

REGULAMIN

REKRUTACJI UCZNIÓW

do Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi w Łomnicy

Podstawa prawna:

Zasady prowadzenia postępowania rekrutacyjnego do szkoły i oddziałów przedszkola na rok szkolny 2024/2025 zostały przygotowane w oparciu o:

---zapisy Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900ze zm.)

--- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 21 sierpnia 2019 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów (Dz.U. z 2019 r, poz. 1737)

---Zarządzenia nr 0050.04.2023 WÓJTA GMINY MYSŁAKOWICE z dnia 15 grudnia 2023 r.— w sprawie ustalenia terminów i harmonogramu czynności w postępowaniu rekrutacyjnym i uzupełniającym do przedszkoli publicznych, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych i klas pierwszych szkół podstawowych w roku szkolnym 2024/2025, dla których organem prowadzącym jest Gmina Mysłakowice.

---Statut Szkoły Podstawowej z OI w Łomnicy

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Regulamin nie dotyczy przyjęcia kandydata do Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi w Łomnicy w trakcie roku szkolnego. W tym przypadku decyzję o przyjęciu do szkoły podejmuje dyrektor szkoły.
2. Zapisy Regulaminu Rekrutacji do Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi w Łomnicy, zwany dalej „Regulaminem”, określa ogólne zasady przyjmowania kandydatów do oddziałów przedszkolnych lub szkoły, tryb postępowania rekrutacyjnego, kryteria naboru, rodzaj dokumentów niezbędnych w postępowaniu rekrutacyjnym oraz zakres uprawnień i obowiązków Komisji Rekrutacyjnej. Regulamin stosuje się w równej mierze do kandydatów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, których rodzice ubiegają się o przyjęcie dziecka do Szkoły Podstawowej, ze względu na to, że szkoła jest publiczną placówką ogólnodostępną.
3. Rejestracja kandydatów do Szkoły Podstawowej odbywa się bezpośrednio w sekretariacie szkoły.
4. Rekrutacja do Szkoły Podstawowej prowadzona jest na wolne miejsca. Informację o liczbie wolnych miejsc na dany rok szkolny podaje do publicznej wiadomości dyrektor SPzOI w Łomnicy. Informacja umieszczana jest na stronie www.szkoła-łomnica.pl oraz na tablicy ogłoszeń dla rodziców.
5. Informacja podawana jest na 6 dni przed terminem rekrutacji, po rozpatrzeniu deklaracji rodziców dzieci 6 – letnich o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego przez dzieci uczęszczające już do oddziałów przedszkolnych w roku poprzednim.
6. Dyrektor Szkoły Podstawowej podaje do publicznej wiadomości w formie ogłoszonego komunikatu informacje o terminie rekrutacji, kryteriach, wymaganych dokumentach i warunkach przyjęcia dziecka do Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi w Łomnicy. Komunikat jest publikowany na stronie www.szkoła-łomnica.pl oraz na tablicy ogłoszeń dla rodziców.
7. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna, powoływana przez dyrektora Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi w Łomnicy.
8. Szkoła Podstawowa prowadzi nabór w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
9. Postanowienia niniejszego regulaminu dotyczą wniosków, w których wskazano Szkołę Podstawową z Oddziałami Integracyjnymi w Łomnicy jako placówkę pierwszego wyboru.
10. Podstawą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym jest złożenie wniosku, który można pobrać ze strony internetowej Szkoły Podstawowej lub bezpośrednio w placówce od dnia wg harmonogramu.
11. Wnioski złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
12. Wnioski niekompletne, wypełnione nieprawidłowo nie będą rozpatrywane.

§ 2.

1. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) *Oddziały przedszkolnym* – należy rozumieć Oddział Przedszkolny w Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi w Łomnicy;
- 2) *Szkoła Podstawowa lub SPzOI w Łomnicy* – należy rozumieć Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi w Łomnicy;
- 3) *dyrektorze* – należy rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi w Łomnicy
- 4) *Komisji Rekrutacyjnej* – należy rozumieć komisję powołaną przez dyrektora SPzOI w Łomnicy w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego;
- 5) *kryteriach* – należy przez to rozumieć w przypadku oddziałów przedszkolnych - kryteria określone w art. 131 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe oraz kryteria określone dla drugiego etapu postępowania rekrutacyjnego przez dyrektora SPzOI w Łomnicy w uzgodnieniu z wójtem gminy Mysłakowice.
- 6) *liście przyjętych* – należy przez to rozumieć listę kandydatów, którzy zostali zakwalifikowani przez Komisję Rekrutacyjną i złożyli wymagane dokumenty we właściwym czasie;
- 7) *liście nieprzyjętych* – należy rozumieć listę dzieci niezakwalifikowanych do przyjęcia z powodu braków formalnych w dokumentacji rekrutacyjnej lub z powodu otrzymania niższej liczby

punktów, niż minimalna wartość kwalifikująca do przyjęcia;

- 8) *wielodzietności rodziny* – należy przez to rozumieć rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci;
- 9) *samotnym wychowywaniu dziecka* – należy przez to rozumieć, że dziecko jest wychowywane przez pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, chyba, że osoba taka wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicami;
- 10) *wniosek o przyjęcie* – należy rozumieć dokument opracowany na potrzeby rekrutacji do Oddziału Przedszkolnego lub szkoły podstawowej w Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi w Łomnicy.

