

ZARZĄDZENIE NR 3/2023
DYREKTORA SZKOŁY PODSTAWOWEJ W LICZU
Z DNIA 19 STYCZNIA 2023 ROKU

**w sprawie wprowadzenia „Procedur rekrutacji dzieci do Szkoły Podstawowej w Liczu
z oddziałem przedszkolnym**

Na podstawie :

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59), przepisy wprowadzające Prawo Oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 60)
2. Zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadza się procedurę rekrutacji dzieci do oddziału przedszkolnego oraz klas pierwszych w Szkole Podstawowej w Liczu stanowiącą załącznik Nr 1 do zarządzenia

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

z dnia 19.01.2023 r.

Procedura rekrutacji dzieci do Szkoły Podstawowej w Liczu z oddziałem przedszkolnym

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59), Przepisy Wprowadzające Prawo Oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 60)
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 sierpnia 2019 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów (Dz.U. 2019 poz. 1737)

§ 1.

1. Do szkoły przyjmuje się :
 - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły Podstawowej w Liczu,
 - 2) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeśli po rekrutacji właściwej pozostają wolne miejsca.
2. W postępowaniu rekrutacyjnym do klas I i oddziału przedszkolnego w I etapie postępowania rekrutacyjnego dla dzieci zamieszkałych poza obwodem szkoły na rok szkolny 2021/2022 obowiązują niżej wymienione kryteria ustawowe, którym przypisuje się określona liczbę punktów o jednakowej wartości

L.p.	Kryterium	Dokument potwierdzający spełnianie kryterium	Liczba punktów
1.	Wielodzietność rodziny kandydata	Oświadczenie¹ o wielodzietności rodziny kandydata	1
2.	Niepełnosprawność kandydata	Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność lub 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. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.) <i>Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata</i>	1
3.	Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata	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. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.) <i>Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z</i>	1

		<i>dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata</i>	
4.	Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata	Orzeczenia o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenia 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. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.) <i>Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata</i>	1
5.	Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata	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. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.) <i>Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica</i>	1
6.	Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie ²	Prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie ³ o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem <i>Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata</i>	1
7.	Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą	Dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2013 r. poz. 135, z 2012 r. poz. 1519 oraz z 2013 r. poz. 154 i 866) <i>Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata</i>	1

3. W II etapie postępowania rekrutacyjnego o przyjęciu do klasy I obowiązują kryteria samorządowe, określone w Zarządzeniu Nr 10/23 Wójta Gminy Kwidzyn z dnia 16 stycznia 2023r.

L.p.	Kryterium	Dokument potwierdzający spełnianie kryterium	Liczba punktów
1.	Kandydat uczęszczał w poprzednim roku szkolnym do przedszkola lub oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej lub szkoły podstawowej na terenie Gminy Kwidzyn	Oświadczenie rodziców/opiekunów prawnych kandydata	1
2.	Rodzeństwo kandydata w roku szkolnym, na który jest prowadzona rekrutacja, rozpocznie lub będzie kontynuowało obowiązek szkolny w szkole na terenie Gminy Kwidzyn	Oświadczenie rodziców/opiekunów prawnych kandydata	1
3.	Rodzeństwo kandydata w roku szkolnym, na który jest prowadzona rekrutacja, rozpocznie lub będzie kontynuowało edukację przedszkolną na terenie Gminy Kwidzyn	Oświadczenie rodziców/opiekunów prawnych kandydata	1
4.	Szkoła znajduje się bliżej miejsca zamieszkania niż szkoła obwodowa kandydata.	Oświadczenie rodziców/opiekunów prawnych kandydata	1
5.	Rodzice lub opiekunowie prawni kandydata pracują, uczą się w trybie stacjonarnym, prowadzą gospodarstwo rolne lub działalność gospodarczą	Jeden z poniższych dokumentów: - zaświadczenie z zakładu pracy o zatrudnieniu; - zaświadczenie ze szkoły potwierdzające	1 pkt dla każdego rodzica/opiekuna prawnego

² Zgodnie z art. 20 b pkt. 2 ustawy o systemie oświaty, definicja samotnego wychowywania dziecka, oznacza wychowywanie dziecka 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 rodzicem.

³ Oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem, składane jest w każdej sytuacji wymienionej jako definicja samotnego wychowywania dziecka (patrz pkt. 8). Oświadczenia składa się po rygorem odpowiedzialności karnej.

		naukę w trybie stacjonarnym; - zaświadczenie wydane przez Kasę Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego; - aktualny wydruk ze strony internetowej Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub Krajowego Rejestru Sądowego	
--	--	---	--

5. W II etapie postępowania rekrutacyjnego o przyjęciu do oddziału przedszkolnego obowiązują kryteria samorządowe, określone w **Zarządzeniu Nr 10/23 Wójta Gminy Kwidzyn z dnia 16 stycznia 2023 r. ORAZ ZAŁĄCZNIKACH DO WNIOSKU POTWIERDZAJĄCYCH ICH SPEŁNIANIE**

L.p.	Kryterium	Dokument potwierdzający spełnianie kryterium	Liczba punktów
1.	Rodzeństwo kandydata w roku szkolnym, na który jest prowadzona rekrutacja, będzie kontynuowało edukację przedszkolną w tym samym przedszkolu lub oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej.	Oświadczenie rodziców/opiekunów prawnych kandydata	1
2.	Starsze rodzeństwo kandydata w roku szkolnym, na który jest prowadzona rekrutacja, będzie kontynuowało obowiązek szkolny w szkole na terenie Gminy Kwidzyn	Oświadczenie rodziców/opiekunów prawnych kandydata	1
3.	Rodzice lub opiekunowie prawni kandydata pracują, uczą się w trybie stacjonarnym, prowadzą gospodarstwo rolne lub działalność gospodarczą	Jeden z poniższych dokumentów: - zaświadczenie z zakładu pracy o zatrudnieniu; - zaświadczenie ze szkoły potwierdzające naukę w trybie stacjonarnym; - zaświadczenie wydane przez Kasę Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego; - aktualny wydruk ze strony internetowej Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub Krajowego Rejestru Sądowego	1 pkt dla każdego rodzica/opiekuna prawnego
4.	Zadeklarowana liczba godzin pobytu kandydata w przedszkolu lub oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej ponad 5 godzin dziennie	Wniosek o przyjęcie kandydata do przedszkola lub oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej.	1

6. O przyjęciu dziecka spoza obwodu decyduje ilość punktów uzyskanych w rekrutacji. W przypadku takiej samej liczby punktów o przyjęciu decydować będzie kolejność wpływu wniosków.
7. Do wniosku należy dołączyć dokumenty lub oświadczenia potwierdzające spełnianie kryteriów wymienionych w punkcie 2,3,4,5.
8. Oświadczenie skład się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „ Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia” (Art. 150 ust. 6 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe)
9. Wypełniony wniosek/zgłoszenie:
- podpisuje jeden z rodziców/prawnych opiekunów dziecka,
 - podpisy złożone na wniosku/zgłoszeniu są potwierdzeniem zgodności informacji zawartych we wniosku/zgłoszeniu ze stanem faktycznym.

§ 2.

1. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły, który wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
2. W skład komisji rekrutacyjnej przeprowadzającej postępowanie rekrutacyjne wchodzi co najmniej 3 nauczycieli zatrudnionych w szkole.
3. W skład komisji nie mogą wchodzić:
 - a) dyrektor szkoły, w której działa komisja rekrutacyjna;
 - b) osoba, której dziecko uczestniczy w postępowaniu rekrutacyjnym przeprowadzonym do szkoły.
4. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy weryfikacja spełniania przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.
5. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej umożliwia członkom komisji zapoznanie się z wnioskami o przyjęcie do szkoły i załączonymi do nich dokumentami oraz ustala dni i godziny posiedzeń komisji.
6. Posiedzenia komisji rekrutacyjnej zwołuje i prowadzi przewodniczący komisji.
7. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może zwoływać posiedzenia komisji poza ustalonymi dniami i godzinami posiedzeń.
8. Prace komisji rekrutacyjnej są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu komisji bierze udział co najmniej 2/3 osób wchodzących w skład komisji.
9. Osoby wchodzące w skład komisji rekrutacyjnej są obowiązane do nieujawniania informacji o przebiegu posiedzenia komisji i podjętych rozstrzygnięciach, które mogą naruszać dobra osobiste kandydata lub jego rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników.
10. Protokoły postępowania rekrutacyjnego zawierają w szczególności: datę posiedzenia komisji rekrutacyjnej, imiona i nazwiska przewodniczącego oraz członków komisji obecnych na posiedzeniu, a także informacje o podjętych czynnościach lub rozstrzygnięciach. Protokół podpisuje przewodniczący i członkowie komisji rekrutacyjnej.
11. Do protokołów postępowania rekrutacyjnego załącza się w szczególności:
 - a) listę zweryfikowanych wniosków o przyjęcie do szkoły oraz informację o podjętych czynnościach, o których mowa w art. 20t ust.7 ustawy.
 - b) informację o liczbie punktów przyznanych poszczególnym kandydatom po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego;
 - c) listę kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych;
 - d) listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych.
12. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości wyniki postępowania rekrutacyjnego, w formie listy dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do przyjęcia.

§ 3.

