifikowaniu do dalszego postępowania rekrutacyjnego |  | |
| Łączna liczba punktów w I etapie rekrutacyjnym | Podać liczbę punktów za kryteria określone przez Radę Gminy Kleszczów | Razem: |
| 1. Rodzeństwo kandydata w roku szkolnym, na który prowadzona jest rekrutacja, uczęszcza do SP w Łękińsku |  |
| 1. Kandydat, który uczęszczał do przedszkola mającego swoją siedzibę na terenie Gminy Kleszczów |  |
| 1. Wielodzietność rodziny kandydata |  |
| 1. Miejsce pracy co najmniej jednego z rodziców znajduje się na terenie Gminy Kleszczów |  |
| 1. Na terenie Gminy Kleszczów zamieszkują krewni kandydata, w szczególności babcia, dziadek wspierający rodziców w zapewnieniu mu należytej opieki |  |
| Łączna liczba punktów w II etapie rekrutacyjnym - o ile taki jest uwzględniony w zasadach rekrutacji | Podać liczbę punktów za kryteria dodatkowe:  ………………………………………………………………………………. | Razem: |
|  |
| Decyzja o przyjęciu / nieprzyjęciu |  | |
| Data wniesienia odwołania do dyrektora |  | |
| Data i sposób rozstrzygnięcia odwołania przez dyrektora |  | |

Podpisy Członków Komisji Rekrutacyjnej:

…………………………………………..

…………………………………………..

…………………………………………..

Data oceny merytorycznej: ………………

**Załącznik Nr 2**

do protokołu

…….............................

*Pieczątka szkoły*

**Lista kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych**

**do Szkoły Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Łękińsku na rok szkolny 2023/2024**

Na podstawie art. 158 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tekst jednolity Dz. U. z 2021 r., poz. 1082 ze zm.) Komisja Rekrutacyjna powołana Zarządzeniem Nr 021.5.2023 Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Łękińsku z dnia 10.02.2023 r. po przeprowadzonym postępowaniu rekrutacyjnym

1. zakwalifikowała na rok szkolny 2023/2024 niżej wymienionych kandydatów:

1) ............................... */nazwisko i imię/*

2) ...............................

3) ...............................

4) ...............................

5) ...............................

2. nie zakwalifikowała na rok szkolny 2023/2024 niżej wymienionych kandydatów:

1) ............................... */nazwisko i imię/*

2) ...............................

3) ...............................

4) ...............................

5) ...............................

Powyższa lista sporządzona jest w porządku alfabetycznym

3. Data podania do publicznej wiadomości listy: .................... .

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

*/podpis Przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej/*

**Załącznik nr 3**

do protokołu

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

*Pieczątka szkoły*

**Lista kandydatów przyjętych i nieprzyjętych  
 do Szkoły Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Łękińsku na rok szkolny 2023/2024**

Na podstawie art. 158 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tekst jednolity Dz. U. z 2021 r., poz. 1082 ze zm.) Komisja Rekrutacyjna powołana Zarządzeniem Nr 021.5.2023 Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Łękińsku z dnia 10.02.2023 r. po przeprowadzonym postępowaniu rekrutacyjnym

1. przyjęła na rok szkolny 2023/2024 niżej wymienionych kandydatów:

1) ......................... */nazwisko i imię/*

2) .........................

3) .........................

4) .........................

5) .........................

2. nie przyjęła na rok szkolny 2023/2024 niżej wymienionych kandydatów:

1) ......................... */nazwisko i imię/*

2) .........................

3) .........................

4) .........................

5) .........................

Powyższa lista sporządzona jest w porządku alfabetycznym

2. Najniższa liczba punktów uprawniająca do przyjęcia wynosiła .................... pkt.

3. Po zakończonym postępowaniu rekrutacyjnym Szkoła posiada .................... wolnych miejsc /nie posiada wolnych miejsc.

4. Data podania do publicznej wiadomości listy: ....................

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

*/podpis Przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej/*

**Załącznik Nr 4**

do Regulaminu pracy Komisji Rekrutacyjnej

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

*Pieczątka szkoły Miejscowość, data*

**Sz. P.**

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

/imię i nazwisko rodzica /opiekun/kandydata/

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

/adres zamieszkania/

Na podstawie art. 150 ust. 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tekst jednolity Dz. U. z 2021 r., poz. 1082 ze zm.) zobowiązuję Panią/Pana do przedstawienia następującego dokumentu lub dokumentów: .................................. na potwierdzenie istnienia okoliczności wskazanych w oświadczeniu z dnia .................................. o spełnianiu przez .............................................. (imię i nazwisko) - kandydata na ucznia tut. Szkoły - kryterium rekrutacyjnego: ...................................

Dokument/dokumenty należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie do dnia ...................................................

Brak złożenia wymaganych dokumentów w powyższym terminie będzie skutkował uznaniem przez Komisję Rekrutacyjną, że kandydat na ucznia nie spełnia powyższego kryterium rekrutacyjnego.