§ 3.

Zadania dyrektora Szkoły Podstawowej

1. Wykonanie czynności przygotowawczych do rekrutacji:
 - 1) umieszczenie na tablicach ogłoszeń oraz na stronie internetowej harmonogramu rekrutacji oraz niniejszego Regulaminu.
 - 2) wyjaśnienie zainteresowanym rodzicom zasad określonych w niniejszym regulaminie;
 - 3) wydawanie i przyjmowanie „deklaracji i wniosków o przyjęcie” oraz przyjmowanie innych dokumentów dostarczanych przez rodzica;
 - 4) sprawdzenie wszystkich dokumentów pod względem formalnym i rzeczowym, ze szczególnym zwróceniem uwagi na:
 - datę urodzenia dziecka,
 - PESEL dziecka
 - miejsce zamieszkania dziecka,
 - miejsce zatrudnienia rodziców,
 - telefony kontaktowe do rodziców
 - czytelność zapisów i pieczęci we Wniosku i innych dokumentach.
 - 5) powołanie komisji rekrutacyjnej.
 - 6) Rozpatrywanie odwołań od decyzji komisji rekrutacyjnej.

§ 4.

Zadania Komisji Rekrutacyjnej

1. W skład Komisji rekrutacyjnej wchodzi:
 - 1) wicedyrektor - jako przewodniczący,
 - 2) przedstawiciel Rady Pedagogicznej – członek,
 - 3) przedstawiciel Rady Pedagogicznej – członek
2. Zadania komisji określa regulamin jej działania.
3. Przebieg zebrań zapisywany jest w postaci protokołu.
5. O podjętej przez Komisję decyzji rodzic zostaje powiadomiony pisemnie lub ustnie najpóźniej 7 dni od posiedzenia Komisji.
6. Od decyzji Komisji przysługuje rodzicowi odwołanie do dyrektora Szkoły Podstawowej.

§ 5.

1. Postępowanie rekrutacyjne składa się z następujących etapów:

- 1) zarejestrowanie kandydata w rejestrze naboru;
- 2) postępowanie rekrutacyjne przeprowadzane przez Komisję Rekrutacyjną;
- 3) podanie do publicznej wiadomości, poprzez umieszczenie na tablicy ogłoszeń dla rodziców w Szkole Podstawowej, listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych;
- 4) postępowanie odwoławcze;
- 5) postępowanie uzupełniające, w przypadku, gdy po przeprowadzeniu podstawowej rekrutacji oddziały przedszkolne dysponują nadal wolnymi miejscami.

Rozdział II

Zasady rekrutacji do oddziałów przedszkolnych

§ 6.

1. Do oddziałów przedszkolnych przyjmowane są:
 - 1) dzieci w wieku 6 lat w celu odbycia rocznego obowiązkowego wychowania przedszkolnego.
 - 2) dzieci w wieku 5 lat mających prawo do wychowania przedszkolnego;
2. W przypadku składania wniosków o przyjęcie do oddziału przedszkolnego /przedszkola do większej liczby placówek, rodzic określa preferencje co do kolejności przyjęcia.

§ 7.

1. Do oddziałów przedszkolnych przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na terenie Gminy Mysłakowice
2. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek, o którym mowa w § 6 ust. 1, niż wolnych miejsc w oddziałach przedszkolnych przeprowadza się pierwszy etap postępowania rekrutacyjnego. W pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:

- 1) wielodzietność rodziny;
- 2) niepełnosprawność kandydata;
- 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
- 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
- 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
- 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
- 7) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.

Powyższe kryteria mają jednakową wartość. Komisja na potrzeby uporządkowania w kolejności od największej liczby punktów do liczby najmniejszej przyjmuje dla każdego kryterium wartość – „ 5”.

3. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego i wystąpienia niemożności wyboru kandydatów, gdyż ich liczba przekracza liczbę miejsc, komisja przeprowadza dla tej grupy drugi etap postępowania rekrutacyjnego.
4. W drugim etapie postępowania rekrutacyjnego uwzględnia się kryteria określone przez organ prowadzący. Są to następujące kryteria:
 - 1) Praca zawodowa lub studia w systemie dziennym obojga rodziców/ prawnych opiekunów – 10 pkt,
 - 2) Korzystanie przez rodziców/ opiekunów (lub rodzica/ opiekuna samotnie wychowującego dziecko) z pomocy społecznej – 9 pkt.
 - 3) Deklaracja pobytu dziecka powyżej 5 godzin dziennie – 8 pkt.
 - 4) Uczęszczanie już jednego dziecka do oddziału przedszkolnego w SPZOI w Łomnicy- 7 pkt.
 - 5) Zatrudnienie przynajmniej jednego opiekuna na terenie gminy Mysłakowice– 6 pkt
 - 6) Wysokość dochodu na jedną osobę w rodzinie określona w art. 5 ust. 1 ustawy o świadczeniach rodzinnych
 - a) 0% - 20% - 5 pkt.
 - b) 21% - 40% - 4 pkt.
 - c) 41% - 60% - 3 pkt.
 - d) 61% - 80% - 2 pkt.
 - e) 81% - 100% - 1 pkt.
 - f) Powyżej 100% - 0 pkt.
5. W przypadku, gdy wszyscy kandydaci zamieszkali w gminie są przyjęci do oddziału przedszkolnego pierwszego wyboru, a oddział nadal dysponuje wolnymi miejscami, przeprowadza się na zasadach określonych w § 7 postępowanie rekrutacyjne dla kandydatów, którzy nie zostali przyjęci do innych przedszkoli na terenie gminy.
6. Do oddziałów przedszkolnych mogą być przyjęci kandydaci zamieszkali poza obszarem gminy, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego oddziały przedszkolne nadal dysponują wolnymi miejscami. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych poza obszarem gminy przeprowadza się

postępowanie rekrutacyjne na zasadach określonych w § 7 ust. 2 – 4 regulaminu.

7. Publikacja wyników naboru odbędzie się w terminie 14 dni od zakończeniu prac Komisji Rekrutacyjnej, jednak nie później niż do 25 kwietnia br. Poprzez zamieszczenie list dzieci przyjętych i nieprzyjętych do oddziałów przedszkolnych na tablicy ogłoszeń dla rodziców.
8. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego przedszkole nadal posiada wolne miejsca, dyrektor Szkoły Podstawowej przeprowadza postępowanie uzupełniające, które kończy się z dniem ostatnim miesiąca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne. Postępowanie uzupełniające przeprowadza się na zasadach określonych w tym rozdziale.

Rozdział III

Zasady rekrutacji do klasy I szkoły podstawowej

§ 8.

1. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są:
 - 1) dzieci siedmioletnie rocznikowo.
 - 2) dzieci sześcioletnie rocznikowo. W przypadku dzieci nie uczęszczających rok wcześniej do oddziału przedszkolnego wymagana jest opinia Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej o osiągnięciu dojrzałości szkolnej;
2. Podstawą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym jest złożenie wniosku (dotyczy dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły) lub wniosku - dotyczy dzieci spoza obwodu, który można pobrać ze strony internetowej szkoły lub bezpośrednio w placówce (SP - od dnia wg harmonogramu)
3. W przypadku składania wniosków o przyjęcie do większej liczby placówek, rodzic określa preferencje co do kolejności przyjęcia.

§ 9.

1. Do szkoły przyjmuje się „z urzędu” kandydatów zamieszkałych w obwodzie szkoły.
2. W przypadku, gdy po przyjęciu kandydatów z obwodu są wolne miejsca w szkole, Komisja Rekrutacyjna przeprowadza postępowanie rekrutacyjne na podstawie kryteriów określonych w niniejszym Regulaminie.
3. Publikacja wyników naboru odbędzie się w terminie 14 dni od zakończeniu prac Komisji Rekrutacyjnej, jednak nie później niż do wg harmonogramu (SP); poprzez zamieszczenie list osób przyjętych i nieprzyjętych do szkoły na tablicy ogłoszeń.
4. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal posiada wolne miejsca, przeprowadza się postępowanie uzupełniające, które kończy się z dniem ostatnim miesiąca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne. Postępowanie uzupełniające przeprowadza się na zasadach określonych w tym paragrafie.

Rozdział IV

Wymagana dokumentacja na potrzeby rekrutacji

§ 10.