1. Harmonogram rekrutacji do oddziałów przedszkolnych i klasy I **zgodny z załącznikiem do Zarządzenia Nr 11/23 Wójta Gminy Kwidzyn z dnia 16 stycznia 2023r.**

LP.	Rodzaj czynności	Termin w postępowaniu rekrutacyjnym	Termin w postępowaniu uzupełniającym
1.	Złożenie przez rodziców pisemnego potwierdzenia o kontynuowaniu przez dziecko wychowania przedszkolnego w kolejnym roku szkolnym	30.01.2023- 08.02.2023.	-
2.	Złożenie wniosku o przyjęcie do oddziału przedszkolnego, klasy I szkoły podstawowej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.	09.02.2023- 28.02.2023. godz. 15.00	04.04.2023. 19.04.2023. godz.15.00
3.	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków do oddziału przedszkolnego, klasy I szkoły podstawowej oraz dokumentów potwierdzających spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym, w tym dokonanie przez przewodniczącego komisji rekrutacyjnej czynności, o których mowa w art. 150 ust. 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017, poz.59)	do 10.03.2023.	do 25.04.2023.
4.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych.	do 15.03.2023. godz.12.00	do 27.04.2023. godz.12.00
5.	Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia	16.03.2023-30.03.2023 godz.15.00	28.04.2023.-08.05.2023. godz.15.00
6.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych	do 03.04.2023 godz.12.00	do 11.05.2023 godz.12.00

§ 4.

1. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata.
2. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata, o którym mowa w pkt 14. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę

punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów, która kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.

3. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
4. Dyrektor rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, o którym mowa w pkt. 15, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.

§ 5.

Przechowywanie dokumentacji z postępowania rekrutacyjnego:

- a) dane osobowe kandydata zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja tego postępowania są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń odpowiednio korzysta z wychowania przedszkolnego albo uczęszcza do szkoły lub placówki.
- b) dane osobowe kandydata nieprzyjętego zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

KARTA ZGŁOSZENIA DZIECKA
do oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej w Liczu
na rok szkolny 2023/2024 (dzieci zamieszkałe na terenie obwodu)

DANE OBOWIĄZKOWE KANDYDATA I RODZICÓW

DANE DZIECKA (wypełnić DRUKOWANYMI LITERAMI)	
Nazwisko	
Imię pierwsze Imię drugie	
Data urodzenia	
Miejsce urodzenia	
Adres zamieszkania	
PESEL	
DANE MATKI/opiekuna prawnego	
Nazwisko	
Imię	
Adres zamieszkania	
Numer telefonu	
DANE OJCA/opiekuna prawnego	
Nazwisko	
Imię	
Adres zamieszkania	
Numer telefonu	

INFORMACJA O ILOŚCI GODZIN POBYTU DZIECKA W ODDZIALE PRZEDSZKOLNYM.

☐ tak ☐ nie	Pobyt w oddziale przedszkolnym w ramach realizacji podstawy programowej od godz. 8.00 do 13.00
☐ tak ☐ nie	Pobyt w oddziale przedszkolnym ponad 5 godzin (planowany pobyt od godz. do godz., tj. godz.)

**INFORMACJE DOTYCZĄCE PRZETWARZANIA DANYCH DLA OPIEKUNÓW PRAWNYCH
PRZY PROCESIE REKRUTACJI DO ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO W SZKOLE PODSTAWOWEJ W LICZU**

1. **Administratorem** danych osobowych jest Szkoła Podstawowa w Liczu, ul. Lipowa 4, 82-500 Kwidzyn (zwana dalej Szkołą), reprezentowana przez Dyrektora.
2. Dane osobowe **będą przetwarzane** w celu przeprowadzenia naboru do oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej w Liczu, na podstawie:
 - a. art. 6 ust. 1 lit. c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r., tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze,
 - b. art. 6 ust. 1 lit. b ww. rozporządzenia, tj. przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy.Dane osobowe podane we wniosku oraz dołączonych do niego dokumentów zostaną wykorzystane wyłącznie dla potrzeb związanych z przeprowadzaniem postępowania rekrutacyjnego prowadzonego na podstawie *Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty* (Dz.U. 2019 poz. 1481 ze zm.).
3. **Odbiorcami danych** osobowych są podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa lub podmioty wskazane przez opiekunów prawnych.
4. Dane osobowe **nie będą** przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
5. Zgodnie z art. 160 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U. 2019 poz. 1148 ze zm.) 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 wychowania przedszkolnego w danym publicznym przedszkolu, oddziale przedszkolnym w publicznej szkole podstawowej lub publicznej innej formie wychowania przedszkolnego albo uczęszcza do danej publicznej szkoły, publicznej placówki, na zajęcia w publicznej placówce oświatowo-wychowawczej, na kształcenie ustawiczne w formach pozaszkolnych lub na kwalifikacyjny kurs zawodowy. Z kolei zgodnie z art. 160 ust. 2 ww. ustawy dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego **są przechowywane** w publicznym przedszkolu, publicznej innej formie wychowania przedszkolnego, publicznej szkole lub publicznej placówce, które przeprowadzały postępowanie rekrutacyjne przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola, szkoły lub placówki została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.
6. Osoba, której dane dotyczą, **ma prawo** do żądania od administratora dostępu do dotyczących go danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.
7. W związku z przetwarzaniem danych osobowych dziecka **opiekun prawny ma prawo** do żądania od Administratora dostępu, sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania.
8. Podanie danych osobowych wynikających z pkt. 2 lit. a niniejszej klauzuli **jest wymogiem ustawowym**. W pozostałych przypadkach podanie danych jest dobrowolne. W celu uczestniczenia w rekrutacji są Państwo zobowiązani do podania danych. Niepodanie danych skutkuje odmową uczestnictwa w rekrutacji.
9. Decyzje dotyczące przetwarzania danych osobowych nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany. Administrator nie profiluje danych osobowych.
10. Nie przewiduje się przetwarzania danych osobowych w celu innym niż cel, w którym dane osobowe zostały zebrane.
11. Każda osoba, której dane osobowe są przetwarzane ma prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, tel. (22) 531 03 00.
12. Inspektor ochrony danych w Szkole jest dostępny pod numerem telefonu: +48 791 150 939 lub pod adresem e-mail: biuro@solved.com.pl.

