

SZKOŁA PODSTAWOWA

im. Henryka Sienkiewicza w Grodzisku
17-315 Grodzisk, ul. 1 Maja 34
tel. 85 656 80 84, 85 656 84 81
85 656 80 11

Załącznik nr 2 do Zarządzenia Nr 1/2022
Dyrektora Zespołu Szkół w Grodzisku
z dnia 20 stycznia 2022r.

REGULAMIN REKRUTACJI DZIECI DO KLASY PIERWSZEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. H. SIENKIEWICZA W GRODZISKU WCHODZĄCEJ W SKŁAD ZESPOŁU SZKÓŁ W GRODZISKU NA ROK SZKOLNY 2022/2023

I. PODSTAWA PRAWNA

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2021r. poz. 1082).
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 sierpnia 2019r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów (Dz. U. z 2019 r. poz. 1737).

II. TOK POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO

1. Przebieg rekrutacji kandydatów do pierwszej klasy Szkoły Podstawowej im. H. Sienkiewicza w Grodzisku, wchodzącej w skład Zespołu Szkół w Grodzisku obejmuje:
 - a) określenie liczby miejsc w klasach pierwszych w szkole;
 - b) ogłoszenie harmonogramu rekrutacji dzieci do szkoły na dany rok szkolny;
 - c) powołanie Komisji Rekrutacyjnej;
 - d) przyjmowanie zgłoszeń i wniosków;
 - e) ustalenie terminów i miejsc zebrań Komisji Rekrutacyjnej;
 - f) zebranie Komisji Rekrutacyjnej;
 - g) ogłoszenie listy kandydatów zakwalifikowanych i przyjętych i kandydatów niezakwalifikowanych i nieprzyjętych do szkoły.
2. Postępowanie Komisji Rekrutacyjnej jest jawne.

III. ZASADY POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO

1. Do pierwszej klasy szkoły podstawowej z urzędu przyjmowane są dzieci od siódmego roku życia, zamieszkujące w obwodzie szkoły z zastrzeżeniem pkt. 2. Dziecko sześciolatnie ma również prawo do rozpoczęcia nauki w pierwszej klasie Szkoły Podstawowej, o ile korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole. Jeśli dziecko sześciolatnie nie uczęszczało do przedszkola, także może być zapisane do pierwszej klasy, jednak w takim przypadku niezbędna jest opinia z poradni psychologiczno-pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej.
2. Na wniosek rodziców/opiekunów prawnych dyrektor szkoły odracza rozpoczęcie spełnienia przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok.
3. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, lub opinię w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego rozpoczęcie spełnienia obowiązku szkolnego może być odroczone o 1 rok, nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
4. Podstawowa rekrutacja kandydatów do szkoły odbywa się raz w roku według określonego w regulaminie terminarza.
5. Rodzice składają:
 - „Zgłoszenie przyjęcia dziecka do klasy pierwszej w roku szkolnym 2022/2023” – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły
 - „Wniosek o przyjęcie dziecka do klasy pierwszej w roku szkolnym 2022/2023” – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły;

- do wniosku rodzice dołączają inne dokumenty potwierdzające niżej wymienione kryteria przyjęć dziecka do szkoły /zaświadczenia/oświadczenia.
6. O przyjęciu dziecka do szkoły w trakcie roku szkolnego decyduje Dyrektor z pominięciem procedury rekrutacyjnej.