1. Podstawą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym jest złożenie:
 - a) do oddziałów przedszkolnych - wniosku o przyjęcie wraz z wymaganymi załącznikami.
 - b) Do szkoły podstawowej – wniosku (w przypadku dzieci zamieszkujących w obwodzie Szkoły Podstawowej); wniosku wraz z wymaganymi załącznikami (w przypadku dzieci zamieszkujących poza obwodem Szkoły Podstawowej).
2. Wniosek/zgłoszenie pobiera się bezpośrednio z sekretariatu lub strony
3. Wypełniony wniosek wraz z załącznikami składa się we wskazanym terminie do dyrektora Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integrycyjnymi w Łomnicy.
4. Do wniosku o przyjęcie do oddziałów przedszkolnych oraz klasy I szkoły podstawowej dołącza się:
 - 1) oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata,

- 2) 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 (Dz. U. z 2011 r. poz. 721, z późn. zm.)
- 3) prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem,
- 4) dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2016 r. poz. 575, 1583 i 1860);
- 5) dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów określonych przez organ prowadzący,

Oddział przedszkolny:

- a) Zaświadczenie zakładu pracy o zatrudnieniu lub studiach w systemie dziennym obojga rodziców; a w przypadku samo zatrudnienia aktualny wypis z działalności gospodarczej, w przypadku pracy w gospodarstwie rolnym- nakaz płatniczy (decyzja) o podatku rolnym.
- b) Zaświadczenie o korzystaniu z pomocy społecznej;
- c) oświadczenie o uczęszczaniu już jednego dziecka do oddziału przedszkolnego w SPZOI w Łomnicy;
- d) Zaświadczenie o zatrudnieniu na terenie gminy Mysłakowice;
- e) oświadczenie o dochodzie na osobę w rodzinie kandydata.

Klasa I szkoły podstawowej

- f) Zaświadczenie o zatrudnieniu na terenie gminy Mysłakowice;

5. Dokumenty, o których mowa w § 10 ust. 4 pkt 2,3,4 i pkt 5 ppkt a, b, d oraz f składa się w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonego zgodnie z art. 76a §1 Kpa odpisu lub wyciągu z dokumentu, a także w postaci kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.
6. Oświadczenia, o których mowa w § 10 ust. 4 pkt 1 i pkt 5 ppkt. c) i e) składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia klauzuli następującej treści: *„Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań”*.
8. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może żądać od rodziców/ opiekunów dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach/wniosku lub o dodatkowe oświadczenie w dochodach w przypadku rozpatrywania wniosku w drugim etapie postępowania rekrutacyjnego. Przewodniczący wskazuje termin dostarczenia żądanych potwierdzeń lub oświadczenia
9. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może zwrócić się do wójta /burmistrza/ prezydenta miasta właściwego ze względu na miejsce zamieszkania kandydata o potwierdzenie okoliczności przedstawionych w oświadczeniach rodzica/opiekuna. Oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka może być zweryfikowane w drodze wywiadu, o którym mowa w art. 23 ust. 4a ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych.
10. Odmowa przedłożenia dokumentów, o które zwrócił się Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej jest równoznaczna z rezygnacją z udziału w rekrutacji, natomiast odmowa dostarczenia innych dokumentów pozbawia możliwości korzystania z pierwszeństwa przyjęcia określonego w kryteriach naboru.

Rozdział V Procedura odwoławcza

§ 11.

1. W terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata/opiekun może wystąpić do komisji Rekrutacyjnej z pisemnym wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola lub szkoły.
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 Podstawowej odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej. Obowiązuje forma pisemna.
4. Dyrektor Szkoły Podstawowej rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.
5. Na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.

Rozdział VI Przepisy przejściowe i postanowienia końcowe

§ 12.

1. Zmiany do Regulaminu wprowadzane są na zasadach obowiązujących przy jego wprowadzeniu.
2. Regulamin obowiązuje z dniem wydania zarządzenia dyrektora o jego wprowadzeniu.

Deklaracja o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego

w Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi w Łomnicy w roku szkolnym 20/20.....

1. Dane dziecka:

Imię i nazwisko dziecka	
Drugie imię dziecka	
Data i miejsce urodzenia	
PESEL dziecka	
Adres zameldowania	
Adres miejsca zamieszkania	

2. Dane rodziców/opiekunów dziecka:

Imię i nazwisko matki/opiekunki	
Adres miejsca zamieszkania	
Adres poczty elektronicznej i numery telefonów kontaktowych	
Miejsce pracy	

Imię i nazwisko ojca/opiekuna	
Adres miejsca zamieszkania	
Numery telefonów kontaktowych	
Miejsce pracy	

3. Deklarowane zasady pobytu dziecka w placówce:

- 1) Dziecko będzie korzystało ze świetlicy szkolnej w godzinach od 13.00 do
- 2) Dziecko będzie korzystało z obiadu tak nie