OŚWIADCZENIA WNIOSKODAWCY:

1. Oświadczam, pod rygorem odpowiedzialności karnej, że podane we wniosku dane są zgodne z aktualnym stanem faktycznym.
2. Zobowiązuję się do informowania o każdorazowej zmianie powyższych danych.
3. Oświadczam, że jestem ustawowym opiekunem małoletniego/małoletniej.

.....
miejscowość, data

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

KARTA ZGŁOSZENIA DZIECKA
do klasy I Szkoły Podstawowej w Liczu
na rok szkolny 2023/2024 (obwód szkoły)

DANE OBOWIĄZKOWE KANDYDATA I RODZICÓW

DANE DZIECKA (wypełnić DRUKOWANYMI LITERAMI)	
Nazwisko	
Imię pierwsze Imię drugie	
Data urodzenia	
Miejsce urodzenia	
Adres zamieszkania	
PESEL	
DANE MATKI/opiekuna prawnego	
Nazwisko	
Imię	
Adres zamieszkania	
Numer telefonu	
DANE OJCA/opiekuna prawnego	
Nazwisko	
Imię	
Adres zamieszkania	
Numer telefonu	

**INFORMACJE DOTYCZĄCE PRZETWARZANIA DANYCH
DLA OPIEKUNÓW PRAWNYCH PRZY PROCESIE REKRUTACJI DO SZKOŁY**

1. **Administratorem** danych osobowych jest Szkoła Podstawowa w Liczu, ul. Lipowa 4, 82-500 Kwidzyn (zwana dalej Szkołą), reprezentowana przez Dyrektora.
2. Dane osobowe **będą przetwarzane** w celu przeprowadzenia naboru do szkoły, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r., tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze. Dane osobowe podane we wniosku oraz dołączonych do niego dokumentów zostaną wykorzystane wyłącznie dla potrzeb związanych z przeprowadzaniem postępowania rekrutacyjnego prowadzonego na podstawie *Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty* (Dz.U. 2019 poz. 1481 ze zm.).
3. **Odbiorcami danych** osobowych są podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa lub podmioty wskazane przez opiekunów prawnych.
4. Dane osobowe **nie będą** przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
5. Zgodnie z art. 160 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U. 2019 poz. 1148 ze zm.) 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 wychowania przedszkolnego w danym publicznym przedszkolu, oddziale przedszkolnym w publicznej szkole podstawowej lub publicznej innej formie wychowania przedszkolnego albo uczęszcza do danej publicznej szkoły, publicznej placówki, na zajęcia w publicznej placówce oświatowo-wychowawczej, na kształcenie ustawiczne w formach pozaszkolnych lub na kwalifikacyjny kurs zawodowy. Z kolei zgodnie z art. 160 ust. 2 ww. ustawy dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego **są przechowywane** w publicznym przedszkolu, publicznej innej formie wychowania przedszkolnego, publicznej szkole lub publicznej placówce, które przeprowadzały postępowanie rekrutacyjne przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola, szkoły lub placówki została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.
6. Osoba, której dane dotyczą, **ma prawo** do żądania od administratora dostępu do dotyczących go danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.
7. W związku z przetwarzaniem danych osobowych dziecka **opiekun prawny ma prawo** do żądania od Administratora dostępu, sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania.
8. Podanie danych osobowych **jest wymogiem ustawowym**. W celu uczestniczenia w rekrutacji są Państwo zobowiązani do podania danych. Niepodanie danych skutkuje odmową uczestnictwa w rekrutacji.
9. Decyzje dotyczące przetwarzania danych osobowych nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany. Administrator nie profiluje danych osobowych.
10. Nie przewiduje się przetwarzania danych osobowych w celu innym niż cel, w którym dane osobowe zostały zebrane.
11. Każda osoba, której dane osobowe są przetwarzane ma prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, tel. (22) 531 03 00.
12. Inspektor ochrony danych w Szkole jest dostępny pod numerem telefonu: +48 791 150 939 lub pod adresem e-mail: biuro@solved.com.pl.

