

Regulamin rekrutacji dzieci do oddziałów przedszkolnych w Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Zbuczynie na rok szkolny 2023/24

Podstawa prawna:

- 1) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. 2021 poz. 1082ze zm.)
- 2) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. *Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe* (Dz.U. 2017 poz. 60 ze zm.)
- 3) Uchwała Nr XXXIII/285/2017 Rady Gminy Zbuczyn z dnia 29 marca 2017r.
- 4) Statut Szkoły.
- 5) Zarządzenie Nr 10/2023 Wójta Gminy Zbuczyn z dnia 18 stycznia 2023 r.

§ 1

1. Do oddziałów przedszkolnych w Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Zbuczynie przyjmowane są:
 - a) na wniosek rodziców/prawnych opiekunów, dzieci zamieszkałe na obszarze Gminy Zbuczyn - pierwszy etap rekrutacji,
 - b) na wniosek rodziców/prawnych opiekunów, dzieci zamieszkałe poza obszarem Gminy Zbuczyn, jeżeli placówka dysponuje wolnymi miejscami – drugi etap rekrutacji,
2. Do oddziałów przedszkolnych na rok szkolny 2023/24 przyjmowane będą dzieci, które w roku kalendarzowym 2023 kończą 6 lat oraz dzieci, dla których odroczone obowiązek szkolny.

§ 2

1. Warunkiem udziału dziecka zamieszkałego na obszarze Gminy Zbuczyn w postępowaniu rekrutacyjnym jest złożenie przez rodzica (prawnego opiekuna) pisemnego wniosku o przyjęcie do oddziału przedszkolnego - wniosek składa się w terminie od 1 marca do 24 marca 2023 r. do dyrektora szkoły.

2. W przypadku, gdy liczba wniosków rodziców (prawnych opiekunów) o przyjęcie do oddziału przedszkolnego dziecka zamieszkałego na obszarze Gminy Zbuczyn jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje placówka, dzieci przyjmuje się biorąc pod uwagę kryteria pierwszego etapu rekrutacji:
 - a) wielodzietność rodziny kandydata – liczba punktów 50,
 - b) niepełnosprawność kandydata - liczba punktów 50,
 - c) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata - liczba punktów 50,
 - d) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata - liczba punktów 50,
 - e) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata - liczba punktów 50,
 - f) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie - liczba punktów 50,
 - g) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą - liczba punktów 50.
3. Wyniki pierwszego postępowania rekrutacyjnego ogłasza się do dnia 29 marca 2023 r. Publikacja wyników odbędzie się poprzez zamieszczenie list kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych na tablicy ogłoszeń w siedzibie szkoły.
4. Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia do oddziału przedszkolnego w postaci pisemnego oświadczenia dokonać należy od 30 marca do 5 kwietnia 2023 r. w sekretariacie szkoły. Komisja rekrutacyjna do 6 kwietnia 2023 r. poda do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych na tablicy ogłoszeń w siedzibie szkoły.
5. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu placówka będzie dysponowała wolnymi miejscami przeprowadza się drugi etap rekrutacji, biorąc pod uwagę dodatkowe kryteria:
 - a) pozostawanie rodzica samotnie wychowującego kandydata, obojga rodziców kandydata w zatrudnieniu lub prowadzenie działalności gospodarczej, prowadzenie gospodarstwa rolnego lub nauka w systemie dziennym – liczba punktów 24,
 - b) uczęszczanie rodzeństwa kandydata do tego przedszkola - liczba punktów 12,
 - c) kandydat z listy rezerwowej z ubiegłego roku - liczba punktów 6,
 - d) kandydat, dla którego wybrane przedszkole jest najbliższe od miejsca zamieszkania- liczba punktów 3,

6. Warunkiem udziału dziecka zamieszkałego poza obszarem Gminy Zbuczyn w drugim etapie postępowania rekrutacyjnego jest złożenie przez rodzica (prawnego opiekuna) pisemnego wniosku o przyjęcie do oddziału przedszkolnego - wniosek składa się w terminie od 5 maja do 11 maja 2023 r. do dyrektora szkoły.
7. Wyniki drugiego etapu postępowania rekrutacyjnego ogłasza się do dnia 12 maja 2023 r. Publikacja wyników odbędzie się poprzez zamieszczenie list kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych na tablicy ogłoszeń w siedzibie szkoły.
8. Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia do oddziału przedszkolnego po drugim etapie postępowania rekrutacyjnego w postaci pisemnego oświadczenia dokonać należy od 15 maja do 18 maja 2023 r. w sekretariacie szkoły. Komisja rekrutacyjna do 19 maja 2023 r. poda do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych na tablicy ogłoszeń w siedzibie szkoły.