4. Dodatkowe dołączone do deklaracji informacje o dziecku (orzeczenie lub opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, potrzeba szczególnej opieki, stosowana dieta, zalecenia lekarskie)tak nie **5. Deklaracja i oświadczenie**

- 1) Deklaruję kontynuowanie wychowania przedszkolnego córki/syna
w Oddziale Przedszkolnym w SPZOI w Łomnicy w roku szkolnym 20...../20.....
- 2) Oświadczam, że:
 - a) wszystkie dane zawarte w deklaracji są prawdziwe,
 - b) niezwłocznie powiadomię dyrektora SPZOI w Łomnicy o zmianie danych zawartych w deklaracji,
 - c) wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych we wniosku dla celów związanych z rekrutacją do przedszkola zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz. U. 2016 poz. 922),

Łomnica, dnia

czytelny podpis rodzica/opiekuna -

WNIOSEK O PRZYJĘCIE DZIECKA DO ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO W SPZOI w Łomnicy
na rok szkolny 20...../20.....

Proszę o przyjęcie dziecka do Oddziału Przedszkolnego w Szkoły Podstawowej
w SPZOI w Łomnicy na rok szkolny 20...../20.....

Dane osobowe dziecka:

PESEL	Imię	Drugie imię	Nazwisko
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Data urodzenia	Miejsce urodzenia		Obywatelstwo
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Adres zamieszkania

Adres zameldowania

Droga dziecka do szkoły wynosi: km Dziecko uczęszczało / nie uczęszczało* do przedszkola w **Dodatkowe informacje o dziecku:**

Dziecko posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego (należy zakreślić właściwą odpowiedź) - wymagana kserokopia dokumentu	TAK	NIE
Nr orzeczenia/opinii z Poradni Pedagogicznej oraz data wystawienia dokumentu		
Poradnia, która wydała orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalistycznego		
Typ orzeczenia – rodzaj niepełnosprawności		
Dodatkowe i niezbędne informacje o dziecku		

Dane matki/prawnej opiekunki dziecka :**Dane ojca/prawnego opiekuna dziecka**

Imię i nazwisko (obecne)	Imię i nazwisko
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Telefon kontaktowy

Telefon kontaktowy

<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------

Adres e-mail

Adres e-mail

<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------

(jeśli jest inny niż adres zamieszkania dziecka)

Adres zamieszkania ojca/opiekuna
(jeśli jest inny niż adres zamieszkania dziecka)

<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------

Informacja o ograniczeniu praw rodzicielskich (wymagana kserokopia dokumentu) :

RODZICE / OPIEKUNOWIE ZOBOWIĄZANI SĄ DO :

- 1) Zapoznania się i przestrzegania postanowień aktualnie obowiązującego Statutu Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi w Łomnicy
- 2) Niezwłocznego poinformowania Szkoły o każdej zmianie danych osobowych własnych oraz dziecka.

WSKAZANIE KOLEJNOŚCI wybranych publicznych przedszkoli, oddziału przedszkolnego w publicznej szkole podstawowej, publicznych innych form wychowania przedszkolnego w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych;

Lp.	Nazwa placówki wychowania przedszkolnego
1.	
2.	
3.	

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 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) Informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Szkoła Podstawowa z OI w Łomnicy**
2. Administrator ustanowił Inspektora Ochrony Danych, z którym Pani/Pan mogą się skontaktować pod adresem e-mail: spzoi.lomnica@interia.pl
3. Podane dane osobowe przetwarzane będą w celu rekrutacji kandydatów do szkoły/przedszkola (Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2021 r. poz. 1915.) oraz Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082).
4. Odbiorcami podanych danych osobowych mogą być wyłącznie podmioty upoważnione do ich otrzymywania na podstawie przepisów prawa.
5. Podane dane osobowe przetwarzane będą do zakończenia procesu rekrutacji, a w przypadku kandydatów przyjętych – do czasu zakończenia przez dziecko edukacji w przedszkolu.
6. Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.
7. Przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia wyrażonej zgody w dowolnym momencie; powyższe nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie wyrażonej przez Panią/Pana zgody przed jej cofnięciem.
8. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Urzędu Ochrony Danych w związku z przetwarzaniem danych osobowych przez administratora.
9. Podanie danych osobowych ucznia jest wymogiem ustawowym, w przypadku niepodania danych osobowych będzie brak możliwości przeprowadzenia rekrutacji oraz nie jest możliwe spełnienie obowiązku szkolnego.
10. Dane osobowe uczniów nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

Łomnica, data

1.

2.