OŚWIADCZENIA WNIOSKODAWCY:

- Oświadczam, pod rygorem odpowiedzialności karnej, że podane we wniosku dane są zgodne z aktualnym stanem faktycznym.
- Zobowiązuję się do informowania o każdorazowej zmianie powyższych danych.
- Oświadczam, że jestem ustawowym opiekunem małoletniego/małoletniej.

.....
miejscowość, data

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

WNIOSEK O PRZYJĘCIE DZIECKA
do Szkoły Podstawowej w Liczu
na rok szkolny 2023/2024 kl (poza rejonem)

1. DANE OBOWIĄZKOWE KANDYDATA I RODZICÓW

DANE DZIECKA	
Nazwisko	
Imię pierwsze Imię drugie	
Data urodzenia	
Miejsce urodzenia	
Adres zamieszkania	
PESEL	
DANE MATKI/opiekuna prawnego	
Nazwisko	
Imię	
Adres zamieszkania	
Numer telefonu	
Adres poczty elektronicznej	
DANE OJCA/opiekuna prawnego	
Nazwisko	
Imię	
Adres zamieszkania	
Numer telefonu	
Adres poczty elektronicznej	
Nazwa i adres szkoły obwodowej	

**INFORMACJE DOTYCZĄCE PRZETWARZANIA DANYCH
DLA OPIEKUNÓW PRAWNYCH PRZY PROCESIE REKRUTACJI DO SZKOŁY**

1. **Administratorem** danych osobowych jest Szkoła Podstawowa w Liczu, ul. Lipowa 4, 82-500 Kwidzyn (zwana dalej Szkołą), reprezentowana przez Dyrektora.
2. Dane osobowe **będą przetwarzane** w celu przeprowadzenia naboru do szkoły, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r., tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze. Dane osobowe podane we wniosku oraz dołączonych do niego dokumentów zostaną wykorzystane wyłącznie dla potrzeb związanych z przeprowadzaniem postępowania rekrutacyjnego prowadzonego na podstawie *Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty* (Dz.U. 2019 poz. 1481 ze zm.).
3. **Odbiorcami danych** osobowych są podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa lub podmioty wskazane przez opiekunów prawnych.
4. Dane osobowe **nie będą** przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
5. Zgodnie z art. 160 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U. 2019 poz. 1148 ze zm.) 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 wychowania przedszkolnego w danym publicznym przedszkolu, oddziale przedszkolnym w publicznej szkole podstawowej lub publicznej innej formie wychowania przedszkolnego albo uczęszcza do danej publicznej szkoły, publicznej placówki, na zajęcia w publicznej placówce oświatowo-wychowawczej, na kształcenie ustawiczne w formach pozaszkolnych lub na kwalifikacyjny kurs zawodowy. Z kolei zgodnie z art. 160 ust. 2 ww. ustawy dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego **są przechowywane** w publicznym przedszkolu, publicznej innej formie wychowania przedszkolnego, publicznej szkole lub publicznej placówce, które przeprowadzały postępowanie rekrutacyjne przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola, szkoły lub placówki została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.
6. Osoba, której dane dotyczą, **ma prawo** do żądania od administratora dostępu do dotyczących go danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.
7. W związku z przetwarzaniem danych osobowych dziecka **opiekun prawny ma prawo** do żądania od Administratora dostępu, sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania.
8. Podanie danych osobowych **jest wymogiem ustawowym**. W celu uczestniczenia w rekrutacji są Państwo zobowiązani do podania danych. Niepodanie danych skutkuje odmową uczestnictwa w rekrutacji.
9. Decyzje dotyczące przetwarzania danych osobowych nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany. Administrator nie profiluje danych osobowych.
10. Nie przewiduje się przetwarzania danych osobowych w celu innym niż cel, w którym dane osobowe zostały zebrane.
11. Każda osoba, której dane osobowe są przetwarzane ma prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, tel. (22) 531 03 00.
12. Inspektor ochrony danych w Szkole jest dostępny pod numerem telefonu: +48 791 150 939 lub pod adresem e-mail: biuro@solved.com.pl.

OŚWIADCZENIA WNIOSKODAWCY:

- Oświadczam, pod rygorem odpowiedzialności karnej, że podane we wniosku dane są zgodne z aktualnym stanem faktycznym.
- Zobowiązuję się do informowania o każdorazowej zmianie powyższych danych.
- Oświadczam, że jestem ustawowym opiekunem małoletniego/małoletniej.

