

Zarządzenie Nr 3/2023
Dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Rudzie
z dnia 10 lutego 2023r.

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu Rekrutacji do oddziałów przedszkolnych w Zespole
Szkolno-Przedszkolnym w Rudzie na rok szkolny 2023/2024**

Podstawa prawna:

- art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019r., poz.506 z póź. zm.),
- art. 154 ust.1 pkt 1 w związku z art. 29 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r . Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021r., poz.1082 z późn. zm.)
- Statut Publicznej Szkoły Podstawowej w Rudzie, Statut Publicznego Przedszkola w Rudzie.
- Zarządzenie nr 14/2023 Wójta Gminy Brody z 25 stycznia 2023r.

Zarządzam, co następuje:

§1

Wprowadzam Regulamin Rekrutacji do oddziałów przedszkolnych w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Rudzie na rok szkolny 2023/2024 - **załącznik 1**

§2

Wprowadzam Zasady pracy Komisji Rekrutacyjnej- **załącznik 2**

§3

Powołuję Komisję Rekrutacyjną w składzie: Barbara Pikus, Aleksandra Kiepas, Aneta Żelazny

Przewodniczącym komisji rekrutacyjnej wyznaczam: Barbarę Pikus

Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego

mgr Ewa Stawiarska

Regulamin Rekrutacji do oddziału przedszkolnego w Publicznej Szkole Podstawowej w Rudzie na rok szkolny 2023/2024.

§1

Informacje ogólne

- 1) Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. Wychowanie przedszkolne jest realizowane w przedszkolach, oddziałach przedszkolnych w szkołach podstawowych oraz innych formach wychowania przedszkolnego.
- 2) **Dzieci sześćioletnie** (urodzone w 2017 roku) obowiązane są odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej lub innej formie wychowania przedszkolnego. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. Dziecko sześćioletnie, na wniosek rodziców, może rozpocząć naukę w klasie I szkoły podstawowej jeśli rok wcześniej objęte było rocznym przygotowaniem przedszkolnym lub posiada opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej o gotowości podjęcia nauki w klasie I.
- 3) **Dzieci z odroczonym obowiązkiem szkolnym** kontynuują przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub innej formie wychowania przedszkolnego.
- 4) **Dzieci pięcioletnie** (urodzone w 2018 r.), **dzieci czteroletnie** (urodzone w 2019 r.) oraz **dzieci trzyletnie** (urodzone w 2020 r.) mają ustawowe prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego. W sytuacji nieprzyjęcia dziecka w postępowaniu rekrutacyjnym do oddziału przedszkolnego w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Rudzie, Wójt Gminy Brody wskaże rodzicom inne przedszkole lub oddział przedszkolny w szkole podstawowej, który przyjmie dziecko.
- 5) **W postępowaniu rekrutacyjnym biorą udział zamieszkałe w obwodzie szkoły- Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Rudzie i poza obwodem szkoły.**
 - dzieci 3-4-5-6 letnie (urodzone w latach 2017-20),
 - dzieci, którym odroczone obowiązek szkolny.
- 6) Dzieci urodzone w 2021 r. nie biorą udziału w rekrutacji. **Rodzice/prawni opiekunowie mogą ubiegać się o przyjęcie do przedszkola dopiero po ukończeniu przez dziecko 2,5 lat.**
- 7) Postępowanie rekrutacyjne prowadzi komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Rudzie.
- 8) Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest w terminach określonych w harmonogramie –w **Zarządzeniu nr 14/2023 Wójta Gminy Brody z dnia 25 stycznia 2023r**
- 9) **Przydział dzieci do** właściwych oddziałów nastąpi po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego. Organizacja oddziałów przedszkolnych (jednorodnych wiekowo lub mieszanych) uzależniona jest od liczby i wieku dzieci kontynuujących edukację przedszkolną i przyjętych w rekrutacji.
- 10) **Ochrona danych osobowych w postępowaniu rekrutacyjnym w oddziałach przedszkolnych w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Rudzie.**

- 11) Dane osobowe dzieci zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane i przetwarzane zgodnie z obowiązującymi w szkole w tym zakresie przepisami.
- 12) Klauzula informacyjna Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 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) ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. informuję, iż:
 1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zespół Szkolno-Przedszkolny w Rudzie.
 2. W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych mogą Państwo kontaktować się z Dyrektorem szkoły
 3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji obowiązków prawnych ciążących na Administratorze – rekrutacja do oddziału przedszkolnego.
 4. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach odrębnych, w tym przepisów archiwalnych.
 5. Podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. c) ww. Rozporządzenia. Podstawa prawna: - Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. 2018 r. poz. 996 z późn. zm.), - Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 marca 2017 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek
 6. Odbiorcami Pani/Pana danych będą podmioty, które na podstawie zawartych umów przetwarzają dane osobowe w imieniu Administratora.
 7. Osoba, której dane dotyczą ma prawo do: - dostępu do treści swoich danych oraz możliwości ich poprawiania, sprostowania, ograniczenia przetwarzania, a także - w przypadkach przewidzianych prawem - prawo do usunięcia danych i prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Państwa danych. - wniesienia skargi do organu nadzorczego w przypadku gdy przetwarzanie danych odbywa się z naruszeniem przepisów powyższego. Ponadto informujemy, iż w związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych nie podlega Pan/Pani decyzjom, które się opierają wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu, o czym stanowi art. 22 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych.
 8. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.

§2

Postępowanie rekrutacyjne do oddziału przedszkolnego

- 1) Kontynuacja wychowania przedszkolnego przez dzieci uczęszczające do oddziałów przedszkolnych w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Rudzie.
- 2) W terminie **14.02.2023 r. (zgodnie z harmonogramem) rodzice/prawni opiekunowie dzieci, które obecnie uczęszczają** do oddziałów przedszkolnych składają deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w roku szkolnym 2023/2024.
- 3) Dyrektor szkoły decyzją administracyjną potwierdza kontynuowanie uczęszczania dziecka do oddziału przedszkolnego -klasy 0 -**załącznik 4;**