Podpis rodziców/prawnych opiekunów

* niepotrzebne skreślić

KRYTERIA PRZYJĘĆ (przy spełnionych kryteriach proszę postawić znak „x”) :

Kryteria podstawowe wynikające z ustawy		
1.	Wielodzietność rodziny	
2.	Dzieci matek lub ojców samotnie je wychowujących	
3.	Niepełnosprawność kandydata	
4.	Niepełnosprawność minimum jednego z rodziców kandydata	
5.	Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata	
6.	Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie	
7.	Objęcie kandydata pieczę zastępczą	

Kryteria do drugiego etapu postępowania rekrutacyjnego – ustalone przez dyrektora w uzgodnieniu z organem prowadzącym		
1.	Praca zawodowa lub studia w systemie dziennym obojga rodziców/ prawnych opiekunów 12p	
2.	Korzystanie przez rodziców/ opiekunów (lub rodzica/ opiekuna samotnie wychowującego dziecko) z pomocy społecznej, rodzinie objętej opieką kuratorską, 5p	
3.	Rodzice/prawni opiekunowie kandydata zamieszkują na terenie Gminy Mysłakowice i rozliczają podatek dochodowy za miniony rok w US wł. Dla miejsca zamieszkania.8p	
4.	Uczęszczanie już jednego dziecka do oddziału przedszkolnego w SPZOI w Łomnicy.10p	
5.	Dziecko 6 letnie objęte rocznym obowiązkiem oraz 5 letnie i odroczone ubiegające się o przyjęcie do OP w danej szkole. 6p	
6.	Wysokość dochodu na jedną osobę w rodzinie określona w art. 5 ust. 1 ustawy o świadczeniach rodzinnych. 1p	

Uwagi:

Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może prosić o przedłożenie dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów kwalifikacyjnych zaznaczonych we wniosku.

W przypadku nieprzedłożenia w terminie wskazanym przez Przewodniczącego dokumentów potwierdzających spełnienie kryteriów przyjmuje się, że dziecko nie spełnia danego kryterium.

Deklarowane zasady pobytu dziecka w placówce:

- 1) Dziecko będzie korzystało ze świetlicy szkolnej w godzinach do
- 2) Dziecko będzie korzystało z obiadu tak nie

Oświadczam, że podane powyżej dane są zgodne ze stanem faktycznym.

.....
Podpis rodzica/prawnego opiekuna

Specyfikacja załączników do wniosku:

Kolejny numer załącznika	Rodzaj załącznika	Forma załącznika ¹	Uwagi
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

Do wniosku dołączono łączniezałączników

¹ Formy załączników: oryginał, notarialnie poświadczona kopia, urzędowo poświadczona kopia, kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica/ opiekuna, oświadczenie

Oświadczenie dotyczące rodziny wielodzietnej

Ja
(imię i nazwisko rodzica /opiekuna prawnego)

zamieszkały:
(adres zamieszkania osoby składającej oświadczenie)

uprzedzony/a o odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 kodeksu karnego za składanie fałszywych zeznań, oświadczam, iż dziecko kandydujące do oddziału przedszkolnego w SPZOI w Łomnicy jest członkiem rodziny wielodzietnej
wraz z dzieckiem:

.....
(imię i nazwisko dziecka kandydującego do oddziału przedszkolnego)

rodzina wychowuje..... dzieci.

Oświadczenie

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia

Data
.....
(podpis osoby składającej oświadczenie)

.....

(imię i nazwisko składającego
oświadczenie)

.....
(adres zamieszkania)

OŚWIADCZENIE

O SAMOTNYM WYCHOWYWANIU DZIECKA

kandydującego do oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi w Łomnicy

- 1) Oświadczam, iż samotnie wychowuję dziecko tak/nie*
(imię i nazwisko dziecka)
- 2) Oświadczam, iż nie wychowuję żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem. tak/nie*

Data
.....
(podpis osoby składającej oświadczenie)

OŚWIADCZENIE

Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia

Data
.....
(podpis osoby składającej oświadczenie)

*właściwe podkreślić

.....

(imię i nazwisko składającego oświadczenie)

.....
(adres zamieszkania)

**OŚWIADCZENIE
O DOCHODZIE NA OSOBĘ W RODZINIE**

Ja niżej podpisany oświadczam, że przeciętny dochód² na członka mojej rodziny z 3 miesięcy wybranych spośród ostatnich 6 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku o przyjęcie dziecka do przedszkola wynosi zł,

słownie:.....