.....
miejscowość, data

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

2. INFORMACJE O SPEŁNIANIU KRYTERIÓW OKREŚLONYCH W USTAWIE O SYSTEMIE OŚWIATY I ZAŁACZNIKACH DO WNIOSKU POTWIERDZAJĄCYCH ICH SPEŁNIANIE.

* Jeśli chcą Państwo, by komisja rekrutacyjna wzięła pod uwagę spełnianie danego kryterium, w kolumnie czwartej tego kryterium, proszę napisać TAK i zgodnie z instrukcją w kolumnie trzeciej, dołączyć do wniosku dokumenty potwierdzające spełnianie tego kryterium

L.p.	Kryterium	Dokument potwierdzający spełnianie kryterium	Zgłoszenie kryterium do oceny Tak*
1.	Wielodzietność rodziny kandydata	Oświadczenie⁴ o wielodzietności rodziny kandydata	
2.	Niepełnosprawność kandydata	Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność lub 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. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.) <i>Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata</i>	
3.	Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata	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. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.) <i>Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata</i>	
4.	Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata	Orzeczenia o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenia 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. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.) <i>Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata</i>	
5.	Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata	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. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.) <i>Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica</i>	
6.	Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie ⁵	Prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie⁶ o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem <i>Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata</i>	
7.	Objęcie kandydata pieczą zastępczą	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 2013 r. poz. 135, z 2012 r. poz. 1519 oraz z 2013 r. poz. 154 i 866) <i>Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata</i>	

Do wniosku dołączam dokumenty potwierdzające spełnianie kryterium wymienionego w punkcie

⁴ Zgodnie z Art. 20 t ust.6 ustawy o systemie oświaty, oświadczenia, składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.”.Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.

⁵ Zgodnie z art. 20 b pkt. 2 ustawy o systemie oświaty, definicja samotnego wychowywania dziecka, oznacza wychowywanie dziecka 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 rodzicem.

⁶ Oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem, składane jest w każdej sytuacji wymienionej jako definicja samotnego wychowywania dziecka (patrz pkt. 8). Oświadczenia składa się po rygorem odpowiedzialności karnej.

3. INFORMACJE O SPEŁNIANIU KRYTERIÓW OKREŚLONYCH W ZARZĄDZENIU NR 10/23 WÓJTA GMINY KWIDZYN Z DNIA 16 STYCZNIA 2023 r. ZGODNIE Z ZAŁĄCZNIKIEM NR 1 DO ZARZĄDZENIA

**) Jeśli chcą Państwo, by komisja rekrutacyjna wzięła pod uwagę spełnianie danego kryterium, w kolumnie trzeciej tego kryterium, proszę napisać TAK i zgodnie z instrukcją w kolumnie drugiej, dołączyć do wniosku dokumenty potwierdzające spełnianie tego kryterium*

L.p.	Kryterium	Dokument potwierdzający spełnianie kryterium	Zgłoszenie kryterium do oceny Tak*
1.	Kandydat uczęszczał w poprzednim roku szkolnym do przedszkola lub oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej lub szkoły podstawowej na terenie Gminy Kwidzyn	Oświadczenie rodziców/opiekunów prawnych kandydata	
2.	Rodzeństwo kandydata w roku szkolnym, na który jest prowadzona rekrutacja, rozpocznie lub będzie kontynuowało obowiązek szkolny w szkole na terenie Gminy Kwidzyn	Oświadczenie rodziców/opiekunów prawnych kandydata	
3.	Rodzeństwo kandydata w roku szkolnym, na który jest prowadzona rekrutacja, rozpocznie lub będzie kontynuowało edukację przedszkolną na terenie Gminy Kwidzyn	Oświadczenie rodziców/opiekunów prawnych kandydata	
4.	Szkoła znajduje się bliżej miejsca zamieszkania niż szkoła obwodowa kandydata.	Oświadczenie rodziców/opiekunów prawnych kandydata.	
5.	Rodzice lub opiekunowie prawni kandydata pracują, uczą się w trybie stacjonarnym, prowadzą gospodarstwo rolne lub działalność gospodarczą	Jeden z poniższych dokumentów: - zaświadczenie z zakładu pracy o zatrudnieniu; - zaświadczenie ze szkoły potwierdzające naukę w trybie stacjonarnym; - zaświadczenie wydane przez Kasę Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego; - aktualny wydruk ze strony internetowej Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub Krajowego Rejestru Sądowego	

1. Do wniosku dołączam oświadczenia o spełnianiu kryteriów wymienionych w punkcie

Oświadczenia wnioskodawcy

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

.....

Data

.....