- 4) **Postępowanie rekrutacyjne na wolne miejsca** prowadzi się na wniosek rodziców/prawnych opiekunów dziecka- **załącznik 1 oraz oświadczeń: „A”, „B”, „C”**;
- 5) Rodzice/prawni opiekunowie
- a) pobierają wniosek w oddziale przedszkolnym/szkole- na portierni szkolnej lub na stronie internetowej szkoły,
 - b) wypełniają go i po podpisaniu składają wychowawcy oddziału przedszkolnego lub przesyłają na adres szkoły: gimruda@gmail.com
 - c) wychowawca przekazuje wnioski komisji rekrutacyjnej,
 - b) podpisy rodziców/prawnych opiekunów dziecka są potwierdzeniem zgodności informacji zawartych we wniosku ze stanem faktycznym,
 - c) za sprawdzenie i potwierdzenie zgodności informacji zawartych we wniosku odpowiedzialny jest przewodniczący komisji rekrutacyjnej,
 - d) do wniosku o deklaracji kontynuowania wychowania przedszkolnego w oddziale klasy 0 przyjęcie należy dołączyć dokumenty/oświadczenia potwierdzające spełnianie kryteriów- **załącznik nr 2,**
 - e) oświadczenia 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” (art. 150 ust. 6 ustawy Prawo oświatowe),
 - f) wniosek o przyjęcie dziecka rozpatruje komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły.
- 6) Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może:
- a) żądać od rodziców/prawnych opiekunów przedstawienia dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach (przewodniczący wyznacza termin przedstawienia dokumentów),
 - b) zwrócić się do wójta właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka, o potwierdzenie okoliczności zawartych w oświadczeniach.
- 7) W przypadku braku potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniu, komisja rekrutacyjna, rozpatrując wniosek, nie uwzględnia kryterium, którego spełnianie nie zostało potwierdzone.
- 8) Na podstawie spełnianych przez kandydata kryteriów kwalifikacyjnych komisja ustala kolejność przyjęć:
- a) W przypadku liczby kandydatów mniejszej niż liczba miejsc nie przeprowadza się postępowania rekrutacyjnego, a komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych,
 - b) w przypadku liczby kandydatów większej niż liczba wolnych miejsc na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę łącznie kryteria określone w art. 131 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe, tzw. kryteria ustawowe,
 - c) w przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po jego zakończeniu oddział przedszkolny nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie brane są pod uwagę kryteria określone w uchwale nr III/24/17 Rady Gminy z dnia 27 marca 2017r.

- 9) Wyniki postępowania rekrutacyjnego komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości w formie listy dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do przyjęcia;
- 10) Rodzice/prawni opiekunowie dzieci zakwalifikowanych do przyjęcia składają pisemne **potwierdzenie woli zapisu w** oddziale przedszkolnym, do której dziecko zostało zakwalifikowane- **załącznik nr 3**;
- 11) Komisja rekrutacyjna przyjmuje dziecko do oddziału przedszkolnego, jeżeli zostało zakwalifikowane do przyjęcia i rodzice potwierdzili wolę zapisu oraz podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do oddziału przedszkolnego w Publicznej Szkole Podstawowej w Rudzie;
- 12) Rodzice/prawni opiekunowie dzieci, które nie zostały przyjęte, mogą:
- a) wnioskować do komisji rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego w terminie 5 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych,
 - b) wnieść do dyrektora oddziału przedszkolnego odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia,
Na rozstrzygnięcie dyrektora oddziału przedszkolnego służy skarga do sądu administracyjnego.

KARTA ZGŁOSZENIA DZIECKA DO PRZEDSZKOLA

**Deklaracja o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego
w Publicznym Przedszkolu w Rudzie.**

I. DANE DZIECKA.

1. Imiona i nazwisko dziecka.....

2. Data i miejsce urodzenia

3. PESEL dziecka (w przypadku braku- serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość)

.....

4. Adres zamieszkania dziecka.....

5. Czy dziecko posiada orzeczenie o niepełnosprawności, orzeczenie o kształceniu specjalnym, opinię o wczesnym wspomaganiu (w przypadku posiadania w/w dokumentów należy dołączyć kopię w załączeniu).....

II. DANE DOTYCZĄCE RODZICÓW/OPIEKUNÓW.

MATKA/PRAWNY OPIEKUN	OJCIEC/PRAWNY OPIEKUN
Imię i nazwisko matki/prawnego opiekuna	Imię i nazwisko ojca/prawnego opiekuna
Adres zamieszkania	Adres zamieszkania
Telefon kontaktowy	Telefon kontaktowy
Adres poczty elektronicznej	Adres poczty elektronicznej
Nazwa zakładu pracy	Nazwa zakładu pracy

III. DEKLARACJA I OŚWIADCZENIE.

1. Deklaruję kontynuowanie wychowania przedszkolnego córki/syna

..... w Publicznym Przedszkolu w Rudzie w roku
szkolnym...../.....

IV. Oświadczam, że:

- a) wszystkie podane w niniejszym wniosku dane są zgodne ze stanem faktycznym.
- b) Niezwłocznie powiadomię Dyrektora przedszkola o zmianie danych zawartych we wniosku.

V. INFORMACJE DOTYCZĄCE DANYCH OSOBOWYCH.

Zgodnie z Zarządzeniem MEN Nr 5 z dnia 18.03.1993r. w sprawie sposobu przeprowadzenia przez publiczne placówki oświatowe dokumentacji przebiegu nauczania (Dz. Urz. MEN Nr 4/93 poz.12), są zebrana w celu szybkiego kontaktu w nagłych okolicznościach oraz poznania sytuacji rodzinnej dziecka są udostępnione tylko dyrektorowi i nauczycielom przedszkola, którzy są zobowiązani do zachowania tajemnicy służbowej.

Przetwarzanie danych osobowych dziecka zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych /art.23 ust.1 i2 oraz art.24 ustawy z 29 sierpnia 1997r./ Dz. U. z 2002 r nr 101, poz. 926 z późn. zm. /

VI. OŚWIADCZENIE WOLI:

1. **Wyrażam/nie wyrażam* zgodę** na przetwarzanie danych osobowych dziecka zgodnie z zadaniami statutowymi szkoły.
2. **Wyrażam/nie wyrażam* zgodę** na publikowanie danych osobowych (imię, nazwisko, klasa) oraz wizerunku mojego dziecka w publikacjach szkolnych (strona internetowa szkoły, gazetki) oraz w prasie, radiu, telewizji w związku z osiąganymi sukcesami szkolnymi I promowaniem pozytywnego wizerunku szkoły.
3. **Wyrażam/nie wyrażam* zgodę** na testy przesiewowe, badania bilansowe oraz profilaktykę zdrowia prowadzone przez pielęgniarkę szkolną.

VII. DODATKOWE INFORMACJE O DZIECKU

1. Dane dotyczące stanu zdrowia, stosowanej diecie, rozwoju psychofizycznego dziecka wymagane do zapewnienia właściwej opieki, odżywiania, metod opiekuńczo - wychowawczych w szkole (np. alergie, ograniczenia, stosowana dieta, zalecenia lekarskie itp.).....

Ruda, dnia,

(czytelny podpis rodzica/ opiekuna)

Przyjęcie wniosku przez Dyrektora:

Data.....

Podpis dyrektora

Informujemy że:

1. Dane osobowe dzieci zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane i przetwarzane zgodnie z obowiązującymi w szkole w tym zakresie przepisami.
2. Klauzula informacyjna Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 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) ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. informuję, iż:
 1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zespół Szkolno-Przedszkolny w Rudzie.
 2. W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych mogą Państwo kontaktować się z Dyrektorem szkoły
 3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji obowiązków prawnych ciążących na Administratorze – rekrutacja do oddziału przedszkolnego.
 4. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach odrębnych, w tym przepisów archiwalnych.
 5. Podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. c) ww. Rozporządzenia. Podstawa prawna: - Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. 2018 r. poz. 996 z późn. zm.), - Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 marca 2017 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek
 6. Odbiorcami Pani/Pana danych będą podmioty, które na podstawie zawartych umów przetwarzają dane osobowe w imieniu Administratora.
 7. Osoba, której dane dotyczą ma prawo do: - dostępu do treści swoich danych oraz możliwości ich poprawiania, sprostowania, ograniczenia przetwarzania, a także - w przypadkach przewidzianych prawem - prawo do usunięcia danych i prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Państwa danych. - wniesienia skargi do organu nadzorczego w przypadku gdy przetwarzanie danych odbywa się z naruszeniem przepisów powyższego .Ponadto informujemy, iż w związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych nie podlega Pan/Pani decyzjom, które się opierają wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu, o czym stanowi art. 22 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych.
8. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.

