**Regulamin rekrutacji do klasy pierwszej**

**Szkoły Podstawowej nr 3 w Łazach**

* Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. Z 2020 r. poz.910 z późn. zm)
* Rozporządzenie MEN z 16 marca 2017 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r. poz. 610)
* UCHWAŁA NR XXV/221/17 RADY MIEJSKIEJ W ŁAZACH z dnia 23 marca 2017 r. w sprawie określenia kryteriów obowiązujących na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego do przedszkoli publicznych i oddziałów przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Łazy, określenia dokumentów niezbędnych do potwierdzenia spełnienia kryteriów oraz przyznania liczby punktów dla poszczególnych kryteriów Na podstawie art. 131 ust. 4 i 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r., poz. 59)
* UCHWAŁA NR XXIV/211/17 RADY MIEJSKIEJ W ŁAZACH z dnia 23 lutego 2017 r. w sprawie określenia kryteriów naboru do klas pierwszych publicznych szkół podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Łazy, w postępowaniu rekrutacyjnym dla kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły oraz określenia dokumentów niezbędnych do potwierdzenia tych kryteriów Na podstawie art. 133 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r., poz. 59)
* ZARZĄDZENIE NR … BURMISTRZA ŁAZ z dnia ……………. w sprawie ustalenia harmonogramu czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym na rok szkolny …../….. do publicznego przedszkola, oddziałów przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych oraz do klas pierwszych publicznych szkół podstawowych, dla których Gmina Łazy jest organem prowadzącym
* Statut Szkoły Podstawowej nr 3 w Łazach.

Rozdział I  
Informacje ogólne.

§1

1. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

1) szkole – należy rozumieć Szkołę Podstawową nr 3 w Łazach

2) dyrektorze szkoły – należy rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 3 w Łazach

3) regulaminie – należy rozumieć Regulamin rekrutacji do klasy pierwszej w Szkole Podstawowej nr 3 w Łazach

4) Komisji Rekrutacyjnej – należy rozumieć komisję powołaną przez dyrektora w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego.

Rozdział II  
Rekrutacja do klasy pierwszej

§2

* W danym roku szkolnym obowiązek szkolny rozpoczynają dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą siedem lat.
* Liczebność dzieci w jednym oddziale klasowym nie może przekraczać 25 osób.
* Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, i w roku poprzednim korzystało z wychowania przedszkolnego (otrzymało informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej) lub posiada opinię PPP o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej.
* Dyrektor może odroczyć rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego na wniosek rodziców w przypadku posiadania przez dziecko orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz opinii, z której wynika potrzeba odroczenia – dziecko to pozostaje w oddziale przedszkolnym.
* Zgłoszenia przyjmowane są przez Przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej według harmonogramu rekrutacji do klasy pierwszej ( Załącznik nr 1). Druk zgłoszenia dostępny jest w sekretariacie szkoły lub na stronie internetowej szkoły. https: sp3lazy@op.pl
* Zgłoszenia dzieci z obwodu szkolnego do klasy pierwszej dokonuje się na druku: „ **Zgłoszenie ucznia z obwodu do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej nr 3 w Łazach**”, Załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
* Zgłoszenia dziecka spoza obwodu szkolnego dokonuje się na druku: „**Wniosek o przyjęcie do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej nr 3**” Załącznik nr 3 niniejszego regulaminu.

Rozdział III  
Zasady rekrutacji do klasy pierwszej

§3

8. Do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej nr 3 w Łazach przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły (również w ciągu roku szkolnego) na podstawie wypełnionego i podpisanego przez rodziców/prawnych opiekunów dziecka odpowiedniego zgłoszenia (Załącznik nr 2 ) Dzieci te nie podlegają postępowaniu rekrutacyjnemu.

9. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na podstawie wypełnionego i podpisanego przez rodziców/prawnych opiekunów dziecka druku: (Załącznik nr 2) do niniejszego regulaminu oraz dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów rekrutacyjnych (ustawowych lub określonych przez organ prowadzący.

10. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej mogą być przyjmowani kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły, po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

11. Przy zgłaszaniu dziecka z obwodu szkolnego do szkoły w ciągu roku szkolnego dokonuje się na druku „ **Zgłoszenie ucznia z obwodu do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej nr 3 w Łazach na rok szkolny** **...**” (Załącznik nr 2) Do niniejszego załącznika należy dołączyć kserokopię świadectwa ukończenia klasy programowo niższej, poświadczoną za zgodność z oryginałem przez rodzica/prawnego opiekuna kandydata.

12. Zapisu dziecka do klasy pierwszej dokonują rodzice/prawni opiekunowie na podstawie dowodu osobistego oraz aktu urodzenia dziecka.

13. Jeżeli przyjęcie dziecka spoza obwodu szkolnego wymagałoby zmian organizacyjnych pracy szkoły, powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor szkoły może przyjąć dziecko po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

Rozdział IV  
Postępowanie rekrutacyjne do klasy pierwszej

§4

14. Postępowanie rekrutacyjne dotyczy dzieci spoza obwodu szkolnego w przypadku wolnych miejsc w szkole.

15. Postępowanie rekrutacyjne do klasy pierwszej przeprowadza się co roku na kolejny rok szkolny.

16. Terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego na kolejny rok szkolny do klasy pierwszej w tym terminy składania dokumentów określa harmonogram będący Zarządzeniem Burmistrza Łaz w danym roku (Załącznik nr 1).

17. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek, o którym mowa w ust. 1, niż liczba wolnych miejsc w klasie pierwszej brane są pod uwagę następujące kryteria:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Kryterium | Punkty | Dokument potwierdzający spełnianie kryterium |
| 1. | wielodzietność rodziny kandydata | 1 | Oświadczenie [1] o wielodzietności rodziny kandydata |
| 2. | niepełnosprawność kandydata | 1 | Oświadczenie o posiadaniu przez kandydata orzeczenia wydanego ze względu na jego niepełnosprawność lub o stopniu niepełnosprawności. |
| 3. | niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata | 1 | Oświadczenie o posiadaniu orzeczenia jednego lub obydwojga rodziców kandydata, wydanego ze względu na niepełnosprawność 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 (t. j. Dz.U. z 2016 r. poz. 2046 z późn. zm.). |
| 4. | niepełnosprawność obojga rodziców kandydata | 1 |
| 5. | niepełnosprawność rodzeństwa kandydata | 1 | Oświadczenie o posiadaniu przez rodzeństwo kandydata orzeczenia wydanego ze względu na niepełnosprawność lub o stopniu niepełnosprawności |
| 6. | samotne wychowywanie kandydata w rodzinie | 1 | Oświadczenie o samotnym wychowywaniu kandydata w rodzinie |
| 7. | objęcie kandydata pieczą zastępczą | 1 | Oświadczenie o objęciu dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i pieczy zastępczej (t. j. Dz.U. z 2017 r. poz. 697 z późn. zm.) |

18. Postępowanie rekrutacyjne do klasy pierwszej przeprowadza Komisja Rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Szkoły.

19. Dyrektor określa skład oraz wyznacza Przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej.

20. 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 lub niezakwalifikowaniu kandydata do klasy pierwszej. Lista dostępna jest do wglądu u Przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej oraz na tablicy ogłoszeń.

21. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do klasy pierwszej jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożył wymagane dokumenty **(**Załącznik nr4 **Potwierdzenie woli przyjęcia do klasy pierwszej** )

22. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić z wnioskiem do Komisji Rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do klasy pierwszej, które sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.