IV. KRYTERIA PRZYJĘĆ DZIECKA DO SZKOŁY

1. W pierwszej kolejności do szkoły przyjmowane są dzieci siedmioletnie zamieszkałe w obwodzie szkoły.
2. W przypadku dzieci zamieszkałych poza obwodem szkoły konieczne jest przeprowadzenie postępowania rekrutacyjnego, w którym brane są pod uwagę poniższe kryteria określone przez organ prowadzący, a także jeżeli dana publiczna szkoła podstawowa nadal dysponuje wolnymi miejscami:
 - a) kandydat uczęszczał do przedszkola wchodzącego w skład zespołu szkół – 10 pkt., dokument potwierdzający – oświadczenie.
 - b) rodzeństwo kandydata spełnia obowiązek szkolny we wskazanej szkole podstawowej wchodzącej w skład zespołu szkół – 10 pkt., dokument potwierdzający – oświadczenie.
 - c) miejsce pracy jednego lub obojga rodziców/opiekunów prawnych znajduje się na terenie Gminy Grodzisk – 10 pkt., dokument potwierdzający – zaświadczenie.
 - d) krewni kandydata, wspierający rodziców/opiekunów prawnych kandydata w zapewnieniu mu należytej opieki, zamieszkują w obwodzie szkoły – 10 pkt. Dokument potwierdzający – oświadczenie.
3. Za spełnianie wszystkich wyżej wymienionych kryteriów kandydat może uzyskać max 40 punktów.
4. W przypadku nieprzedłożenia dokumentów potwierdzających spełnienie kryteriów, komisja rekrutacyjna, rozpatrując wnioski nie uwzględnia danego kryterium.
5. O przyjęciu dziecka spoza obwodu decyduje liczba uzyskanych punktów, a w przypadku równej liczby punktów decyduje data wpływu wniosku, a decyzję o przyjęciu podejmuje dyrektor szkoły.
6. W przypadku wolnych miejsc, jeśli kandydat nie spełnia żadnego z kryteriów określonych w punkcie 2 decyduje data złożenia wniosku.
7. W przypadku konieczności przeprowadzenia postępowania uzupełniającego stosuje się kryteria, o których mowa w punkcie 2.

V. SKŁAD KOMISJI REKRUTACYJNYCH

1. W skład Komisji Rekrutacyjnej wchodzi nauczyciele klas I-III, którzy zostają powołani przez dyrektora szkoły na podstawie Zarządzenia.
2. Pracami Komisji kieruje przewodniczący wyznaczony przez dyrektora szkoły.

VI. ZASADY OGŁASZANIA REKRUTACJI

1. Rekrutację ogłasza Dyrektor szkoły w formie:
 - a) pisemnego ogłoszenia w Szkole Podstawowej im. H. Sienkiewicza w Grodzisku
 - b) pisemnego ogłoszenia w miejscach ogólnodostępnych (tablice ogłoszeń, strona internetowa szkoły)
2. W ogłoszeniu zamieszczona jest informacja o miejscu udostępnienia zainteresowanym „Regulaminu rekrutacji dzieci do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej im. H. Sienkiewicza w Grodzisku, wchodzącej w skład Zespołu Szkół w Grodzisku” na rok szkolny 2022/2023.

VII. DOKUMENTY DOTYCZĄCE REKRUTACJI

1. Dokumenty składane przez rodziców do szkoły to:
 - 1) „Zgłoszenie przyjęcia dziecka do klasy pierwszej w roku szkolnym 2021/2022” – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
 - 2) „Wniosek o przyjęcie dziecka do klasy pierwszej w roku szkolnym 2022/2023” – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły.
 - 3) Inne dokumenty dołączone do zgłoszenia lub wniosku:
 - orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych – dokument składa się w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonego odpisu lub wyciągu z dokumentu;
 - inne dokumenty zaświadczenia/ oświadczenia dołączone w miarę potrzeb;
 - **jedno zdjęcie do legitymacji szkolnej (podpisane imieniem i nazwiskiem dziecka);**
 - Spełnianie kryteriów, o których mowa w rozdziale IV pkt.2 rodzic/rodzice potwierdzają oświadczeniem: *„Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”*.

VIII. ZADANIA DYREKTORA SZKOŁY

1. Zapoznanie rodziców z zasadami rekrutacji do szkoły;
2. Wykonanie czynności przygotowawczych do pracy Komisji Rekrutacyjnej:
 - a) powołanie Komisji Rekrutacyjnej oraz wyznaczenie jej przewodniczącego;
 - b) ogłoszenie terminów rekrutacji;
 - c) wydawanie i przyjmowanie zgłoszeń i wniosków wraz z innymi dokumentami przedkładanymi przez rodziców;
 - d) wydawanie i przyjmowanie oświadczeń woli przyjęcia do szkoły przedkładanymi przez rodziców;
 - e) sprawdzenie wszystkich dokumentów pod względem formalnym i rzeczowym ze szczególnym zwróceniem uwagi na:
 - datę urodzenia kandydata, PESEL (jeżeli kandydat nie posiada numeru PESEL, seria i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość),
 - miejsce zamieszkania kandydata,
 - dodatkowe informacje dotyczące pobytu kandydata w szkole,
 - czytelność zapisów i pieczęci w zgłoszeniu/wniosku oraz innych dokumentach.

