

**ZASADY REKRUTACJI**  
**do klas pierwszych w szkołach podstawowych**  
**w Gminie Lipnica Wielka**  
**na rok szkolny 2019/2020**

**I. Informacje ogólne:**

Zapisy do klas pierwszych w szkołach podstawowych odbywają się w dniach **od 25 lutego do 15 marca 2019 roku**.

Postępowanie rekrutacyjne dotyczy tylko uczniów mieszkających poza obwodem danej szkoły podstawowej – uczniowie mieszkający w obwodzie szkoły podstawowej są zapisywani do szkoły bez postępowania rekrutacyjnego.

Wnioski rekrutacyjnej w wersji papierowej można składać w kancelarii danej szkoły podstawowej w godzinach od **8.00 do 13.00**.

W przypadku kontynuacji nauki w klasie pierwszej przez dziecko, które było w oddziale przedszkolnym w danej szkole podstawowej, rodzic (opiekun prawny) składa u dyrektora **Deklarację kontynuacji nauki w szkole podstawowej (Załącznik nr 1)** w terminie do dnia **22 lutego 2019 roku**. **Niezłożenie deklaracji jest jednoznaczne z rezygnacją z miejsca w klasie pierwszej danej szkoły podstawowej od dnia 01 września 2019 r.**

Komisja Rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych oraz przyjętych i nieprzyjętych poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie danej szkoły podstawowej.

1. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się na kolejny rok szkolny **na wolne miejsca** w klasie pierwszej danej szkoły podstawowej.
2. **Wniosek** o przyjęcie do klasy pierwszej szkoły podstawowej stanowi **Załącznik Nr 2**.
3. Do wniosku dołącza się dokumenty i oświadczenia potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów rekrutacyjnych.

**II. Kryteria rekrutacji do klas pierwszych w szkołach podstawowych:**

Po zapisaniu uczniów mieszkających w obwodzie danej szkoły podstawowej do klasy pierwszej, w przypadku wolnych miejsc w klasie, szkoła prowadzi postępowanie rekrutacyjne:

Określa się następujące kryteria brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym do szkoły podstawowej posiadającej obwód, prowadzonej przez Gminę Lipnica Wielka wraz z odpowiadającą im liczbą punktów:

- 1) Miejsce pracy jednego z rodziców w obwodzie szkoły – 2 pkt;
- 2) Rodzeństwo ucznia uczęszcza do danej szkoły podstawowej, oddziału przedszkolnego przy szkole podstawowej – 4 pkt;
- 3) Samotne wychowywanie ucznia – 6 pkt;
- 4) Uczeń mieszka w odległości do 3 km od szkoły – 8 pkt;
- 5) Uczeń kontynuuje naukę po ukończeniu oddziału przedszkolnego lub innej formy wychowania przedszkolnego przy danej szkole podstawowej – 10 pkt.

Dokumentami niezbędnymi do potwierdzenia kryteriów określonych powyżej w punktach 1-5 są odpowiednio:

- 1) Oświadczenie – jedno z rodziców (opiekunów prawnych) ucznia pracuje/prowodzi gospodarstwo rolne lub prowadzi działalność gospodarczą w obwodzie szkoły - zał. Nr 3;
- 2) Oświadczenie – rodzeństwo ucznia uczęszcza do oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej, innej formy wychowania przedszkolnego szkoły podstawowej - zał. Nr 4;
- 3) Oświadczenie o samotnym wychowywaniu ucznia w rodzinie – zał. Nr 5;
- 4) Oświadczenie o zamieszkaniu ucznia w odległości do 3 km od szkoły - zał. Nr 6;
- 5) Oświadczenie o uczęszczaniu do oddziału przedszkolnego przy danej szkole podstawowej/innej formie wychowania przedszkolnego w danej szkole podstawowej - zał. Nr 7.

Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła podstawowa nadal dysponuje wolnymi miejscami dyrektor przeprowadza postępowanie uzupełniające.

Do postępowania uzupełniającego niniejsze zasady rekrutacji stosuje się odpowiednio.

### **III. Tryb odwoławczy.**

W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych, rodzic (opiekun prawny) kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do klasy pierwszej w szkole podstawowej.

Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica/opiekuna prawnego.

W terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia rodzic (opiekun prawny) kandydata może wnieść do dyrektora szkoły podstawowej odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.

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

### **Przetwarzanie danych osobowych w procesie rekrutacji.**

1. Administratorem danych osobowych pozyskanych w procesie rekrutacji do klas pierwszych szkoły podstawowej jest dyrektor danej szkoły podstawowej.
2. Dyrektor szkoły podstawowej wyznaczył Inspektora Danych Osobowych, z którym można się kontaktować w sprawie prawidłowości przetwarzania danych osobowych pod numerem telefonu: 609-651-709 lub adresem poczty email: [iodo.public@gmail.com](mailto:iodo.public@gmail.com)
3. Celem zbierania i przetwarzania danych osobowych jest rekrutacja do klasy pierwszej przy danej szkole podstawowej na rok szkolny 2019/2020.
4. Podstawą prawną przetwarzania danych jest obowiązek prawny ciążyący na administratorze tj. art. 6 ust. 1 lit. c rozporządzenia RODO, w związku z art. 150 ust. 1 ustawy Prawo oświatowe (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 roku, poz. 996 ze zm.) – w zakresie danych osobowych identyfikacyjnych dziecka i jego rodziców.
5. Rodzic/prawny opiekun na prawo wglądu, sprostowania i uzupełnienia do danych osobowych, zgodnie z podanymi terminami prowadzenia rekrutacji. W celu skorzystania z powyższych praw należy zgłosić się do dyrektora szkoły.
6. Pozyskane dane osobowe nie będą profilowane, ani przekazywane do państw trzecich i organizacji międzynarodowych.

7. W trakcie pracy Komisja Rekrutacyjna może żądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach lub może zwrócić się do wójta gminy właściwego ze względu na miejsce zamieszkania kandydata o potwierdzenie tych okoliczności (podstawa prawna: art. 150 ust. 7 i 8 Prawa oświatowego).
8. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego będą przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń uczęszcza do publicznej szkoły podstawowej.
9. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w publicznej szkole podstawowej, która przeprowadzała postępowanie rekrutacyjne, przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.
10. W przypadku stwierdzenia przetwarzania danych osobowych niezgodnie z prawem, przysługuje prawo złożenia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

#### **Wykaz Załączników:**

- a) **Załącznik Nr 1:** Deklaracja kontynuacji nauki w szkole podstawowej.
- b) **Załącznik Nr 2:** Wniosek o przyjęcie dziecka klasy pierwszej w szkole podstawowej w roku szkolnym 2019/2020.
- c) **Załącznik Nr 3:** Oświadczenie – jedno z rodziców (opiekunów prawnych) ucznia pracuje prowadzi gospodarstwo rolne lub prowadzi działalność gospodarczą w obwodzie szkoły.
- d) **Załącznik Nr 4:** Oświadczenie - rodzeństwo ucznia uczęszcza do oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej, innej formy wychowania przedszkolnego szkoły podstawowej.
- e) **Załącznik Nr 5:** Oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka.
- f) **Załącznik Nr 6:** Oświadczenie o zamieszkaniu ucznia w odległości do 3 km od szkoły.
- g) **Załącznik Nr 7:** Oświadczenie o uczęszczaniu do oddziału przedszkolnego przy danej szkole podstawowej/innej formie wychowania przedszkolnego w danej szkole podstawowej.



**WNIOSEK O PRZYJĘCIE DZIECKA DO  
KLASY PIERWSZEJ W SZKOLE PODSTAWOWEJ NA TERENIE GMINY  
LIPNICA WIELKA W ROKU SZKOLNYM 2019/2020**

(Wniosek wypełniają rodzice lub opiekunowie prawni dziecka. Wniosek należy wypełnić drukowanymi literami.  
Przy oznaczeniu \* skreślić niewłaściwe)

Proszę o przyjęcie mojego dziecka do:

Szkoły Podstawowej nr 1 im. Świętej Królowej Jadwigi w Lipnicy Wielkiej

**I. DANE DZIECKA**

**1. Dane osobowe dziecka**

Imię / Imiona:

Nazwisko:

Data urodzenia:

Miejsce urodzenia:

PESEL:

Seria i nr paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość  
(w przypadku braku nr PESEL)

**2. Adres zamieszkania dziecka**

Kod pocztowy: \_\_ - \_\_ \_\_, Miejscowość: ....., Nr domu.....