23. Rodzic kandydata może wnieść do Dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.

24. Dyrektor rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej, o którym mowa w ust. 23 w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

*Załączniki:*

1. Harmonogram rekrutacji do klasy pierwszej.

2. Zgłoszenie ucznia z obwodu szkoły do klasy pierwszej.

3. Wniosek zgłoszenia ucznia spoza obwodu szkoły do klasy pierwszej.

4. Potwierdzenie woli przyjęcia do klasy pierwszej.

[1] Oświadczenia składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń. Składający oświadczenie jest obowiązany do podpisania w nim klauzuli następującej treści: *Jestem świadomy/-a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.*

W przypadku powzięcia wątpliwości, co do prawdziwości złożonych oświadczeń przewodniczący komisji rekrutacyjnej może zażądać do wglądu dokumentów w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonego odpisu lub wyciągu z dokumentu lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez rodzica/prawnego opiekuna.

***Załącznik nr 1***

**Harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym na rok szkolny 2023/2024 do publicznego przedszkola, oddziałów przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych oraz do klas pierwszych publicznych szkół podstawowych, dla których Gmina Łazy jest organem prowadzącym**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Rodzaj czynności** | **Termin  w postępowaniu rekrutacyjnym** | **Termin w postępowaniu uzupełniającym** |
| 1. | Złożenie wniosku o przyjęcie do publicznego przedszkola, oddziału przedszkolnego w publicznej szkole podstawowej lub do klasy pierwszej publicznej szkoły podstawowej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym. | od 1.03.2023 r.  godz. 8.00  do 20.03.2023 r.  godz. 15.00 | od 19.04.2023 r.  godz. 8.00  do 28.04.2023 r.  godz. 15.00 |
| 2. | Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do publicznego przedszkola, oddziału przedszkolnego w publicznej szkole podstawowej lub do klasy pierwszej publicznej szkoły podstawowej oraz dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków oraz kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym, w tym dokonanie przez przewodniczącego komisji czynności, o których mowa w art. 150 ust. 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2021 r., poz. 1082, z późn. zm.). | od 21.03.2023 r.  do 28.03.2023 r. | od 2.05.2023 r.  do 9.05.2023 r. |
| 3. | Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych. | 29.03.2023 r.  godz. 10.00 | 10.05.2023 r.  godz. 10.00 |
| 4. | Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia. | od 30.03.2023 r.  do 11.04.2023 r. | od 11.05.2023 r.  do 18.05.2023 r. |
| 5. | Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych. | 12.04.2023 r.  godz. 10.00 | 19.05.2023r.  godz. 10.00 |

***Załącznik nr 2***

**Zgłoszenie ucznia z obwodu szkoły do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej nr 3 w Łazach  
na rok szkolny ……………………………..**

**KWESTIONARIUSZ DANYCH OSOBOWYCH DZIECKA**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| DANE OSOBOWE DZIECKA | | | | | |
| Imię (imiona) |  | | | | |
| Nazwisko |  | | | | |
| PESEL (w przypadku braku nr PESEL seria i nr paszportu lub innego dowodu tożsamości) | | | |  | |
| data urodzenia |  | | miejsce urodzenia |  | |
| ADRES ZAMIESZKANIA DZIECKA | | | | | |
| ulica |  | nr domu |  | nr mieszkania |  |
| kod pocztowy |  | | miejscowość |  | |
| gmina |  | | powiat |  | |

**KWESTIONARIUSZ DANYCH OSOBOWYCH RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH DZIECKA**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DANE OSOBOWE MATKI/OPIEKUNKI PRAWNEJ** | | | | | |
| Imię |  | | Nazwisko |  | |
| ADRES ZAMIESZKANIA | | | | | |
| ulica |  | nr domu |  | nr mieszkania |  |
| kod pocztowy |  | | miejscowość |  | |
| gmina |  | | powiat |  | |
| telefon kontaktowy  (jeżeli posiada) |  | | adres e-mail  (jeżeli posiada) |  | |
| **DANE OSOBOWE OJCA/OPIEKUNA PRAWNEGO** | | | | | |
| Imię |  | | Nazwisko |  | |
| ADRES ZAMIESZKANIA | | | | | |
| ulica |  | nr domu |  | nr mieszkania |  |
| kod pocztowy |  | | miejscowość |  | |
| gmina |  | | powiat |  | |
| telefon kontaktowy  (jeżeli posiada) |  | | adres e-mail  (jeżeli posiada) |  | |