Czytelny podpis wnioskodawcy- rodzica kandydata

.....

data i podpis matki/prawnej opiekunki

.....

data i podpis ojca/opiekuna prawnego

****rekrutację kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły ogłasza się tylko w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami po przeprowadzeniu zapisu kandydatów zamieszkałych w obwodzie szkoły.**

****WNIOSEK O PRZYJĘCIE DZIECKA**
do oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej w Liczu
na rok szkolny 2023/2024 (poza obwodem gminy)

1. DANE OBOWIĄZKOWE KANDYDATA I RODZICÓW

DANE DZIECKA	
Nazwisko	
Imię pierwsze Imię drugie	
Data urodzenia	
Miejsce urodzenia	
Adres zamieszkania	
PESEL	
DANE MATKI/opiekuna prawnego	
Nazwisko	
Imię	
Adres zamieszkania	
Numer telefonu	
Adres poczty elektronicznej	
DANE OJCA/opiekuna prawnego	
Nazwisko	
Imię	
Adres zamieszkania	
Numer telefonu	
Adres poczty elektronicznej	
Nazwa i adres przedszkola obwodowego	

2. INFORMACJA O ILOŚCI GODZIN POBYTU DZIECKA W ODDZIALE PRZEDSZKOLNYM.

☐ tak ☐ nie	Pobyt w oddziale przedszkolnym w ramach realizacji podstawy programowej od godz. 8.00 do 13.00
☐ tak ☐ nie	Pobyt w oddziale przedszkolnym ponad 5 godzin (planowany pobyt od godz. do godz., tj. godz.)

**INFORMACJE DOTYCZĄCE PRZETWARZANIA DANYCH DLA OPIEKUNÓW PRAWNYCH
PRZY PROCESIE REKRUTACJI DO ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO W SZKOLE PODSTAWOWEJ W LICZU**

1. **Administratorem** danych osobowych jest Szkoła Podstawowa w Liczu, ul. Lipowa 4, 82-500 Kwidzyn (zwana dalej Szkołą), reprezentowana przez Dyrektora.
2. Dane osobowe **będą przetwarzane** w celu przeprowadzenia naboru do oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej w Liczu, na podstawie:
 - a. art. 6 ust. 1 lit. c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r., tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze,
 - b. art. 6 ust. 1 lit. b ww. rozporządzenia, tj. przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy.Dane osobowe podane we wniosku oraz dołączonych do niego dokumentów zostaną wykorzystane wyłącznie dla potrzeb związanych z przeprowadzaniem postępowania rekrutacyjnego prowadzonego na podstawie *Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty* (Dz.U. 2019 poz. 1481 ze zm.).
3. **Odbiorcami danych** osobowych są podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa lub podmioty wskazane przez opiekunów prawnych.
4. Dane osobowe **nie będą** przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
5. Zgodnie z art. 160 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U. 2019 poz. 1148 ze zm.) 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 wychowania przedszkolnego w danym publicznym przedszkolu, oddziale przedszkolnym w publicznej szkole podstawowej lub publicznej innej formie wychowania przedszkolnego albo uczęszcza do danej publicznej szkoły, publicznej placówki, na zajęcia w publicznej placówce oświatowo-wychowawczej, na kształcenie ustawiczne w formach pozaszkolnych lub na kwalifikacyjny kurs zawodowy. Z kolei zgodnie z art. 160 ust. 2 ww. ustawy dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego **są przechowywane** w publicznym przedszkolu, publicznej innej formie wychowania przedszkolnego, publicznej szkole lub publicznej placówce, które przeprowadzały postępowanie rekrutacyjne przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola, szkoły lub placówki została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.
6. Osoba, której dane dotyczą, **ma prawo** do żądania od administratora dostępu do dotyczących go danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.
7. W związku z przetwarzaniem danych osobowych dziecka **opiekun prawny ma prawo** do żądania od Administratora dostępu, sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania.
8. Podanie danych osobowych wynikających z pkt. 2 lit. a niniejszej klauzuli **jest wymogiem ustawowym**. W pozostałych przypadkach podanie danych jest dobrowolne. W celu uczestniczenia w rekrutacji są Państwo zobowiązani do podania danych. Niepodanie danych skutkuje odmową uczestnictwa w rekrutacji.
9. Decyzje dotyczące przetwarzania danych osobowych nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany. Administrator nie profiluje danych osobowych.
10. Nie przewiduje się przetwarzania danych osobowych w celu innym niż cel, w którym dane osobowe zostały zebrane.
11. Każda osoba, której dane osobowe są przetwarzane ma prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, tel. (22) 531 03 00.
12. Inspektor ochrony danych w Szkole jest dostępny pod numerem telefonu: +48 791 150 939 lub pod adresem e-mail: biuro@solved.com.pl.

OŚWIADCZENIA WNIOSKODAWCY:

- Oświadczam, pod rygorem odpowiedzialności karnej, że podane we wniosku dane są zgodne z aktualnym stanem faktycznym.
- Zobowiązuję się do informowania o każdorazowej zmianie powyższych danych.
- Oświadczam, że jestem ustawowym opiekunem małoletniego/małoletniej.