Zapoznałem się z treścią powyższych pouczeń:

.....
Miejscowość/ Data

.....
czytelny podpis rodzica/opiekuna

**WNIOSEK O PRZYJĘCIE DZIECKA
DO PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA W RUDZIE.**

I. DANE DZIECKA.

1. Imiona i nazwisko dziecka.....

2. Data i miejsce urodzenia

3. PESEL dziecka (w przypadku braku- serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość)

.....

4. Adres zamieszkania dziecka.....

5. Czy dziecko posiada orzeczenie o niepełnosprawności, orzeczenie o kształceniu specjalnym, opinię o wczesnym wspomaganiu (w przypadku posiadania w/w dokumentów należy dołączyć kopię w załączeniu)

.....

II. DANE DOTYCZĄCE RODZICÓW/OPIEKUNÓW.

MATKA/PRAWNY OPIEKUN	OJCIEC/PRAWNY OPIEKUN
Imię i nazwisko matki/prawnego opiekuna	Imię i nazwisko ojca/prawnego opiekuna
Adres zamieszkania	Adres zamieszkania
Telefon kontaktowy	Telefon kontaktowy
Adres poczty elektronicznej	Adres poczty elektronicznej
Nazwa zakładu pracy	Nazwa zakładu pracy

III. Oświadczam, że:

- a) wszystkie podane w niniejszym wniosku dane są zgodne ze stanem faktycznym.
- b) Niezwłocznie powiadomię Dyrektora przedszkola o zmianie danych zawartych we wniosku.

IV. INFORMACJE DOTYCZĄCE DANYCH OSOBOWYCH.

Zgodnie z Zarządzeniem MEN Nr 5 z dnia 18.03.1993r. w sprawie sposobu przeprowadzenia przez publiczne placówki oświatowe dokumentacji przebiegu nauczania (Dz. Urz. MEN Nr 4/93 poz.12), są zebrani w celu szybkiego kontaktu w nagłych okolicznościach oraz poznania sytuacji rodzinnej dziecka są udostępnione tylko dyrektorowi i nauczycielom przedszkola, którzy są zobowiązani do zachowania tajemnicy służbowej.

Przetwarzanie danych osobowych dziecka zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych /art.23 ust.1 i2 oraz art.24 ustawy z 29 sierpnia 1997r./ Dz. U. z 2002 r nr 101, poz. 926 z późn. zm. /

V. OŚWIADCZENIE WOLI:

1. **Wyrażam/nie wyrażam* zgodę** na przetwarzanie danych osobowych dziecka zgodnie z zadaniami statutowymi szkoły.
2. **Wyrażam/nie wyrażam* zgodę** na publikowanie danych osobowych (imię, nazwisko, klasa) oraz wizerunku mojego dziecka w publikacjach szkolnych (strona internetowa szkoły, gazetki) oraz w prasie, radiu, telewizji w związku z osiąganymi sukcesami szkolnymi i promowaniem pozytywnego wizerunku szkoły.
3. **Wyrażam/nie wyrażam* zgodę** na testy przesiewowe, badania bilansowe oraz profilaktykę zdrowia prowadzone przez pielęgniarkę szkolną.

VI. DODATKOWE INFORMACJE O DZIECKU

1. Dane dotyczące stanu zdrowia, stosowanej diety, rozwoju psychofizycznego dziecka wymagane do zapewnienia właściwej opieki, odżywiania, metod opiekuńczo - wychowawczych w szkole (np. alergie, ograniczenia, stosowana dieta, zalecenia lekarskie itp.).....

Ruda, dnia,

.....
(czytelny podpis rodzica/ opiekuna)

Przyjęcie wniosku przez Dyrektora:

Data.....

.....
Podpis Dyrektora

Informujemy że:

1. Dane osobowe dzieci zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane i przetwarzane zgodnie z obowiązującymi w szkole w tym zakresie przepisami.
2. Klauzula informacyjna Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 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) ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zespół Szkolno-Przedszkolny w Rudzie.
2. W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych mogą Państwo kontaktować się z Dyrektorem szkoły
3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji obowiązków prawnych ciążących na Administratorze – rekrutacja do oddziału przedszkolnego.
4. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach odrębnych, w tym przepisów archiwalnych.
5. Podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. c) ww. Rozporządzenia. Podstawa prawna: - Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. 2018 r. poz. 996 z późn. zm.), - Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 marca 2017 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek
6. Odbiorcami Pani/Pana danych będą podmioty, które na podstawie zawartych umów przetwarzają dane osobowe w imieniu Administratora.
7. Osoba, której dane dotyczą ma prawo do: - dostępu do treści swoich danych oraz możliwości ich poprawiania, sprostowania, ograniczenia przetwarzania, a także - w przypadkach przewidzianych prawem - prawo do usunięcia danych i prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Państwa danych. - wniesienia skargi do organu nadzorczego w przypadku gdy przetwarzanie danych odbywa się z naruszeniem przepisów powyższego .Ponadto informujemy, iż w związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych nie podlega Pan/Pani decyzjom, które się opierają wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu, o czym stanowi art. 22 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych.
8. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.

Zapoznałem się z treścią powyższych pouczeń:

.....

Miejscowość/ Data

.....

czytelny podpis rodzica/opiekuna

Ruda,r.

.....

/ imię i nazwisko rodzica/

**Dyrektor
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Rudzie**

WNIOSEK

Ja, jako rodzic/ opiekun prawny dziecka, urodzonego wroku, wnioskuję o umożliwienie kontynuowania przez syna/ córkę,

.....
(imię i nazwisko dziecka)

nauki w oddziale przedszkolnym klasy 0 w roku szkolnym/.....w obecnej szkole.

Ruda..... r.

.....

(Podpis rodzica/ prawnego opiekuna)

WNIOSEK O PRZYJĘCIE DZIECKA
DO ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO – KLASY 0
W ZESPOLE SZKOLNO- PRZEDSZKOLNYM W RUDZIE.

I.DANE DZIECKA.

1. Imiona i nazwisko dziecka.....

2. Data i miejsce urodzenia

3. PESEL dziecka (w przypadku braku- serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość)

.....

4. Adres zamieszkania dziecka.....

5. Czy dziecko posiada orzeczenie o niepełnosprawności, orzeczenie o kształceniu specjalnym, opinię o wczesnym wspomaganium (w przypadku posiadania w/w dokumentów należy dołączyć kopię w załączeniu)

.....