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

*/podpis Przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej/*

**Załącznik Nr 5**

do Regulaminu pracy Komisji Rekrutacyjnej

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

*Pieczątka szkoły* *Miejscowość, data*

**Sz. P.**

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

(imię i nazwisko wójta/burmistrza

/prezydenta miasta wg miejsca zamieszkania

kandydata na ucznia/

Na podstawie art. 150 ust. 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tekst jednolity Dz. U. z 2021 r., poz. 1082 ze zm.) zwracam się z uprzejmą prośbą o potwierdzenie w terminie 14 dni istnienia okoliczności wskazanych w oświadczeniu Pani/Pana .....………………....................... z dnia .................... o spełnianiu przez .........................…………………. (imię i nazwisko) - kandydata na ucznia tut. Szkoły - następującego kryterium rekrutacyjnego: ............................. .

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

*/podpis Przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej/*

Załącznik:

- kopia oświadczenia Pani/Pana .................... z dnia ....................

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

*Imię i nazwisko rodzica /opiekuna/ Miejscowość, data*

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

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

*Adres do korespondencji*

**Sz. P. Katarzyna Bębnowska**

**Dyrektor Szkoły Podstawowej** **im. Mikołaja Kopernika w Łękińsku**

**Potwierdzenie woli przyjęcia dziecka do szkoły podstawowej**

Potwierdzam wolę przyjęcia mojej córki/mojego syna

……………………………………….........................................

*(imię i nazwisko dziecka)*

do Szkoły Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Łękińsku na rok szkolny 2023/2024.

……….......……………………………………..……………..

*/czytelny podpis - rodzica (opiekuna) dziecka/*

1. Zgodnie z art. 133 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe do klasy I publicznej szkoły podstawowej, której ustalono obwód, przyjmuje się na podstawie zgłoszenia rodziców dzieci i młodzież zamieszkałe w tym obwodzie. [↑](#footnote-ref-1)
2. Zgodnie z art. 151 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, zgłoszenie zawiera dane podane w punkcie 1 - 5 tabeli, natomiast dane w punkcie 6 podaje się, jeśli takie środki komunikacji rodzice posiadają. Dane w punkcie 1 - 5 należy podać obowiązkowo, natomiast podanie danych w punkcie 6, nie jest obowiązkowe, ale bardzo potrzebne dla skutecznego komunikowani się z rodzicami (opiekunami) w sprawie rekrutacji, a następnie skutecznego sprawowania opieki nad dzieckiem. [↑](#footnote-ref-2)
3. Zgodnie z art. 25 Kodeksu cywilnego, miejscem zamieszkania osoby fizycznej jest miejscowość, w której osoba ta przebywa z zamiarem stałego pobytu. [↑](#footnote-ref-3)
4. Zgodnie z art. 233 § 1 ustawy z 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (tekst jednolity Dz. U. z 2022 r., poz. 1138 ze zm.) – kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zezna nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do 8 lat. [↑](#footnote-ref-4)
5. Zgodnie z art. 130 ust. 4 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica kandydata oraz art. 133 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe, kandydaci zamieszkali poza obwodem publicznej szkoły podstawowej mogą być przyjęci do klasy I po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli dana publiczna szkoła podstawowa nadal dysponuje wolnymi miejscami. [↑](#footnote-ref-5)
6. Zgodnie z art. 150 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, wniosek zawiera dane podane w punkcie 1 - 5 tabeli, natomiast dane w punkcie 6 podaje się, jeśli takie środki komunikacji rodzice posiadają. Dane w punkcie 1 - 5 należy podać obowiązkowo, natomiast podanie danych w punkcie 6, nie jest obowiązkowe, ale bardzo potrzebne dla skutecznego komunikowani się z rodzicami (opiekunami) w sprawie rekrutacji, a następnie skutecznego sprawowania opieki nad dzieckiem. [↑](#footnote-ref-6)
7. Zgodnie z art. 25 Kodeksu cywilnego, miejscem zamieszkania osoby fizycznej jest miejscowość, w której osoba ta przebywa z zamiarem stałego pobytu. [↑](#footnote-ref-7)
8. Zgodnie z art. 156 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, wniosek o przyjęcie do publicznej szkoły, może być złożony do nie więcej niż trzech wybranych publicznych szkół. [↑](#footnote-ref-8)
9. Zgodnie z art. 156 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, wniosek, zawiera wskazanie kolejnych wybranych publicznych szkół w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych. To oznacza, że wnioskodawca jest zobowiązany taką informację podać. [↑](#footnote-ref-9)
10. Zgodnie z art. 233 § 1 ustawy z 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (tekst jednolity Dz. U. z 2022 r., poz. 1138 ze zm.) – kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zezna nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do 8 lat. [↑](#footnote-ref-10)