IX. ZADANIA PRZEWODNICZĄCEGO KOMISJI

1. Organizowanie zebrań i kierowanie pracami Komisji zgodnie z przepisami prawa i postanowieniami niniejszego Regulaminu.
2. Prowadzenie prac Komisji w czasie każdego zebrania z uwzględnieniem następujących czynności:
 - a) zapoznanie z zasadami rekrutacji kandydatów do szkoły;
 - b) kierowanie rozpatrywaniem przez Komisję zgłoszeń/wniosków kandydatów do szkoły na podstawie kompletu dokumentów,
 - c) nadzorowanie pod względem merytorycznym prawidłowości sporządzania dokumentacji przez Komisję, w tym:

- d) składania podpisów przez członków Komisji,
- e) protokołowanie posiedzenia w czasie jego trwania,
- f) sporządzania list kandydatów o których mowa w rozdz. II.

X. PROCEDURA ODWOŁAWCZA

1. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych rodzic/opiekun prawny kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do szkoły.
2. Uzasadnienie w formie wniosku sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica/opiekuna prawnego kandydata. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
3. Wniesienie przez rodzica/prawnego opiekuna kandydata do dyrektora szkoły odwołania od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej – w ciągu 7 dni od otrzymania uzasadnienia;
4. Rozpatrzenie przez dyrektora szkoły odwołania złożonego przez rodzica/opiekuna prawnego kandydata – w ciągu 7 dni od otrzymania odwołania.

XI. PRZEPISY KOŃCOWE

1. Przez rodziców rozumie się również prawnych opiekunów i rodziców zastępczych.
 2. Regulamin rekrutacji uczniów do klasy pierwszej zamieszcza się na stronie internetowej szkoły.
 3. Rodzice/prawni opiekunowie składają wnioski, zgłoszenia oraz oświadczenia na drukach przygotowanych przez szkołę.
- 1) Wychowawca oddziału przedszkolnego 6-latków udostępni rodzicom druk zgłoszenia lub wniosku w wersji papierowej wraz ze zgodą na przetwarzanie danych osobowych. Wzory druków dostępne są na stronie internetowej szkoły <https://zsgrodzisk.edupage.org?>
 4. Z uwagi na pandemię Covid-19 i obowiązującymi w związku z tym obostrzeniami, na prośbę rodzica druk wniosku lub zgłoszenia może być wydany przez Sekretarza szkoły - wcześniej należy umówić termin i godzinę spotkania.

XII. TERMINARZ

Harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym i postępowaniu uzupełniającym na rok szkolny 2022/2023 do klas pierwszych szkoły podstawowej, dla których organem prowadzącym jest Gmina Grodzisk:

L.p.	Rodzaj czynności	Termin w postępowaniu rekrutacyjnym	Termin w postępowaniu uzupełniającym
1.	Złożenie wniosku o przyjęcie do szkoły wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym	od 1 lutego 2022r. do 1 marca 2022 r.	od 22 marca 2022r. do 31 marca 2022r.
2	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do szkoły i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów	do 10 marca 2022r.	do 9 kwietnia 2022r.

	branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym		
3.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych	do 15 marca 2022r.	do 13 kwietnia 2022r.
4.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych	do 19 marca 2022r.	do 19 kwietnia 2022r.

Regulamin wchodzi w życie z dniem 20.01.2022r.

Załączniki:

1. „Zgłoszenie przyjęcia dziecka do klasy pierwszej w roku szkolnym 2022/2023” – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły.
2. „Wniosek o przyjęcie dziecka do klasy pierwszej w roku szkolnym 2022/2023” – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły.
3. Inne oświadczenia dołączone do wniosku przez rodzica kandydata w miarę potrzeb.

DYREKTOR

mgr Barbara Beata Gotawska

.....
Imię i Nazwisko wnioskodawcy – rodzica dziecka

.....
Adres do korespondencji

Dyrektor Zespołu Szkół w Grodzisku

**Zgłoszenie przyjęcia dziecka do klasy pierwszej w Szkole Podstawowej
im. Henryka Sienkiewicza w Grodzisku wchodzącej w skład Zespołu Szkół w Grodzisku
w roku szkolnym 2022/2023 – dzieci z obwodu szkoły¹**

I. Dane osobowe kandydata²

(Tabelę należy wypełnić komputerowo lub czytelnie literami drukowanymi)

Nazwisko i imię/imiona dziecka:		
Data urodzenia:		
Nr PESEL*		

Adres zamieszkania dziecka:		
Kod pocztowy:	Miejscowość:	
Ulica:	Nr domu:	Nr lokalu:

II. Dane rodziców

Dane osobowe matki/opiekunki prawnej		
Nazwisko i imię:		
Telefon:	Adres e-mail:	
Dane osobowe ojca/opiekuna prawnego		
Nazwisko i imię:		
Telefon:	Adres e-mail:	
OŚWIADCZENIA:		
Miejsce zamieszkania rodziców kandydata (kod pocztowy, miejscowość, ulica, nr domu, nr lokalu) ³ :	Miejsce zamieszkania ojca (kod pocztowy, miejscowość, ulica, nr domu, nr lokalu):	Miejsce zamieszkania matki (kod pocztowy, miejscowość, ulica, nr domu, nr lokalu):

¹ Zgodnie z art. 133 ust. 1 ustawy Prawo oświatowe, Do klasy I publicznej szkoły podstawowej, której ustalono obwód, przyjmuje się na podstawie zgłoszenia rodziców dzieci i młodzież zamieszkałe w tym obwodzie.

² Zgodnie z art. 151 ust. 1 ustawy Prawo oświatowe, Zgłoszenie, o którym mowa w art. 133 ust. 1, zawiera: 1) imię, nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL kandydata, *a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość; 2) imiona i nazwiska rodziców kandydata; 3) adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata – o ile je posiadają

³ Zgodnie z art. 151 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe, Do zgłoszenia dołącza się oświadczenie o miejscu zamieszkania rodziców kandydata i kandydata. Zgodnie z art. 25 Kodeksu cywilnego, miejscem zamieszkania osoby fizycznej jest miejscowość, w której osoba ta przebywa z zamiarem stałego pobytu.

III. Dziecko posiada (właściwe zakreślić):

- | | | |
|--|-----|-----|
| 1. Orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej | TAK | NIE |
| 2. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej | TAK | NIE |
| 3. Orzeczenie o niepełnosprawności | TAK | NIE |

IV. Deklaracje, zobowiązania rodziców (właściwe zaznaczyć X)

	TAK	NIE
Publikowanie informacji i fotografii mojego dziecka związanych z działalnością szkolną np. gazetka szkolna, strona internetowa		
Przeprowadzenie rozmów, porad i konsultacji z moim dzieckiem przez pedagoga szkolnego		

Pouczenie

1. Dane osobowe zawarte w niniejszym wniosku i załącznikach do wniosku będą wykorzystywane wyłącznie dla potrzeb związanych z postępowaniem rekrutacyjnym, prowadzonym na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021r. poz. 1082).

Oświadczenia wnioskodawcy

1. Oświadczam, że podane we wniosku oraz załącznikach do wniosku dane są zgodne z aktualnym stanem faktycznym⁴.
2. Oświadczam, że jestem świadomy odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń⁵.

.....
Data

.....
Czytelny podpis wnioskodawcy- rodzica kandydata

⁴ Zgodnie z art. 233 § 1 ustawy z 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (tekst jedn.: Dz.U. z 2017 r. poz. 2204 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.

⁵ Zgodnie z art. 151 ust. 3 ustawy Prawo oświatowe, Oświadczenie, o którym mowa w ust.2, składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń. 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 oświadczeń.

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.U.E.L.2016.119.1 - dalej: RODO)

INFORMUJEMY, ŻE:

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Zespół Szkół w Grodzisku reprezentowany przez Dyrektora, ul. 1 Maja 34, 17-315 Grodzisk, tel.: 856568084, e-mail: szkola@zegrodzisk.pl
2. Wyznaczonym Inspektorem Danych Osobowych dla Zespołu Szkół w Grodzisku jest Pani Paulina Bojanowska, z którą możliwy jest kontakt za pośrednictwem adresu e-mail: iod@cbi24.pl
3. Dane osobowe kandydatów oraz rodziców lub opiekunów prawnych kandydatów będą przetwarzane w celu dokonania zgłoszenia do klasy I szkoły o którym mowa w art. 133 ust. 1 i art. 151 ust. 1 i 2 ustawy Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996 ze zm.) na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO.
4. Odbiorcą danych osobowych zawartych w zgłoszeniu może być: uprawniony podmiot obsługi informatycznej dostarczający i obsługujący system ewidencji kandydatów na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych.
5. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowej.
6. Dane będą przetwarzane przez okres wskazany w przepisach prawa powszechnie obowiązującego.
7. Rodzicom lub opiekunom prawnym kandydata przysługuje prawo dostępu do danych osobowych kandydata, żądania ich sprostowania. Ponadto przysługuje im prawo do żądania ograniczenia przetwarzania w przypadkach określonych w art. 18 RODO.
8. Rodzicom lub opiekunom prawnym kandydata przysługuje prawo do usunięcia o ile znajdują zastosowanie przesłanki, o których mowa w art. 17 ust. 1 RODO.
9. W ramach procesu zgłoszenia dziecka do klasy I szkoły dane nie są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e) lub f) RODO, zatem prawo do wniesienia sprzeciwu na podstawie art. 21 RODO nie przysługuje.
10. Jedyną podstawą prawną przetwarzania danych w procesie zgłoszenia do szkoły podstawowej jest art. 6 ust. 1 lit. c) RODO, nie przysługuje prawo do przenoszenia danych na podstawie art. 20 RODO.
11. W toku przetwarzania danych na potrzeby zgłoszenia 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 że nie buduje się jakichkolwiek profili kandydatów.
12. Rodzicom lub opiekunom prawnym kandydata, w przypadku podejrzenia, że przetwarzanie danych w procesie zgłoszenia narusza obowiązujące przepisy prawa, przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, zgodnie z art. 77 RODO, gdy uznają, że przetwarzanie ich danych osobowych narusza przepisy RODO. W Polsce organem nadzorczym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), a jeśli w przyszłości zostałby powołany inny organ nadzorczy, to ten organ będzie właściwy do rozpatrzenia skargi.
13. Podanie danych osobowych w treści zgłoszenia do klasy I publicznej szkoły podstawowej jest obowiązkowe i znajduje podstawę w przepisach ww. ustawy Prawo oświatowe".

Zapoznałam się/zapoznałem się z treścią powyższych pouczeń. Oświadczam, że podane informacje są zgodne ze stanem faktycznym.

.....
Data

.....
Czytelny podpis wnioskodawcy- rodzica kandydata

.....
Imię i Nazwisko wnioskodawcy – rodzica dziecka

.....
Adres do korespondencji

Dyrektor Zespołu Szkół w Grodzisku

**Wniosek o przyjęcie dziecka do klasy pierwszej w Szkole Podstawowej
im. Henryka Sienkiewicza w Grodzisku wchodzącej w skład Zespołu Szkół w Grodzisku
w roku szkolnym 2022/2023 – dzieci spoza obwodu szkoły⁶**

V. Dane osobowe kandydata i rodziców⁷

(Tabelę należy wypełnić komputerowo lub czytelnie literami drukowanymi)

Nazwisko i imię/imiona dziecka:		
Data urodzenia:		
Nr PESEL (w przypadku braku PESEL serii i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość) - - - - -		
Adres zamieszkania dziecka		
Kod pocztowy:	Miejscowość:	
Ulica:	Nr domu:	Nr lokalu:

VI. Dane rodziców

Dane osobowe matki/opiekunki prawnej		
Nazwisko i imię:		
Adres zamieszkania matki/opiekunki prawnej		
Kod pocztowy:	Miejscowość:	
Ulica:	Nr domu:	Nr lokalu:
Telefon:	Adres e-mail:	
Dane osobowe ojca/opiekuna prawnego		
Nazwisko i imię:		
Adres zamieszkania ojca/ opiekuna prawnego		
Kod pocztowy:	Miejscowość:	
Ulica:	Nr domu:	Nr lokalu:
Telefon:	Adres e-mail:	

VII. Dziecko posiada (właściwe zakreślić):

- | | | |
|--|-----|-----|
| 4. Orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej | TAK | NIE |
| 5. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej | TAK | NIE |
| 6. Orzeczenie o niepełnosprawności | TAK | NIE |

⁶ Zgodnie z 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.

⁷ Zakres danych osobowych kandydata i rodziców, które są pozyskiwane przez publiczną szkołę podstawową we wniosku jest zgodny z art. 150 ust. 1 ustawy Prawo oświatowe.

VIII. Kryteria w postępowaniu rekrutacyjnym do klas pierwszych szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Grodzisk, dla kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły ustalonych w uchwale Nr XVII/98/17 Rady Gminy Grodzisk z dnia 29 marca 2017 r. w sprawie określenia kryteriów obowiązujących w postępowaniu rekrutacyjnym do klas pierwszych szkół podstawowych prowadzonych przez gminę Grodzisk dla kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły oraz określenia dokumentów niezbędnych do ich potwierdzenia.