II. DANE DOTYCZĄCE RODZICÓW/OPIEKUNÓW.

MATKA/PRAWNY OPIEKUN	OJCIEC/PRAWNY OPIEKUN
Imię i nazwisko matki/prawnego opiekuna	Imię i nazwisko ojca/prawnego opiekuna
Adres zamieszkania	Adres zamieszkania
Telefon kontaktowy	Telefon kontaktowy
Adres poczty elektronicznej	Adres poczty elektronicznej
Nazwa zakładu pracy	Nazwa zakładu pracy

III. Oświadczam, że:

- a) wszystkie podane w niniejszym wniosku dane są zgodne ze stanem faktycznym.
- b) Niezwłocznie powiadomię Dyrektora przedszkola o zmianie danych zawartych we wniosku.

IV. INFORMACJE DOTYCZĄCE DANYCH OSOBOWYCH.

Zgodnie z Zarządzeniem MEN Nr 5 z dnia 18.03.1993r. w sprawie sposobu przeprowadzenia przez publiczne placówki oświatowe dokumentacji przebiegu nauczania (Dz. Urz. MEN Nr 4/93 poz.12), są zebrani w celu szybkiego kontaktu w nagłych okolicznościach oraz poznania sytuacji rodzinnej dziecka są udostępnione tylko dyrektorowi i nauczycielom przedszkola, którzy są zobowiązani do zachowania tajemnicy służbowej. Przetwarzanie danych osobowych dziecka zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych /art.23 ust.1 i2 oraz art.24 ustawy z 29 sierpnia 1997r./ Dz. U. z 2002 r nr 101, poz. 926 z późn. zm. /

V. OŚWIADCZENIE WOLI:

1. **Wyrażam/nie wyrażam* zgodę** na przetwarzanie danych osobowych dziecka zgodnie z zadaniami statutowymi szkoły.
2. **Wyrażam/nie wyrażam* zgodę** na publikowanie danych osobowych (imię, nazwisko, klasa) oraz wizerunku mojego dziecka w publikacjach szkolnych (strona internetowa szkoły, gazetki) oraz w prasie, radiu, telewizji w związku z osiąganymi sukcesami szkolnymi i promowaniem pozytywnego wizerunku szkoły.
3. **Wyrażam/nie wyrażam* zgodę** na testy przesiewowe, badania bilansowe oraz profilaktykę zdrowia prowadzone przez pielęgniarkę szkolną.

VI. DODATKOWE INFORMACJE O DZIECKU

1. Dane dotyczące stanu zdrowia, stosowanej diety, rozwoju psychofizycznego dziecka wymagane do zapewnienia właściwej opieki, odżywiania, metod opiekuńczo - wychowawczych w szkole (np. alergie, ograniczenia, stosowana dieta, zalecenia lekarskie itp.).....

Ruda, dnia,

(czytelny podpis rodzica/ opiekuna)

Przyjęcie wniosku przez Dyrektora:

Data.....

Podpis Dyrektora

Informujemy że:

1. Dane osobowe dzieci zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane i przetwarzane zgodnie z obowiązującymi w szkole w tym zakresie przepisami.
2. Klauzula informacyjna Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 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) ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zespół Szkolno-Przedszkolny w Rudzie.
2. W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych mogą Państwo kontaktować się z Dyrektorem szkoły
3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji obowiązków prawnych ciążących na Administratorze – rekrutacja do oddziału przedszkolnego.
4. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach odrębnych, w tym przepisów archiwalnych.
5. Podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. c) ww. Rozporządzenia. Podstawa prawna: - Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. 2018 r. poz. 996 z późn. zm.), - Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 marca 2017 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek
6. Odbiorcami Pani/Pana danych będą podmioty, które na podstawie zawartych umów przetwarzają dane osobowe w imieniu Administratora.
7. Osoba, której dane dotyczą ma prawo do: - dostępu do treści swoich danych oraz możliwości ich poprawiania, sprostowania, ograniczenia przetwarzania, a także - w przypadkach przewidzianych prawem - prawo do usunięcia danych i prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Państwa danych. - wniesienia skargi do organu nadzorczego w przypadku gdy przetwarzanie danych odbywa się z naruszeniem przepisów powyższego .Ponadto informujemy, iż w związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych nie podlega Pan/Pani decyzjom, które się opierają wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu, o czym stanowi art. 22 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych.
8. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.

Zapoznałem się z treścią powyższych pouczeń:

.....

Miejscowość/ Data

.....

czytelny podpis rodzica/opiekuna

**WNIOSEK O PRZYJĘCIE DZIECKA DO ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO – KLASY 0
W ZESPOLE SZKOLNO- PRZEDSZKOLNYM W RUDZIE.**

I. DANE DZIECKA.

1. Imiona i nazwisko dziecka.....

2. Data i miejsce urodzenia

3. PESEL dziecka (w przypadku braku- serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość)

.....

4. Adres zamieszkania dziecka.....

5. Czy dziecko posiada orzeczenie o niepełnosprawności, orzeczenie o kształceniu specjalnym, opinię o wczesnym wspomaganiu (w przypadku posiadania w/w dokumentów należy dołączyć kopię w załączeniu)

.....

II. DANE DOTYCZĄCE RODZICÓW/OPIEKUNÓW.

MATKA/PRAWNY OPIEKUN	OJCIEC/PRAWNY OPIEKUN
Imię i nazwisko matki/prawnego opiekuna	Imię i nazwisko ojca/prawnego opiekuna
Adres zamieszkania	Adres zamieszkania
Telefon kontaktowy	Telefon kontaktowy
Adres poczty elektronicznej	Adres poczty elektronicznej
Nazwa zakładu pracy	Nazwa zakładu pracy

III. DEKLARACJA I OŚWIADCZENIE:

1. Deklaruję kontynuowanie wychowania przedszkolnego córki/syna
..... w oddziale przedszkolnym -klasa 0- w Zespole
Szkolno-Przedszkolnym w Rudzie roku szkolnym...../.....

Oświadczam, że:

- c) wszystkie podane w niniejszym wniosku dane są zgodne ze stanem faktycznym.
- d) Niezwłocznie powiadomię Dyrektora przedszkola o zmianie danych zawartych we wniosku.

IV. INFORMACJE DOTYCZĄCE DANYCH OSOBOWYCH.

Zgodnie z Zarządzeniem MEN Nr 5 z dnia 18.03.1993r. w sprawie sposobu przeprowadzenia przez publiczne placówki oświatowe dokumentacji przebiegu nauczania (Dz. Urz. MEN Nr 4/93 poz.12), są zebrana w celu szybkiego kontaktu w nagłych okolicznościach oraz poznania sytuacji rodzinnej dziecka są udostępnione tylko dyrektorowi i nauczycielom przedszkola, którzy są zobowiązani do zachowania tajemnicy służbowej. Przetwarzanie danych osobowych dziecka zgodnie z ustawa o ochronie danych osobowych /art.23 ust.1 i2 oraz art.24 ustawy z 29 sierpnia 1997r./ Dz. U. z 2002 r nr 101, poz. 926 z późn. zm. /

V. OŚWIADCZENIE WOLI:

1. **Wyrażam/nie wyrażam* zgodę** na przetwarzanie danych osobowych dziecka zgodnie z zadaniami statutowymi szkoły.
2. **Wyrażam/nie wyrażam* zgodę** na publikowanie danych osobowych (imię, nazwisko, klasa) oraz wizerunku mojego dziecka w publikacjach szkolnych (strona internetowa szkoły, gazetki) oraz w prasie, radiu, telewizji w związku z osiąganymi sukcesami szkolnymi I promowaniem pozytywnego wizerunku szkoły.
3. **Wyrażam/nie wyrażam* zgodę** na testy przesiewowe, badania bilansowe oraz profilaktykę zdrowia prowadzone przez pielęgniarkę szkolną.