.....
miejscowość, data

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

3. INFORMACJE O SPEŁNIANIU KRYTERIÓW OKREŚLONYCH W USTAWIE O SYSTEMIE OŚWIATY I ZAŁACZNIKACH DO WNIOSKU POTWIERDZAJĄCYCH ICH SPEŁNIANIE.

* Jeśli chcą Państwo, by komisja rekrutacyjna wzięła pod uwagę spełnianie danego kryterium, w kolumnie czwartej tego kryterium, proszę napisać TAK i zgodnie z instrukcją w kolumnie trzeciej, dołączyć do wniosku dokumenty potwierdzające spełnianie tego kryterium

L.p.	Kryterium	Dokument potwierdzający spełnianie kryterium	Zgłoszenie kryterium do oceny Tak*
1.	Wielodzietność rodziny kandydata	Oświadczenie⁷ o wielodzietności rodziny kandydata	
2.	Niepełnosprawność kandydata	Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność lub 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. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.) <i>Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata</i>	
3.	Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata	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. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.) <i>Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata</i>	
4.	Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata	Orzeczenia o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenia 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. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.) <i>Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata</i>	
5.	Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata	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. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.) <i>Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica</i>	
6.	Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie ⁸	Prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie⁹ o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem <i>Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata</i>	
7.	Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą	Dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2013 r. poz. 135, z 2012 r. poz. 1519 oraz z 2013 r. poz. 154 i 866) <i>Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata</i>	

Do wniosku dołączam dokumenty potwierdzające spełnianie kryterium wymienionego w punkcie

⁷ Zgodnie z Art. 20 t ust.6 ustawy o systemie oświaty, oświadczenia, składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.”.Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.

⁸ Zgodnie z art. 20 b pkt. 2 ustawy o systemie oświaty, definicja samotnego wychowywania dziecka, oznacza wychowywanie dziecka 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 rodzicem.

⁹ Oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem, składane jest w każdej sytuacji wymienionej jako definicja samotnego wychowywania dziecka (patrz pkt. 8). Oświadczenia składa się po rygorem odpowiedzialności karnej.

4. INFORMACJE O SPEŁNIANIU KRYTERIÓW OKREŚLONYCH W ZARZĄDZENIU NR 10/23 WÓJTA GMINY KWIDZYN Z DNIA 16 STYCZNIA 2023r. ORAZ ZAŁĄCZNIKACH DO WNIOSKU POTWIERDZAJĄCYCH ICH SPEŁNIANIE.

*) Jeśli chcą Państwo, by komisja rekrutacyjna wzięła pod uwagę spełnianie danego kryterium, w kolumnie trzeciej tego kryterium, proszę napisać TAK i zgodnie z instrukcją w kolumnie drugiej, dołączyć do wniosku dokumenty potwierdzające spełnianie tego kryterium

L.p.	Kryterium	Dokument potwierdzający spełnianie kryterium	Zgłoszenie kryterium do oceny Tak*
1.	Rodzeństwo kandydata w roku szkolnym, na który jest prowadzona rekrutacja, będzie kontynuowało edukację przedszkolną w tym samym przedszkolu lub oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej.	Oświadczenie rodziców/opiekunów prawnych kandydata	
2.	Starsze rodzeństwo kandydata w roku szkolnym, na który jest prowadzona rekrutacja, będzie kontynuowało obowiązek szkolny w szkole na terenie Gminy Kwidzyn	Oświadczenie rodziców/opiekunów prawnych kandydata	
3.	Rodzice lub opiekunowie prawni kandydata pracują, uczą się w trybie stacjonarnym, prowadzą gospodarstwo rolne lub działalność gospodarczą	Jeden z poniższych dokumentów: - zaświadczenie z zakładu pracy o zatrudnieniu; - zaświadczenie ze szkoły potwierdzające naukę w trybie stacjonarnym; - zaświadczenie wydane przez Kasę Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego; - aktualny wydruk ze strony internetowej Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub Krajowego Rejestru Sądowego	
4.	Zadeklarowana liczba godzin kandydata w przedszkolu lub oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej ponad 5 godzin dziennie.	Wniosek o przyjęcie kandydata do przedszkola lub oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej.	

Do wniosku dołączam oświadczenia o spełnianiu kryteriów wymienionych w punkcie

Oświadczenia wnioskodawcy

Oświadczam, że podane we wniosku oraz załącznikach do wniosku dane są zgodne z aktualnym stanem faktycznym.¹⁰

.....

Data

.....

Czytelny podpis wnioskodawcy- rodzica kandydata

****rekrutację kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły ogłasza się tylko w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami po przeprowadzeniu zapisu kandydatów zamieszkałych w obwodzie szkoły.**