L.p.	Kryterium	Dokument potwierdzający spełnianie kryterium
1	2	3
1.	Dziecko uczęszczało do przedszkola w danej szkole	<i>Dokumenty będące w posiadaniu szkoły</i>
2.	Rodzeństwo kandydata spełnia obowiązek szkolny w tej szkole	<i>Dokumenty będące w posiadaniu szkoły</i>
3.	Miejsce pracy rodziców znajduje się w obwodzie szkoły	<i>Oświadczenie rodzica</i>
4.	W obwodzie szkoły zamieszkują krewni dziecka (babcia, dziadek) wspierający rodziców w zapewnieniu mu należytej opieki	<i>Oświadczenie rodzica</i>

IX. Deklaracje, zobowiązania rodziców (właściwe zaznaczyć X)

	TAK	NIE
Publikowanie informacji i fotografii mojego dziecka związanych z działalnością szkolną np. gazetka szkolna, strona internetowa		
Przeprowadzenie rozmów, porad i konsultacji z moim dzieckiem przez pedagoga szkolnego		

Pouczenie

2. Dane osobowe zawarte w niniejszym wniosku i załącznikach do wniosku będą wykorzystywane wyłącznie dla potrzeb związanych z postępowaniem rekrutacyjnym, prowadzonym na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082).

Oświadczenia wnioskodawcy

3. Oświadczam, że podane we wniosku oraz załącznikach do wniosku dane są zgodne z aktualnym stanem faktycznym.⁸
4. Oświadczam, że jestem świadomy odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń.

.....
Data

.....
Czytelny podpis wnioskodawcy- rodzica kandydata

⁸ Zgodnie z art. 233 § 1 ustawy z 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (tekst jedn.: Dz.U. z 2017 r. poz. 2204 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.

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.U.E.L.2016.119.1 - dalej: RODO)

INFORMUJEMY, ŻE:

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Zespół Szkół w Grodzisku reprezentowany przez Dyrektora, ul. 1 Maja 34, 17-315 Grodzisk, tel.: 856568084, e-mail: szkola@zegrodzisk.pl
2. Wyznaczonym Inspektorem Danych Osobowych dla Zespołu Szkół w Grodzisku jest Pani Paulina Bojanowska, z którą możliwy jest kontakt za pośrednictwem adresu e-mail: iod@cbi24.pl
3. Dane osobowe kandydatów oraz rodziców lub opiekunów prawnych kandydatów będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego, o którym mowa w art. 130 ust. 1 ustawy Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996 ze zm.) na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. g RODO, w związku z art. 149 i 150 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, określającego zawartość wniosku o przyjęcie do publicznej szkoły podstawowej oraz wykaz załączanych dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów rekrutacyjnych, art. 127 ust. 1, ust. 4 i ust. 14, określającego sposób organizowania i kształcenia dzieci niepełnosprawnych, a także art. 160, który określa zasady przechowywania danych osobowych kandydatów i dokumentacji postępowania rekrutacyjnego.
4. Odbiorcą danych osobowych zawartych we wniosku może być: uprawniony podmiot obsługi informatycznej dostarczający i obsługujący system rekrutacyjny na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych.
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, w którym dziecko korzysta z wychowania przedszkolnego w danym publicznym przedszkolu, oddziale przedszkolnym w publicznej szkole podstawowej lub publicznej innej formie wychowania przedszkolnego, zaś dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w przedszkolu lub w szkole, przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola, lub 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. Ponadto przysługuje im prawo do żądania ograniczenia przetwarzania w przypadkach określonych w art. 18 RODO.
8. W ramach procesu rekrutacji dane nie są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e) lub f) RODO, zatem prawo do wniesienia sprzeciwu na podstawie art. 21 RODO nie przysługuje.
9. Jediną podstawą prawną przetwarzania danych w procesie rekrutacji do przedszkola/innej formy wychowania przedszkolnego 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 że 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, zgodnie z art. 77 RODO, gdy uznają, że przetwarzanie ich danych osobowych narusza przepisy RODO. W Polsce organem nadzorczym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), a jeśli w przyszłości zostałby powołany inny organ nadzorczy, to ten organ będzie właściwy do rozpatrzenia skargi.
12. Podanie danych osobowych zawartych w treści wniosku oraz dołączenie stosownych dokumentów jest obowiązkowe i znajduje podstawę w przepisach ustawy Prawo oświatowe.

Zapoznałam się/zapoznałem się z treścią powyższych pouczeń. Oświadczam, że podane informacje są zgodne ze stanem faktycznym.

.....
Data

.....
Czytelny podpis wnioskodawcy- rodzica kandydata