VI. DODATKOWE INFORMACJE O DZIECKU

1. Dane dotyczące stanu zdrowia, stosowanej diecie, rozwoju psychofizycznego dziecka wymagane do zapewnienia właściwej opieki, odżywiania, metod opiekuńczo - wychowawczych w szkole (np. alergię, ograniczenia, stosowana dieta, zalecenia lekarskie itp.).....

Ruda, dnia,

.....
(czytelny podpis rodzica/ opiekuna)

Przyjęcie wniosku przez Dyrektora:

Data.....

.....
Podpis Dyrektora

Informujemy że:

1. Dane osobowe dzieci zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane i przetwarzane zgodnie z obowiązującymi w szkole w tym zakresie przepisami.
2. Klauzula informacyjna Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 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) ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zespół Szkolno-Przedszkolny w Rudzie.
2. W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych mogą Państwo kontaktować się z Dyrektorem szkoły
3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji obowiązków prawnych ciążących na Administratorze – rekrutacja do oddziału przedszkolnego.
4. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach odrębnych, w tym przepisów archiwalnych.
5. Podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. c) ww. Rozporządzenia. Podstawa prawna: - Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. 2018 r. poz. 996 z późn. zm.), - Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 marca 2017 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek
6. Odbiorcami Pani/Pana danych będą podmioty, które na podstawie zawartych umów przetwarzają dane osobowe w imieniu Administratora.
7. Osoba, której dane dotyczą ma prawo do: - dostępu do treści swoich danych oraz możliwości ich poprawiania, sprostowania, ograniczenia przetwarzania, a także - w przypadkach przewidzianych prawem - prawo do usunięcia danych i prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Państwa danych. - wniesienia skargi do organu nadzorczego w przypadku gdy przetwarzanie danych odbywa się z naruszeniem przepisów powyższego .Ponadto informujemy, iż w związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych nie podlega Pan/Pani decyzjom, które się opierają wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu, o czym stanowi art. 22 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych.

8. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.

Zapoznałem się z treścią powyższych pouczeń:

.....

Miejscowość/ Data

.....

czytelny podpis rodzica/opiekuna

**Decyzja dyrektora o kontynuowaniu nauki dziecka w
oddziale przedszkolnym w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w
Rudzie w roku szkolnym/.....**

..... Ruda, dnia.....,..... r.

/pieczęć szkoły, placówki/

Sz. P.....

DECYZJA DYREKTORA

z dnia roku

- Na podstawie art. 104 § 1 i § 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jedn. Dz. U. z 2016 r., poz. 23ze zm.) ze zm.
- Podstawa prawna: art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019r., poz.506 z póź. Zm.) oraz art. 154 ust.1 pkt 1 w związku z art. 29 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r . Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019r., poz.1148 z późn. zm.),
- Statutu Publicznej Szkoły Podstawowej w Rudzie,
- Zarządzenia nr 14/2022 Wójta Gminy Brody z 24 stycznia 2022r

oraz złożonym w dniu r. pisemnym wnioskiem

postanawiam o przyjęciu, bez postępowania rekrutacyjnego

Pana/i syna/córki.....
urodzonego/ urodzonej wr. do oddziału przedszkolnego

w Publicznej Szkole Podstawowej w Rudzie.

UZASADNIENIE

Pana syn/córka, urodzony/a
w roku, w roku szkolnym 2021/2022 uczęszczał/a do oddziału przedszkolnego
w Publicznej Szkole Podstawowej w Rudzie oraz złożonym w wymagalnym terminie pisemnego
wniosku, postanowiono, jak w sentencji.

.....

Dyrektor

*Załącznik nr 3 do
Regulamin Rekrutacji do oddziału przedszkolnego
w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Rudzie na rok szkolny/.....*

Ruda dn.

Oświadczenie

Potwierdzam wolę przyjęcia i uczęszczania mojego dziecka

.....
(imię/imiona i nazwisko dziecka)

do oddziału przedszkolnego w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Rudzie w roku szkolnym

...../.....

.....
(czytelny podpis obojga rodziców/prawnych opiekunów)

Oświadczam, że:

1. niezwłocznie powiadomię dyrektora szkoły o zmianie danych zawartych w zgłoszeniu,
 2. wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych we wniosku dla celów rekrutacji zgodnie z rozporządzeniem o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016)
 3. Informujemy, iż:
 - Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Rudzie
 - Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych – gimruda@gmail.com
- *niepotrzebne skreślić

Ruda, dnia,r.

.....
(czytelny podpis rodzica/opiekuna)

*Załącznik „A” do Regulamin Rekrutacji do oddziału przedszkolnego
w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Rudzie
na rok szkolny/.....*

.....
(imię i nazwisko składającego oświadczenie)

.....
(adres zamieszkania)

OŚWIADCZENIE O SAMOTNYM WYCHOWYWANIU DZIECKA

Oświadczam, iż samotnie wychowuję dziecko

.....
(imię i nazwisko dziecka)

kandydujące do *oddziału przedszkolnego* w **Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Rudzie** oraz nie wychowuję żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem.

Data

.....
(podpis osoby składającej oświadczenie)

OŚWIADCZENIE

Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Data

.....
(podpis osoby składającej oświadczenie)

OŚWIADCZENIE

I. Oświadczam, że rodzeństwo mojego syna/córki

/ imię i nazwisko dziecka/

a) realizuje obowiązek szkolny w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Rudzie.

Imię i nazwisko rodzeństwa.....uczęszcza do klasy

Imię i nazwisko rodzeństwa.....uczęszcza do klasy

b) uczęszcza do oddziału przedszkolnego w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Rudzie.

Imię i nazwisko rodzeństwa.....

Imię i nazwisko rodzeństwa.....

II. Oświadczam, że krewni mojego dziecka

.....

/imię i nazwisko dziecka/

zamieszkują w obwodzie

.....

Imię i nazwisko krewnego,

stopień pokrewieństwa.,

adres zamieszkania.....

Data.....

.....

/ podpis rodzica, prawnego opiekuna/

OŚWIADCZENIE

Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia

Data

.....

(podpis osoby składającej oświadczenie)

*załącznik „C”
do Regulamin Rekrutacji do oddziału przedszkolnego
w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Rudzie
na rok szkolny 2023/24*

OŚWIADCZENIA:

1. Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. Nr 36, poz. 155, z 1993r. z póź. zmian.) proszę o oświadczenie woli dotyczące nauczania religii Państwa dziecka.