**II. DANE RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH**

<b>Dane matki/opiekunki prawnej</b>	<b>Dane ojca/opiekuna prawnego</b>
Imię	Imię
Nazwisko	Nazwisko
Telefon kontaktowy (o ile posiada)	Telefon kontaktowy (o ile posiada)
Adres e-mail (o ile posiada)	Adres e-mail (o ile posiada)
<b>Adres zamieszkania matki/opiekunki prawnej:</b>	<b>Adres zamieszkania ojca/opiekuna prawnego:</b>
Kod pocztowy:.....	Kod pocztowy:.....
Miejscowość:.....	Miejscowość:.....
Ulica: .....	Ulica: .....
Nr domu: .....	Nr domu: .....
Nr lokalu: .....	Nr lokalu: .....

**III. Informacja dotycząca spełnienia kryteriów w postępowaniu rekrutacyjnym:**

Należy potwierdzić znakiem „X” w kolumnie 3 – jeśli spełnia się dane kryterium brane pod uwagę na kolejnych etapach postępowania rekrutacyjnego.

<b>Postępowanie rekrutacyjne</b>				
<b>L.p.</b>	<b>WYPEŁNIA WNIOSKODAWCA</b>		<b>WYPEŁNIA KOMISJA REKRUTACYJNA</b>	
	<b>KRYTERIUM</b>	<b>Potwierdzenie spełnienia kryterium</b> (wstawiony znak „X” w kol. 3)	Nazwa załącznika do wniosku potwierdzającego spełnienie danego kryterium	
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
			<b>Przyznane punkty</b> (kryteria mają różną wartość)	
1.	Miejsce pracy jednego z rodziców w obwodzie szkoły.		<b>Oświadczenie</b> – jedno z rodziców (opiekunów prawnych) ucznia pracuje / prowadzi gospodarstwo rolne lub prowadzi działalność gospodarczą w obwodzie szkoły - zał. nr 3 <b>(2 punkty)</b>	
2.	Rodzeństwo ucznia uczęszcza do danej szkoły podstawowej, oddziału przedszkolnego przy szkole podstawowej.		<b>Oświadczenie</b> – rodzeństwo ucznia uczęszcza do oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej, innej formy wychowania przedszkolnego szkoły podstawowej – zał. nr 4 <b>(4 punkty)</b>	
3.	Samotne wychowywanie ucznia.		<b>Oświadczenie</b> o samotnym wychowywaniu dziecka – zał. nr 5 <b>(6 punktów)</b>	
4.	Uczeń mieszka w odległości do 3 km od szkoły.		<b>Oświadczenie</b> o zamieszkaniu ucznia w odległości do 3 km od szkoły - zał. nr 6 <b>(8 punktów)</b>	
5.	Uczeń kontynuuje naukę po ukończeniu oddziału przedszkolnego lub innej formy wychowania przedszkolnego przy danej szkole podstawowej.		<b>Oświadczenie</b> o uczęszczaniu do oddziału przedszkolnego przy danej szkole podstawowej/ innej formie wychowania przedszkolnego w danej szkole podstawowej - zał. nr 7 <b>(10 punktów)</b> .	
<b>Suma punktów:</b>				

**Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może żądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach!.**

- Oświadczam/-my, że dane przedstawione w niniejszym wniosku są zgodnie ze stanem faktycznym i jestem świadomy/jesteśmy świadomi odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywych informacji.
- Oświadczam/-my, że przyjmuję/-my do wiadomości i wyrażam/-my zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych we wniosku wraz z załącznikami, w celach statystycznych i sprawach związanych z rekrutacją do przedszkola/oddziału przedszkolnego/punktu przedszkolnego. Przetwarzanie danych odbywać się będzie zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2018 roku, poz. 1000, z późn. zm.).
- Składając niniejszy wniosek w postępowaniu rekrutacyjnym, potwierdzam zapoznanie się z zasadami przetwarzania danych osobowych określonymi w regulaminie rekrutacji.