Data
(podpis osoby składającej oświadczenie)

OŚWIADCZENIE

Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia

Data
(podpis osoby składającej oświadczenie)

² Na dochód określony w przepisach ustawy o pomocy społecznej składają się przychody wszystkich członków rodziny ucznia, bez względu na tytuł i źródło ich uzyskania, uzyskane w spośród ostatnich 6 miesięcy przed złożeniem wniosku. Do dochodu wlicza się wynagrodzenia z tytułu umowy o pracę, umowy zlecenia i o dzieło, wynagrodzenia za pracę dorywczą, świadczenia rodzinne i pielęgnacyjne, renty, emerytury, alimenty, zasiłki dla bezrobotnych, dochody z pozarolniczej działalności gospodarczej, dochody z gospodarstwa rolnego, świadczenia z pomocy społecznej (zasiłki stałe i okresowe), dochody z majątku rodziny (czynsze najmu i dzierżawy).

Za dochód netto uważa się przychody pomniejszone o:

- 1) koszty uzyskania przychodu,
- 2) podatek dochodowy od osób fizycznych,
- 3) składki na ubezpieczenie zdrowotne,
- 4) składki na ubezpieczenie społeczne określone w odrębnych przepisach,
- 5) kwotę alimentów świadczonych na rzecz innych osób.

Do dochodu nie wlicza się:

- 1) jednorazowego pieniężnego świadczenia socjalnego,
- 2) zasiłku celowego,
- 3) pomocy materialnej mającej charakter socjalny albo motywacyjny, przyznawanej na podstawie przepisów o systemie oświaty,
- 4) wartości świadczenia w naturze,
- 5) świadczenia przysługującego osobie bezrobotnej na podstawie przepisów o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy z tytułu wykonywania prac społecznie użytecznych.

WNIOSEK O PRZYJĘCIE DO SZKOŁY PODSTAWOWEJ w SPZOI w Łomnicy

Proszę o przyjęcie dziecka do klasy Szkoły Podstawowej w SPZOI w Łomnicy w roku szkolnym 20...../20.....

Dane osobowe dziecka:

Oświadczam, że adres zamieszkania dziecka: obejmuje obwód szkoły/ jest poza obwodem szkoły (właściwe podkreślić)

<i>PESEL/nr paszportu*</i>	<i>Imię</i>	<i>Drugie imię</i>	<i>Nazwisko</i>
<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>
<i>Data urodzenia</i>	<i>Miejsce urodzenia</i>	<i>Obywatelstwo</i>	
<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	

Adres zamieszkania

Adres zameldowania

Droga dziecka do szkoły wynosi: *km*

Dodatkowe informacje o dziecku:

Dziecko posiada <u>orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego</u> (należy zakreślić właściwą odpowiedź) – wymagana kserokopia dokumentu.	TAK	NIE
Nr orzeczenia/opinii z Poradni Pedagogicznej oraz data wystawienia dokumentu		
Poradnia, która wydała orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego		
Typ orzeczenia - rodzaj niepełnosprawności		
Dodatkowe i niezbędne informacje o dziecku		

DANE RODZICÓW/ PRAWNYCH OPIEKUNÓW

Dane matki/prawnej opiekunki dziecka : _____ **Dane ojca/prawnego opiekuna dziecka** _____

Imię i nazwisko (obecne)

Imię i nazwisko

Telefon kontaktowy

Telefon kontaktowy

*Adres zamieszkania matki/opiekunki
(jeśli jest inny niż adres zamieszkania dziecka)*

*Adres zamieszkania ojca/opiekuna
(jeśli jest inny niż adres zamieszkania dziecka)*

Informacja o ograniczeniu/pozbawieniu praw rodzicielskich (wymagana kserokopia dokumentu):

RODZICE / OPIEKUNOWIE ZOBOWIĄZANI SA DO :

- 1) Zapoznania się i przestrzegania postanowień aktualnie obowiązującego Statutu Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi w Łomnicy
- 2) Niezwłocznego poinformowania Szkoły Podstawowej o każdej zmianie danych osobowych własnych oraz dziecka.

Szkoła obwodowa (jeśli dziecko mieszka poza obwodem szkoły):

Nazwa	Miejscowość	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Województwo	Powiat	Gmina
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

INFORMACJA

Na podstawie ustawy o ochronie danych osobowych (Dz. U. nr 97 z 1997 r. art. 24, 32, 35) informuję Pana/Panią, że administrator danych osobowych w Szkole Podstawowej w Łomnicy zbiera i przetwarza dane osobowe Pana/Pani dziecka i członków jego rodziny pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym w zakresie dydaktyczno - wychowawczo - opiekuńczej działalności szkoły.

Informuję, że przysługuje Panu/Pani prawo wglądu do zbieranych danych oraz uzupełniania, uaktualniania czy sprostowania w razie stwierdzenia, że dane są niekompletne, nieaktualne lub nieprawdziwe. Jednocześnie informuję, że administrator danych osobowych dołoży wszelkich starań, aby dane były zbierane, przetwarzane i chronione zgodnie z prawem.