-wyrażam/nie wyrażam* wolę na uczestnictwo mojego dziecka w zajęciach religii rzymsko-katolickiej organizowanej w szkole.

W przypadku nie wyrażenia woli na uczęszczanie Państwa dziecka na zajęcia religii rzymsko-katolickiej organizowanej w szkole:

-wyrażam/nie wyrażam* wolę na uczestnictwo mojego dziecka w zajęciach etyki (wymagany pisemny wniosek rodzica).

ZASADY DZIAŁANIA KOMISJI REKRUTACYJNEJ

Podstawa prawna:

- art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019r., poz.506 z póź. zm.) ,
- art. 154 ust.1 pkt 1 w związku z art. 29 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r . Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021r., poz.1082 z późn. zm.),
- Statutu Publicznej Szkoły Podstawowej w Rudzie, Statutu Publicznego Przedszkola w Rudzie,
- Zarządzenia nr 14/2023 Wójta Gminy Brody z 25 stycznia 2023r.

§ 1.

Postanowienia ogólne

- 1) Zasady, zwane dalej „Zasadami”, określa tryb działania Komisji Rekrutacyjnej oraz zakres uprawnień i obowiązków członków komisji w postępowaniu rekrutacyjnym do Publicznej Szkoły Podstawowej w Rudzie. Postanowienia Zasad obowiązują członków Komisji Rekrutacyjnej, powołanej zarządzeniem dyrektora.
- 2) Rejestracja kandydatów do szkoły odbywa się po przedłożeniu wymaganych dokumentów komisji rekrutacyjnej powołanej przez dyrektora szkoły **Zarządzeniem Nr 2/2023 z dnia 10 lutego 2023r.**
- 3) Informacje o dokumentach wymaganych przy wnioskowaniu o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego dostępne są w szkole i na stronie internetowej szkoły.
- 4) Termin rekrutacji określa organ prowadzący w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
- 5) Komisja rekrutacyjna prowadzi rekrutację na wolne miejsca w szkole.
- 6) Zasady postępowania rekrutacyjnego oraz tryb pracy komisji, określony w Zasadach dotyczą także postępowania uzupełniającego tj. postępowania po przeprowadzonym postępowaniu rekrutacyjnym w przypadku, gdy placówka dysponuje wolnymi miejscami.
- 7) Komisja rekrutacyjna nie prowadzi postępowania w przypadku przyjęć do szkoły w trakcie roku szkolnego.

§ 2.

- 1) Członków Komisji Rekrutacyjnej powołuje zarządzeniem Dyrektor Szkoły.
- 2) Liczba członków jest nieparzysta.
- 3) Dyrektor szkoły wyznacza przewodniczącego komisji.
- 4) W skład komisji wchodzi:
 - a) przewodniczący;
 - b) zastępca
 - c) sekretarz

5) Członkowie komisji są zobowiązani do podpisania oświadczenia o ochronie danych osobowych kandydatów i rodziców/opiekunów kandydatów udostępnianych w procesie rekrutacji.

§ 3.

Tryb odbywania posiedzeń

- 1) Posiedzenie Komisji Rekrutacyjnej odbywa się następnego dnia zakończeniu terminu składania wniosków i zgłoszeń o przyjęcie do oddziału przedszkolnego, podanego do informacji publicznej przez dyrektora szkoły.
- 2) Przewodniczący komisji jest uprawniony do zwoływania posiedzeń w trybie nadzwyczajnym.
- 3) Posiedzenie Komisji Rekrutacyjnej zwołuje, prowadzi i nadzoruje Przewodniczący komisji.
- 4) Udział w posiedzeniach komisji jest obowiązkowy dla wszystkich jej członków.
- 5) Członkowie komisji mają prawo do wglądu do wszystkich dokumentów związanych z pracą komisji tj. do złożonych wniosków rekrutacyjnych wraz z załącznikami.
- 6) Posiedzenia komisji są protokołowane. Protokół z posiedzenia zawiera: datę, skład osobowy, ustalenia komisji. Protokół podpisywany jest przez przewodniczącego, zastępcą i sekretarza.
- 7) Obsługę administracyjno-biurową komisji prowadzi sekretarz komisji.

§ 4.

Zadania i uprawnienia Komisji Rekrutacyjnej

- 1) Do zadań Komisji Rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - a) dokonanie merytorycznej oceny wniosków rekrutacyjnych wraz z załącznikami;
 - b) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego;
 - c) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych do szkoły. Wzór listy kandydatów przyjętych jest **załącznikiem 1**
 - d) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów nieprzyjętych do szkoły– **załącznik 2**
 - e) w przypadku mniejszej liczby kandydatów na liście przyjętych podaje się liczbę wolnych miejsc;
 - f) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego, zgodnie z **załącznikiem 3**
 - g) sporządzanie, w **terminie 5 dni od dnia** wystąpienia przez rodzica/opiekuna kandydata, uzasadnień odmowy przyjęcia kandydata. Uzasadnienie odmowy przyjęcia zawiera: przyczyny odmowy, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym;

2) Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może żądać od rodziców/opiekunów prawnych dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach potwierdzających spełnianie kryteriów, o których mowa w Zasadach Rekrutacji do oddziału przedszkolnego. Termin dostarczenia potwierdzeń wyznacza przewodniczący.

3) Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może zwracać się do wójta/ prezydenta/ burmistrza właściwego ze względu na miejsce zamieszkania kandydata o potwierdzenie okoliczności zawartych w oświadczeniach, o których mowa w ust. 2. Organ jest zobowiązany do potwierdzenia okoliczności w terminie 14 dni.

4) Członkowie komisji rzetelnie i obiektywnie wykonują powierzone im czynności, kierując się wyłącznie przepisami prawa.

1) Do obowiązków członków komisji należy w szczególności:

- a) uczestniczenie we wszystkich posiedzeniach komisji;
- b) czynny udział w pracach komisji;
- c) wykonywanie poleceń Przewodniczącego;
- d) zapoznanie się z przepisami regulującymi rekrutację do placówki;
- e) ochrona danych osobowych kandydatów i rodziców/opiekunów kandydatów;

2) Do obowiązków Przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej należy w szczególności:

- e) zapoznanie członków komisji z regulacjami prawnymi naboru do szkoły;
- f) opracowanie harmonogramu posiedzeń komisji oraz porządku zebrań;
- g) zawiadomienie członków komisji o terminie i miejscu zebrań komisji;
- h) dostarczenie na posiedzenie komisji dokumentacji kandydatów do szkoły, w oparciu o które komisja przeprowadzi postępowanie rekrutacyjne;
- i) przewodniczenie zebraniu komisji;
- j) zapewnienie obsługi administracyjnej – dostęp do dokumentów, przepisów; zaopatrzenie w sprzęt biurowy i papier;
- k) sporządzenie treści protokołu oraz jego podpisanie;
- l) przygotowanie informacji w formie wydruku papierowego, o których mowa w § 4 ust. 1 pkt 3 -5 regulaminu;
- m) występowanie do rodziców/*opiekunów prawnych* lub wójta o potwierdzenia składanych oświadczeń, w przypadku wątpliwości co do ich treści;

§ 7.