Rodzice/prawni opiekunowie dziecka zobowiązani są zawiadomić o każdej zmianie, która dotyczy dziecka, tj. zmianie imion, nazwiska, adresu zamieszkania, adresu zameldowania, zmianach w realizacji obowiązku szkolnego.

**DODATKOWE INFORMACJE**

|  |  |
| --- | --- |
| Czy kandydat/ kandydatka będzie uczęszczać do świetlicy szkolnej? | TAK/NIE\* |
| Czy kandydat/kandydatka będzie korzystać z obiadów w szkole? | TAK/NIE\* |
| Czy kandydat/kandydatka posiada opinię/orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej? | TAK/NIE\* |
| Istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka (w celu zapewnienia dziecku odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych): |  |

**Do zgłoszenia należy dołączyć oświadczenie\*\* o miejscu zamieszkania rodziców kandydata i kandydata.**

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

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych na podstawie 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)

**INFORMUJEMY, ŻE:**

1. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest publiczna szkoła podstawowa wskazana przez rodziców/opiekunów prawnych kandydata we wniosku.

2. Kontakt z inspektorem ochrony danych jest możliwy przy użyciu danych kontaktowych szkoły.

3. Dane osobowe kandydatów oraz rodziców lub opiekunów prawnych kandydatów będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego, o którym mowa w art. art. 133 ust. 1 ustawy - Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz.996, z późn. zm.) na podstawie art. 6 ust.1lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. g RODO.

4. Odbiorcą danych osobowych zawartych we wniosku może być uprawniony podmiot na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych, organy administracji publicznej uprawnione do uzyskania takich informacji na podstawie przepisów prawa.

5. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowej.

6. Dane będą przechowywane przez okres wskazany w art. 160 ustawy Prawo oświatowe, z którego wynika, że dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, do którego uczeń uczęszcza do danej publicznej szkoły.

7. Rodzicom lub opiekunom prawnym kandydata przysługuje prawo dostępu do danych osobowych kandydata, żądania ich sprostowania lub usunięcia. Wniesienie żądania usunięcia danych jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w procesie rekrutacji. Ponadto rodzicom lub opiekunom prawnym kandydata przysługuje prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych w przypadkach określonych w art.18 RODO.

8. W ramach procesu rekrutacji dane nie są przetwarzane na postawie art. 6 ust. 1 lit. e) lub f) RODO, zatem prawo do wniesienia sprzeciwu na podstawie art. 21 RODO nie przysługuje.

9. Jedyną podstawą prawną przetwarzania danych w procesie rekrutacji do szkoły jest art. 6 ust. 1 lit. c) RODO, nie przysługuje prawo do przenoszenia danych na podstawie art. 20 RODO.

10. W toku przetwarzania danych na potrzeby procesu rekrutacji nie dochodzi do wyłącznie zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania, o których mowa w art. 22 ust.1 i ust. 4 RODO – żadne decyzje dotyczące przyjęcia do placówki nie zapadają automatycznie oraz nie buduje się jakichkolwiek profili kandydatów.

11. Rodzicom lub opiekunom prawnym kandydata, w przypadku podejrzenia, że przetwarzanie danych w procesie rekrutacji narusza obowiązujące przepisy prawa, przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

12. Podanie danych zawartych w niniejszym wniosku i dołączonych dokumentach nie jest obowiązkowe, stanowi jednak warunek udziału w postępowaniu rekrutacyjnym do szkoły, wynika to w szczególności z przepisów wskazanych w pkt 3.