OŚWIADCZENIE WOLI

Zapoznałem/am się z informacją dotyczącą zbierania i przetwarzania danych osobowych mojego dziecka ubiegającego się o przyjęcie do Szkoły Podstawowej w Łomnicy, a także moich i członków mojej rodziny pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym.

Oświadczam, że wyrażam zgodę na zbieranie i przetwarzanie tych danych w zakresie dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńczej działalności szkoły.

Wyrażam zgodę/ nie wyrażam zgody* na opublikowanie imienia i nazwiska mojego dziecka na tablicy ogłoszeń w SPZOI w Łomnicy w informacji o wynikach rekrutacji do oddziałów przedszkolnych.

1. 2.

Łomnica, data

Podpis rodziców/prawnych opiekunów

* niepotrzebne skreślić

KRYTERIA PRZYJĘĆ (przy spełnionych kryteriach proszę postawić znak „x”) :

Kryteria podstawowe wynikające z ustawy		
1.	Wielodzietność rodziny	
2.	Dzieci matek lub ojców samotnie je wychowujących	
3.	Niepełnosprawność kandydata	
4.	Niepełnosprawność minimum jednego z rodziców kandydata	
5.	Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata	
6.	Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie	
7.	Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą	

Kryteria do drugiego etapu postępowania rekrutacyjnego dla uczniów spoza obwodu szkoły – ustalone przez dyrektora w uzgodnieniu z organem prowadzącym		
1.	Uczęszczanie już jednego dziecka do SPZOI w Łomnicy. 5p	
2.	Dziecko (kandydat do I kl.) uczęszczał do oddziału przedszkolnego w SPZOI w Łomnicy. 4p	
3.	Zatrudnienie przynajmniej jednego opiekuna na terenie Gminy. 5p	

Uwagi:

Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może prosić o przedłożenie dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów kwalifikacyjnych zaznaczonych we wniosku.

W przypadku nieprzedłożenia w terminie wskazanym przez Przewodniczącego dokumentów potwierdzających spełnienie kryteriów przyjmuje się, że dziecko nie spełnia danego kryterium.

Oświadczam, że podane powyżej dane są zgodne ze stanem faktycznym.

.....
Podpis rodziców/prawnych opiekunów

Specyfikacja załączników do wniosku:

Kolejny numer załącznika	Rodzaj załącznika	Forma załącznika ³	Uwagi
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

Do wniosku dołączono łączniezałączników.

³ Formy załączników: oryginał, notarialnie poświadczona kopia, urzędowo poświadczona kopia, kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica/ opiekuna, oświadczenie

Łomnica, dnia

Imię i nazwisko matki	
Numer dowodu osobistego matki	
Imię i nazwisko ojca	
Numer dowodu osobistego ojca	

OŚWIADCZENIE

My
/ Imiona i nazwisko rodzica /

Matka i ojciec dziecka
/ Imiona i nazwisko dziecka /

Oświadczamy, iż do odbioru naszego dziecka ze Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi w Łomnicy upoważniamy następujące pełnoletnie osoby:

Lp.	Imię i nazwisko osoby upoważnionej	Stopień pokrewieństwa	Numer dowodu osobistego
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

Oświadczamy, iż do odbioru naszego dziecka ze Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi w Łomnicy upoważniamy następujące małoletnie osoby:

Lp.	Imię i nazwisko osoby upoważnionej	Stopień pokrewieństwa	Numer dowodu osobistego/ legitymacji szkolnej
1.			
2.			
3.			
4.			

Bierzemy pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka w drodze do domu pod ich opieką.

Biorąc pod uwagę Ustawę z dn. 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych informujemy, że w przypadku nie podania numeru dowodu osobistego lub numeru legitymacji szkolnej dziecko będzie mogło zostać odebrane wyłącznie przez rodziców/prawnych opiekunów.

.....
/podpis matki/opiekuna/

.....
/podpis ojca/opiekuna/

**HARMONOGRAM REKRUTACJI DO Szkoły Podstawowej Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI
w Łomnicy
NA ROK SZKOLNY**

I. Oddziały przedszkolne

<i>L.p.</i>	<i>Czynności rekrutacyjne</i>	<i>Termin</i>
1	Ogłoszenie o rekrutacji	
2	Składanie podań o przyjęcie	
3	Ogłoszenie o przyjętych dzieciach	

II. Szkoła podstawowa

<i>L.p.</i>	<i>Czynności rekrutacyjne</i>	<i>Termin</i>
1	Ogłoszenie o rekrutacji	
2	Składanie podań o przyjęcie	
3	Ogłoszenie ostatecznej listy uczniów przyjętych do klas I szkoły podstawowej	