Porządek pracy Komisji Rekrutacyjnej

1)Komisja Rekrutacyjna:

- 1.sprawdza pod względem formalnym złożone wnioski,
- 2.w przypadku braków formalnych, komisja zwraca wniosek do rodzica/prawnego opiekuna w celu jego uzupełnienia.
- 3.ustala liczbę kandydatów zamieszkałych w obwodzie szkoły, a ubiegających się o przyjęcie do szkoły
4. przygotowuje wystąpienia do rodziców/ prawnych opiekunów lub gminy, w której zamieszkuje kandydat, o potwierdzenie oświadczeń, które w ocenie członków komisji budzą wątpliwości,
- 5.sporządza protokoły. Protokół powinien zawierać: liczbę wolnych miejsc w szkole, liczbę złożonych wniosków ogółem, wykaz kandydatów zakwalifikowanych do pierwszego etapu postępowania rekrutacyjnego tj. kandydatów obwodu szkoły. Wykaz ten powinien być sporządzony w formie tabeli, zaś kandydaci zapisani w porządku alfabetycznym.

§ 8.

Przepisy przejściowe i postanowienia końcowe

- 1) Zmiany do Zasad wprowadzane są na zasadach obowiązujących przy jego wprowadzeniu.
- 2) Zasady obowiązują z dniem wydania zarządzenia dyrektora o jego wprowadzeniu.

Załączniki do regulaminu:

1. Wzór listy przyjętych – załącznik 1.
2. Wzór listy nieprzyjętych – załącznik 2.
3. Wzór protokołu postępowania rekrutacyjnego – załącznik 3
4. Zobowiązanie do poufności i bezstronności – załącznik 4
5. Upoważnienie członka komisji rekrutacyjnej – załącznik 5

**Lista kandydatów przyjętych do oddziału przedszkolnego w Publicznym Przedszkolu w Rudzie
na rok szkolny 2023/2024**

Podstawa prawna: art.158 ust.3 ustawy z 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (tekst jedn.: Dz.U. z 2021r. poz.1082 z późn. zm.)

Komisja Rekrutacyjna powołana Zarządzeniem Nr 2/2023 Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Rudzie z dnia 10 lutego 2023r. po przeprowadzonym postępowaniu rekrutacyjnym

Przyjmuje na rok szkolny 2023/2024 niżej wymienionych kandydatów:

L.p.	Nazwisko i imię dziecka

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

Data podania do publicznej wiadomości listy:

.....
(podpis Przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej)

**Lista kandydatów przyjętych do oddziału przedszkolnego klasy 0 w Publicznej Szkole
Podstawowej w Rudzie na rok szkolny 2023/2024**

Podstawa prawna: art.158 ust.3 ustawy z 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (tekst jedn.: Dz.U. z 2021r. poz.1082 z późn.zm.)

Komisja Rekrutacyjna powołana Zarządzeniem Nr 2/2023 Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Rudzie z dnia 10 lutego 2023r. po przeprowadzonym postępowaniu rekrutacyjnym, informuje, że:

Przyjmuje na rok szkolny 2023/24 niżej wymienionych kandydatów:

L.p.	Nazwisko i imię dziecka

Data podania do publicznej wiadomości listy:

.....
(podpis Przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej)

**Lista kandydatów nieprzyjętych do oddziału przedszkolnego w Publicznym Przedszkolu w
Rudzie na rok szkolny 2023/2024**

**Podstawa prawna art.20 ust.3 ustawy z dnia 6 grudnia 2013r. o zmianie ustawy o systemie
oświaty oraz innych ustaw (Dz.U. z 2014 r. poz.7)**

Komisja Rekrutacyjna powołana Zarządzeniem Nr 2/2023 Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Rudzie z dnia 10 lutego 2023r. po przeprowadzonym postępowaniu rekrutacyjnym

nie przyjmuje na rok szkolny 2023/2024 niżej wymienionych kandydatów:

<i>L.p.</i>	<i>Nazwisko i imię dziecka</i>

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

3. Data podania do publicznej wiadomości listy:

.....
(podpis Przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej)

**Protokół
z posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej**

Data posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej:

Miejsce posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej (szkoła, adres):

.....

Skład Komisji:

Przewodniczący (imię i nazwisko, stanowisko):

Zastępca (imię i nazwisko, stanowisko):.....

Sekretarz.....

Przebieg pracy Komisji Rekrutacyjnej

1. Zapoznanie z „Zasadami rekrutacji w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Rudzie, z „Zasadami Pracy Komisji Rekrutacyjnej” i zobowiązanie do ich przestrzegania podczas pracy komisji.

2. Analiza pod względem formalnym i prawnym złożonych wniosków i załączników o przyjęcie do oddziału przedszkolnego.

Do oddziału przedszkolnego wpłynęło..... wniosków, w tym:

- *zgłoszonych kandydatów zamieszkałych w obwodzie szkoły gminy.....,*
- *wniosków kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły:.....,*

*Wnioski, które nie spełniły zasady kompletności dokumentacyjnej:
(wymienić i opisać braki)*

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

*W przypadku wniosku p. Przewodniczący Komisji wystąpił do
Wójta Gminy w Brodach z pisemną prośbą o potwierdzenie okoliczności zawartych
w oświadczeniu o samotnym wychowywaniu dziecka.*

Do dalszego postępowania zakwalifikowano..... wniosków.

- Przeprowadzono I etap postępowania rekrutacyjnego.

*Liczba kandydatów zamieszkałych na terenie gminy, których rodzice złożyli wnioski o
przyjęcie do oddziału przedszkolnego w Publicznym Przedszkolu w Rudzie i wskazali je jako
przedszkole pierwszego wyboru wynosi:*

Kandydaci na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego otrzymali odpowiednio:

1.	.....	-.....	<i>pkt.</i>
2.	.....	-.....	<i>pkt.</i>
3.	.....	-.....	<i>pkt.</i>
4.	.....	-.....	<i>pkt.</i>
5.	.....	-.....	<i>pkt.</i>
6.	.....	-.....	<i>pkt.</i>
7.	.....	-.....	<i>pkt.</i>
8.	.....	-.....	<i>pkt.</i>
9.	.....	-.....	<i>pkt.</i>
10.	.....	-.....	<i>pkt.</i>
11.	.....	-.....	<i>pkt.</i>
12.	.....	-.....	<i>pkt.</i>
13.	.....	-.....	<i>pkt.</i>
14.	.....	-.....	<i>pkt.</i>
15.	.....	-.....	<i>pkt.</i>
16.	.....	-.....	<i>pkt.</i>
17.	.....	-.....	<i>pkt.</i>
18.	.....	-.....	<i>pkt.</i>
19.	.....	-.....	<i>pkt.</i>
20.	.....	-.....	<i>pkt.</i>
21.	.....	-.....	<i>pkt.</i>
22.	.....	-.....	<i>pkt.</i>
23.	.....	-.....	<i>pkt.</i>
24.	.....	-.....	<i>pkt.</i>
25.	.....	-.....	<i>pkt.</i>

- W I etapie postępowania rekrutacyjnego przyjęto do szkoły kandydatów z punktacją od pkt do pkt. Lista przyjętych po pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego stanowi załącznik 1 do protokołu. Ze względu, że kandydaci zajmujący miejsce od do uzyskali tę samą liczbę punktów Komisja przeprowadziła II etap postępowania rekrutacyjnego.