§ 3

1. Dyrektor powołuje komisję rekrutacyjną do przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego.
2. Do poszczególnych oddziałów, w miarę możliwości zapisuje się jednakową liczbę dzieci stosując zasadę koedukacyjności – równomiernego podziału na dziewczynki i chłopców w klasie.
3. Oddział może liczyć do 25 osób.

§ 4

Procedura odwoławcza

1. W terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic/opiekun kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z pisemnym wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do oddziału przedszkolnego .
2. Uzasadnienie sporządza komisja rekrutacyjna w terminie 5 dni od dnia wystąpienia z wnioskiem o uzasadnienie.
3. Rodzic kandydata, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia może wnieść do dyrektora szkoły pisemne odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.

4. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.
5. Na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego

WNIOSEK O PRZYJĘCIE DZIECKA DO ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. JANA PAWŁA II W ZBUCZYNIĘ

I. Dane osobowe dziecka

Imię Drugie imię

Nazwisko

PESEL (w przypadku braku numeru PESEL – seria i nr paszportu lub innego potwierdzającego tożsamość)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Data urodzenia

Miejsce urodzenia

Adres zamieszkania dziecka

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

II. Dane rodziców (prawnych opiekunów)

Dane matki (prawnej opiekunki) dziecka

Imię

Nazwisko

Adres zamieszkania

Telefony kontaktowe

Adres poczty elektronicznej

Dane ojca (prawnego opiekuna) dziecka

Imię

Nazwisko

Adres zamieszkania

Telefony kontaktowe

Adres poczty elektronicznej

III. Wybrane placówki (kolejność wpisania oznacza hierarchię ważności w procesie rekrutacji)

1. Nazwa i adres placówki pierwszego wyboru

.....

2. Nazwa i adres placówki drugiego wyboru

.....

III. Informacje o stanie zdrowia i rozwoju psychofizycznym dziecka

1. Czy dziecko posiada orzeczenie lub opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej * tak / nie

(w przypadku posiadania w/w dokumentów należy dołączyć kopię)

2. Czy dziecko jest objęte wczesnym wspomaganem rozwoju i posiada opinię o potrzebie jego realizowania* tak / nie

(w przypadku posiadania w/w dokumentów należy dołączyć kopię)

3. Dodatkowe ważne informacje o stanie zdrowia dziecka (np. przewlekłe choroby, wady rozwojowe, alergie, dieta)

4. Czy rodzina jest pełna* tak / nie

5. Informacje o ograniczeniu praw rodzicielskich

6. Czy dziecko będzie dojeżdżało do szkoły autobusem szkolnym* tak / nie

7. Czy dziecko będzie korzystało ze świetlicy szkolnej (jeśli tak, to w jakich godz.)* tak / nie

Kryteria naboru w pierwszym etapie rekrutacji:

1. wielodzietność rodziny kandydata (liczba punktów 50) (przez wielodzietność rozumie się rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci) wymagany dokument: oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata	*tak / nie
2. niepełnosprawność kandydata (liczba punktów 50) wymagany dokument: orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o niepełnosprawności	*tak / nie
3. niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata (liczba punktów 50) wymagany dokument: orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności	*tak / nie
4. niepełnosprawność obojga rodziców kandydata (liczba punktów 50) wymagany dokument: orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności	*tak / nie
5. niepełnosprawność rodzeństwa kandydata (liczba punktów 50) wymagany dokument: orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności	*tak / nie

6. samotne wychowywanie kandydata w rodzinie (liczba punktów 50) wymagany dokument: prawomocny wyrok sądu rodzinnego, oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka	*tak / nie
7. objęcie kandydata pieczęcią zastępczą (liczba punktów 50) wymagany dokument: dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2013r. poz. 135 ze zm.)	*tak / nie

Kryteria naboru w drugim etapie rekrutacji:

1. rodzic samotnie wychowujący, obydwój rodzice kandydata pracują, prowadzą działalność gospodarczą, prowadzą gospodarstwo rolne lub uczą się w systemie dziennym wymagany dokument: oświadczenie rodziców lub rodzica samotnie wychowującego kandydata o zatrudnieniu, prowadzeniu działalności gospodarczej, prowadzeniu gospodarstwa rolnego, pobierania nauki w systemie dziennym. (liczba punktów 24)	*tak / nie
2. rodzeństwo kandydata uczęszcza do tego samego przedszkola (liczba punktów 12)	*tak / nie
3. kandydat z listy rezerwowej z poprzedniego roku (liczba punktów 6)	*tak / nie
4. kandydat, dla którego wybrane przedszkole jest najbliższe od miejsca zamieszkania (liczba punktów 3)	*tak / nie

Oświadczam, że złożone przeze mnie informacje są zgodne ze stanem faktycznym oraz oświadczam, że jestem w pełni świadoma/y o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Zbuczyn

.....
czytelny podpis matki/opiekuna prawnego

.....
czytelny podpis ojca/opiekuna prawnego

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych:

Część OGÓLNA:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Zbuczynie** (dalej: „ADMINISTRATOR”), z siedzibą: ul. Jana Pawła II 3, 08-106 Zbuczyn. Z Administratorem można się kontaktować pisemnie, za pomocą poczty tradycyjnej na adres: ul. Jana Pawła II 3, 08-106 Zbuczyn lub drogą mailową: gim_zbuczyn@wp.pl.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować pod adresem mailowym: **iodo@rt-net.pl**.
3. Dane osobowe są przetwarzane 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, ustawy z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe oraz ustawy z 15 kwietnia 2011 r. o systemie informacji oświatowej.
4. Dane osobowe nie pochodzą od stron trzecich.
5. Administrator nie zamierza przekazywać danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
6. Administrator będzie przekazywał dane osobowe innym podmiotom tylko na podstawie przepisów prawa, w tym w szczególności do: Urzędu Gminy Zbuczyn, a także na podstawie zawartych umów powierzenia przetwarzania danych, w tym m. in. do dostawców usług informatycznych, dostawcy dziennika elektronicznego Librus Sp. z o.o.
7. Posiada Pan/ Pani prawo do:
 - a) żądania dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania;
 - b) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także o prawie do przenoszenia danych;
 - c) cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
 - d) wniesienia skargi na działania Administratora do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Część dotycząca procesu REKRUTACJI:

8. Dane osobowe Pani/Pana dziecka/podopiecznego będą przetwarzane w celu:
 - a) przeprowadzenia procesu rekrutacyjnego dziecka/podopiecznego do oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej – art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. g RODO - dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń korzysta z edukacji szkolnej w danej publicznej szkole podstawowej, a następnie zgodnie z zasadami archiwizacji.
Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w szkole podstawowej, która przeprowadzała postępowanie rekrutacyjne, przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora placówki została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.
 - b) ustalenia i dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami - art. 6 ust. 1 lit. f RODO – dane będą przechowywane 3 lata od zakończenia korzystania z usług Administratora.
9. Przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana odbywa się w celu:
 - a) wykonywania obowiązków prawnych nałożonych na Administratora w związku z prowadzoną rekrutacją Pani/Pana dziecka/podopiecznego do oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej – art. 6 ust. 1 lit. c RODO - dane osobowe Pani/Pana będą przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym dziecko/podopieczny korzysta z edukacji szkolnej w danej publicznej szkole, a następnie zgodnie z zasadami archiwizacji.
Dane osobowe rodziców/opiekunów prawnych kandydatów nieprzyjętych w postępowaniu rekrutacyjnym będą przechowywane w szkole podstawowej, która przeprowadzała postępowanie rekrutacyjne, przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły lub placówki została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.
 - b) ustalenia i dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami - art. 6 ust. 1 lit. f RODO – dane będą przechowywane 3 lata od zakończenia korzystania z usług Administratora.
10. Podanie danych osobowych jest wymogiem do udziału w postępowaniu rekrutacyjnym do oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej. Ich nie podanie spowoduje brak możliwości wzięcia udziału w procesie rekrutacyjnym.
11. Administrator nie przewiduje zautomatyzowanego podejmowania decyzji.