**Oświadczenie  
Oświadczam, że podane w zgłoszeniu dane są zgodne z aktualnym stanem faktycznym.**

...................................., dnia…………………. ……….………………………………………

***Podpisy rodziców/opiekunów prawnych***

***Załącznik nr 3***

**Wniosek o przyjęcie do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej nr 3 w Łazach na rok szkolny ………………………….**

**KWESTIONARIUSZ DANYCH OSOBOWYCH DZIECKA**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DANE OSOBOWE DZIECKA** | | | | | |
| Imię (imiona) |  | | | | |
| Nazwisko |  | | | | |
| PESEL (w przypadku braku nr PESEL seria i nr paszportu lub innego dowodu tożsamości) | | |  | | |
| data urodzenia |  | | miejsce urodzenia |  | |
| ADRES ZAMIESZKANIA DZIECKA | | | | | |
| ulica |  | nr domu |  | nr mieszkania |  |
| kod pocztowy |  | | miejscowość |  | |
| gmina |  | | powiat |  | |

**KWESTIONARIUSZ DANYCH OSOBOWYCH RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH DZIECKA**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DANE OSOBOWE MATKI/OPIEKUNKI PRAWNEJ** | | | | | | |
| Imię |  | | Nazwisko | |  | |
| ADRES ZAMIESZKANIA | | | | | | |
| ulica |  | nr domu | |  | nr mieszkania |  |
| kod pocztowy |  | | | miejscowość |  | |
| gmina |  | | | powiat |  | |
| telefon kontaktowy  (jeżeli posiada) |  | | | adres e-mail  (jeżeli posiada) |  | |
| **DANE OSOBOWE OJCA/OPIEKUNA PRAWNEGO** | | | | | | |
| Imię |  | | Nazwisko | |  | |
| ADRES ZAMIESZKANIA | | | | | | |
| ulica |  | nr domu | |  | nr mieszkania |  |
| kod pocztowy |  | | | miejscowość |  | |
| gmina |  | | | powiat |  | |
| telefon kontaktowy  (jeżeli posiada) |  | | | adres e-mail  (jeżeli posiada) |  | |

Rodzice/ opiekunowie prawni dziecka zobowiązani są zawiadomić o każdej zmianie, która dotyczy dziecka, tj. zmianie imion, nazwiska, adresu zamieszkania, adresu zameldowania, zmianach w realizacji obowiązku szkolnego.

**II. Kryteria naboru określone w Uchwale Nr XXIV/211/17 Rady Miejskiej w Łazach z dnia 23 lutego 2017 r. dla kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym do klas pierwszych szkół podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Łazy.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Kryteria rekrutacji** | **TAK** | **NIE** | **Punktacja** |
| 1. | Rodzeństwo kandydata kontynuuje edukację w danej placówce.  *załącznik: oświadczenie przedstawiciela ustawowego dziecka*\*\* |  |  |  |
| 2. | Miejsce pracy rodziców lub opiekunów prawnych znajduje się w obwodzie szkoły.  *załącznik: oświadczenie przedstawiciela ustawowego dziecka*\*\* |  |  |  |
| 3. | Szkoła obwodowa kandydata zlokalizowana jest dalej niż szkoła pierwszego wyboru w stosunku do miejsca zamieszkania.  *załącznik: oświadczenie przedstawiciela ustawowego dziecka*\*\* |  |  |  |
| **Suma punktów:** | | | |  |

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

**III. Dodatkowe dane o uczniu.**

|  |  |
| --- | --- |
| Czy kandydat/ kandydatka będzie uczęszczać do świetlicy szkolnej? | TAK/NIE\* |
| Czy kandydat/kandydatka będzie korzystać z obiadów w szkole? | TAK/NIE\* |
| Czy kandydat/kandydatka posiada opinię/orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej? | TAK/NIE\* |
| Istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka (w celu zapewnienia dziecku odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych): |  |
| Adres szkoły obwodowej: |  |

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych na podstawie 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).