Liczba wolnych miejsc -

Wykaz kandydatów wraz z łączną punktacją tj. punktacją z I etapu i punktacją za spełnienie kryteriów „ gminnych:

1.	.....	- .....	<i>pkt.</i>
2.	.....	- .....	<i>pkt.</i>
3.	.....	- .....	<i>pkt.</i>
4.	.....	- .....	<i>pkt.</i>
5.	.....	- .....	<i>pkt.</i>
6.	.....	- .....	<i>pkt.</i>
7.	.....	- .....	<i>pkt.</i>

8. – pkt.
9. – pkt.

- Komisja postanowiła o przyjęciu w drugim etapie postępowania rekrutacyjnego następujących kandydatów:

1. – pkt.
2. – pkt.
3. – pkt.
4. – pkt.
5. – pkt.
6. – pkt.
7. – pkt.
8. – pkt.
9. – pkt.
10. – pkt.
11. – pkt.

- Nie przyjęto do przedszkola:

1. – pkt.
2. – pkt.
3. – pkt.
4. – pkt.
5. – pkt.
6. – pkt.
7. – pkt.
8. – pkt.

- Ustalenia Komisji Rekrutacyjnej – listy osób przyjętych i nieprzyjętych stanowią załączniki do protokołu.

- Uwagi Komisji Rekrutacyjnej:

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

Na tym posiedzenie zakończono.

Protokołował/a:

Podpisy Komisji Rekrutacyjnej:

1. Przewodniczący Komisji.....
2. Zastępca.....
3. Sekretarz.....

....., dnia2022 r.

Protokół z posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej

Data posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej:

Miejsce posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej (szkoła, adres):
.....
.....

Skład Komisji:

Przewodniczący (imię i nazwisko, stanowisko):

Zastępca (imię i nazwisko, stanowisko):.....

Sekretarz.....

Przebieg pracy Komisji Rekrutacyjnej

1. Zapoznanie z „Zasadami rekrutacji w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Rudzie, z „Zasadami Pracy Komisji Rekrutacyjnej” i zobowiązanie do ich przestrzegania podczas pracy komisji.

2. Analiza pod względem formalnym i prawnym złożonych wniosków i załączników o przyjęcie do oddziału przedszkolnego- klasy 0

Do oddziału przedszkolnego wpłynęło wniosków, w tym:

- *zgłoszonych kandydatów zamieszkałych w obwodzie szkoły gminy.....,*
- *wniosków kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły:..... ,*

Wnioski, które nie spełniły zasady kompletności dokumentacyjnej:

(wymienić i opisać braki)
.....
.....
.....

W przypadku wniosku p. Przewodniczący Komisji wystąpił do wójta Gminy w Brodach z pisemną prośbą o potwierdzenie okoliczności zawartych w oświadczeniu o samotnym wychowywaniu dziecka.

Do dalszego postępowania zakwalifikowano wniosków.

3. Przeprowadzono I etap postępowania rekrutacyjnego.

Liczba kandydatów zamieszkałych na terenie gminy, których rodzice złożyli wnioski o przyjęcie do oddziału przedszkolnego w Publicznej Szkole Podstawowej w Rudzie i wskazali je jako oddział przedszkolny pierwszego wyboru wynosi:

Kandydaci na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego otrzymali odpowiednio:

1.pkt
2. pkt
3. pkt
4. pkt
5. pkt
6. pkt
7. pkt
8. pkt
9. pkt

W I etapie postępowania rekrutacyjnego przyjęto do szkoły kandydatów z punktacją od pkt do pkt. Lista przyjętych po pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego stanowi załącznik 1 do protokołu. Ze względu, że kandydaci zajmujący miejsce od do uzyskali tę samą liczbę punktów Komisja przeprowadziła II etap postępowania rekrutacyjnego.

Liczba wolnych miejsc -

Wykaz kandydatów wraz z łączną punktacją tj. punktacją z I etapu i punktacją za spełnienie kryteriów „ gminnych:

1. – pkt.
2. – pkt.
3. – pkt.
4. – pkt.

• Komisja postanowiła o przyjęciu w drugim etapie postępowania rekrutacyjnego następujących kandydatów:

1. – pkt.
2. – pkt.
3. – pkt.
4. – pkt.

• Nie przyjęto do oddziału przedszkolnego klasy 0

1. – pkt.
2. – pkt.
3. – pkt.
4. – pkt.

• Ustalenia Komisji Rekrutacyjnej – listy osób przyjętych i nieprzyjętych stanowią załączniki do protokołu.

• Uwagi Komisji Rekrutacyjnej:

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

Na tym posiedzenie zakończono.

Protokołował/a:

Podpisy Komisji Rekrutacyjnej:

- 1.Przewodniczący Komisji.....
2. Zastępca.....
3. Sekretarz.....

....., dnia2023 r.

Zobowiązanie do poufności i bezstronności

„Ja, niżej podpisany/podpisana, niniejszym deklaruję, że zgadzam się brać udział w pracach **Komisji Rekrutacyjnej w Publicznej Szkole Podstawowej w Rudzie**.

Poprzez złożenie niniejszego zobowiązania potwierdzam, że zapoznałem/zapoznałam się z dostępnymi do dziś informacjami dotyczącymi oceny i wyboru wniosków.

Deklaruję, że będę bezstronnie i uczciwie wykonywać swoje obowiązki. Zobowiązuję się utrzymywać w tajemnicy i poufności wszelkie informacje i dokumenty, które zostały mi ujawnione, przygotowane przez komisję w trakcie postępowania rekrutacyjnego.

Imię i nazwisko	
Podpis	
Data	

UPOWAŻNIENIE Nr

z dnia

Podstawa prawna:

ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2018 poz. 1000) ze zmianami,

Upoważniam Panią , jako członka Komisji Rekrutacyjnej..... do obsługi systemu ręcznego zbiorów danych kandydatów i ich rodziców/ prawnych opiekunów, pozyskanych w procesie rekrutacyjnym.

.....

(Dyrektor szkoły)

*Załącznik 6 do
Zasad Pracy Komisji Rekrutacyjnej
wprowadzonego Zarządzeniem Dyrektora 3/2023*

.....
Imię i nazwisko

.....
stanowisko

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zapoznałem(łam) się z przepisami prawa dotyczącymi ochrony danych osobowych, a w szczególności z ustawą z 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2018 poz. 1000) ze zmianami.

Świadomy(a) odpowiedzialności porządkowej i karnej oświadczam, że znane mi dane osobowe będę przetwarzać zgodnie z prawem i nie dopuszczę do bezprawnego naruszenia tajemnicy również w sytuacji, gdy ustanie moje zatrudnienie w

Otrzymałem(łam)

dnia:

.....
(podpis członka komisji)

.....
(oświadczenie odebrał dyrektor)