Ja, zapoznałam/em się z informacją o przetwarzaniu moich danych osobowych oraz danych mojego dziecka/podopiecznego.....

.....

Część dotycząca osób po pozytywnym zakończeniu procesu REKRUTACJI:

12. Dane osobowe Pani/Pana dziecka/podopiecznego będą przetwarzane w celu:
- a) wykorzystania wizerunku oraz imienia i nazwiska, w tym rozpowszechniania w materiałach promocyjnych, publikacji na stronach internetowych i mediach społecznościowych Administratora, a także w celu wywieszania zdjęć w placówce Administratora - art. 6 ust. 1 lit. a RODO – dane będą przechowywane do czasu wycofania zgody;
 - b) realizacji celów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły określonych w przepisach prawa, takich jak realizacja procesu nauczania, ewidencjonowanie uczniów na potrzeby procesu nauczania, realizacja zajęć dodatkowych, zadań z zakresu BHP, żywienia uczniów, realizacji zajęć w świetlicy, a także umożliwienia udziału w konkursach, olimpiadach, zawodach, imprezach, turniejach, wycieczkach, wydarzeniach i pokazach uwzględniając upublicznienie danych osobowych na listach uczestników na stronie internetowej, portalach społecznościowych i siedzibie Administratora oraz objęciem opieką pielęgniarską i profilaktyką zdrowia uczniów – art. 6 ust.1 lit. c RODO, art. 9 ust. 2 lit. g RODO - dane osobowe będą przetwarzane przez Administratora przez 50 lat od dnia zakończenia nauki dziecka, zgodnie z obowiązującymi przepisami. Dane, których nie ma obowiązkowo przechowywać, będą niszczone niezwłocznie po zakończeniu roku szkolnego.
13. Przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana odbywa się w celu:
- a) wykonywania obowiązków prawnych nałożonych na Administratora – art. 6 ust. 1 lit. c RODO - dane będą przechowywane przez 5 lat od czasu zakończenia korzystania z usług Administratora;
 - b) nawiązania kontaktu związanego z uczęszczaniem Pani/Pana dziecka/podopiecznego do oddziałów przedszkolnych – art. 6 ust. 1 lit. f RODO - dane będą przechowywane przez okres uczęszczania Pani/Pana dziecka/podopiecznego do szkoły;
 - c) ustalenia i dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami - art. 6 ust. 1 lit. f RODO – dane będą przechowywane 3 lata od zakończenia korzystania z usług Administratora.
14. Podanie danych osobowych jest niezbędne do realizacji zadań oświatowych. Zgoda na przetwarzanie i publikację wizerunku jest dobrowolna.
15. Administrator przewiduje zautomatyzowane podejmowanie decyzji.
Dane osobowe będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania. W ramach zawartej umowy na dostarczenie dziennika elektronicznego dla placówek oświatowych nie podejmujemy jednak decyzji wywołujących skutki prawne, ani innych decyzji o podobnie istotnych skutkach, wyłącznie w oparciu o zautomatyzowane przetwarzanie danych. Przetwarzamy natomiast dane osobowe z wykorzystaniem profilowania. Profilowanie to taki rodzaj przetwarzania danych osobowych, które odbywa się automatycznie i pozwala na ocenę czynników osobowych Użytkownika lub dokonywanie predykcji (formułowanie przewidywań) jego dotyczących. Profilowanie następować będzie w oparciu o informacje zapisane w dzienniku elektronicznym, w szczególności w oparciu o typ konta (rodzic/opiekun prawny lub uczeń), typ szkoły, poziom (klasa) do której chodzi uczeń, województwo i miasto w którym znajduje się szkoła ucznia, przedmioty, wyniki w nauce, zachowanie.

Ja, wyrażam zgodę na przetwarzanie wizerunku mojego dziecka/podopiecznego.

.....
(podpis matki/opiekunki prawnej dziecka)

.....
(podpis ojca/ opiekuna prawnego dziecka)

Ja, zapoznałam/em się z obowiązkiem informacyjnym dotyczącym danych osobowych moich i mojego dziecka.

.....
(podpis matki/opiekunki prawnej dziecka)

.....
(podpis ojca/ opiekuna prawnego dziecka)