**INFORMUJEMY, ŻE:**

1. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji są publiczne szkoły podstawowe wybrane przez rodziców/opiekunów prawnych kandydata i wskazane we wniosku.

2. Kontakt z inspektorem ochrony danych u każdego administratora (w każdej z placówek) jest możliwy przy użyciu danych kontaktowych placówki.

3. Dane osobowe kandydatów oraz rodziców lub opiekunów prawnych kandydatów będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego, o którym mowa w art. art. 130 ust. 1 ustawy - Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 996, z późn.zm.) na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. g RODO.

4. Odbiorcą danych osobowych zawartych we wniosku może być uprawniony podmiot na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych, organy administracji publicznej uprawnione do uzyskania takich informacji na podstawie przepisów prawa.

5. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowej.

6. Dane będą przechowywane przez okres wskazany w art. 160 ustawy Prawo oświatowe, z którego wynika, że dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, do którego uczeń uczęszcza do danej publicznej szkoły, zaś dane osobowe kandydatów 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.

7. Rodzicom lub opiekunom prawnym kandydata przysługuje prawo dostępu do danych osobowych kandydata, żądania ich sprostowania lub usunięcia. Wniesienie żądania usunięcia danych jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w procesie rekrutacji. Ponadto rodzicom lub opiekunom prawnym kandydata przysługuje prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych w przypadkach określonych w art. 18 RODO.

8. W ramach procesu rekrutacji dane nie są przetwarzane na postawie art. 6 ust. 1 lit. e) lub f) RODO, zatem prawo do wniesienia sprzeciwu na podstawie art. 21 RODO nie przysługuje.

9. Jedyną podstawą prawną przetwarzania danych w procesie rekrutacji do szkoły jest art. 6 ust. 1 lit. c) RODO, nie przysługuje prawo do przenoszenia danych na podstawie art. 20 RODO.

10. W toku przetwarzania danych na potrzeby procesu rekrutacji nie dochodzi do wyłącznie zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania, o których mowa w art. 22 ust. 1 i ust. 4 RODO – żadne decyzje dotyczące przyjęcia do placówki nie zapadają automatycznie oraz nie buduje się jakichkolwiek profili kandydatów.

11. Rodzicom lub opiekunom prawnym kandydata, w przypadku podejrzenia, że przetwarzanie danych w procesie rekrutacji narusza obowiązujące przepisy prawa, przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

12. Podanie danych zawartych w niniejszym wniosku i dołączonych dokumentach nie jest obowiązkowe, stanowi jednak warunek udziału w postępowaniu rekrutacyjnym do szkoły oraz umożliwia korzystanie z uprawnień wynikających z kryteriów rekrutacji i wynika to w szczególności z przepisów wskazanych w pkt 3.

**Oświadczenie**

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

...................................., dnia…………………. ……….………………………………………

Podpisy rodziców/ opiekunów prawnych

**Decyzja Komisji Rekrutacyjnej:**

Komisja Rekrutacyjna na posiedzeniu w dniu ............................ na podstawie uzyskanej ilości punktów: ................ zakwalifikowała/nie zakwalifikowała\* ww. kandydata do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej nr 3 w Łazach.

Uzasadnienie odmowy zakwalifikowania:

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

Podpisy członków Komisji Rekrutacyjnej:

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

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

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

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

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

............................................, dnia .........................................

***Załącznik nr 4***

Oświadczeni woli przyjęcia dziecka do szkoły

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(imię i nazwisko wnioskodawcy: rodzica/prawnego opiekuna kandydata)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(adres do korespondencji w sprawie rekrutacji)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(pesel dziecka)

Potwierdzam wolę zapisu dziecka\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(imię i nazwisko dziecka)

do Szkoły Podstawowej nr 3 w Łazach na rok szkolny \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Łazy, dnia\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(podpis rodzica/prawnego opiekuna)