.....  
(data)

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

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

#### IV. DECYZJA DOTYCZĄCA ZAKWALIFIKOWANIA DZIECKA

Komisja Rekrutacyjna na posiedzeniu w dniu ..... podjęła następującą decyzję:

- 1) o zakwalifikowaniu dziecka do klasy pierwszej szkoły podstawowej;
- 2) niezakwalifikowaniu dziecka do klasy pierwszej szkoły podstawowej;

\* niepotrzebne skreślić (pkt 1 lub 2 do wyboru)

#### Uzasadnienie odmowy zakwalifikowania dziecka:

.....

.....

.....

.....

Podpisy Przewodniczącego oraz Członków Komisji Rekrutacyjnej

1) ..... – Przewodniczący.....  
(imię i nazwisko) (pełniona funkcja w placówce) (podpis)

2) ..... – Członek Komisji.....  
(imię i nazwisko) (pełniona funkcja w placówce) (podpis)

1) ..... – Członek Komisji.....  
(imię i nazwisko) (pełniona funkcja w placówce) (podpis)

Data: .....

**Załącznik Nr 3**  
**do Zasad rekrutacji do klas pierwszych w szkołach podstawowych**  
**w Gminie Lipnica Wielka na rok szkolny 2019/2020**

.....  
data

.....  
imię i nazwisko Wnioskodawcy

.....  
adres zamieszkania

**OŚWIADCZENIE**

**OŚWIADCZENIE O ZATRUDNIENIU/PROWADZENIU GOSPODARSTWA ROLNEGO LUB DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ RODZICA/OPIEKUNA PRAWNEGO UCZNIĄ \***

Oświadczam, że pracuję, prowadzę gospodarstwo rolne lub działalność gospodarczą w obwodzie szkoły .....

L.p.	Nazwisko i imię rodzica/ opiekuna prawnej	Nazwa zakładu pracy/ działalność gospodarcza

Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....  
czytelny podpis Wnioskodawcy

\* niewłaściwe skreślić



**Załącznik Nr 4**  
**do Zasad rekrutacji do klas pierwszych w szkołach podstawowych**  
**w Gminie Lipnica Wielka na rok szkolny 2019/2020**

.....  
(miejsowość, data)

.....

.....  
(imię i nazwisko rodziców/prawnych opiekunów)

.....

.....  
(adres zamieszkania)

**OŚWIADCZENIE**  
**O UCZĘSZCZANIU PRZEZ RODZEŃSTWO UCZNIA DO ODDZIAŁU**  
**PRZEDSZKOLNEGO**  
**W SZKOLE PODSTAWOWEJ, PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO, SZKOŁY**  
**PODSTAWOWEJ,**

Oświadczam, że następujące rodzeństwo kandydata uczęszcza do oddziału przedszkolnego lub szkoły podstawowej:

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

(wpisać imię i nazwisko dzieci, nazwę szkoły i dodatkowo wskazać klasę)

Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

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

**Załącznik Nr 5**  
**do Zasad rekrutacji do klas pierwszych w szkołach podstawowych**  
**w Gminie Lipnica Wielka na rok szkolny 2019/2020**

.....  
(miejsowość, data)

.....  
imię i nazwisko Wnioskodawcy

.....  
(adres zamieszkania)

**OŚWIADCZENIE**  
**O SAMOTNYM WYCHOWANIU UCZNIĄ W RODZINIE**

Oświadczam, że samotnie wychowuję dziecko, o którego przyjęcie do szkoły podstawowej wnioskuję

.....  
(imię i nazwisko dziecka)

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

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

\* niewłaściwe skreślić

*Uwaga!. Samotne wychowanie dziecka oznacza to 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.*

**Załącznik Nr 6**  
**do Zasad rekrutacji do klas pierwszych w szkołach podstawowych**  
**w Gminie Lipnica Wielka na rok szkolny 2019/2020**

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(imię i nazwisko Wnioskodawcy)

.....  
(adres zamieszkania)

**OŚWIADCZENIE**  
**O ZAMIESZKANIU UCZNI**

Oświadczam, że miejsce zamieszkania kandydata wynosi do 3 km od szkoły podstawowej

.....  
(imię i nazwisko dziecka)

Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....  
czytelny podpis Wnioskodawcy

\* niewłaściwe skreślić

**Załącznik Nr 7**  
**do Zasad rekrutacji do klas pierwszych w szkołach podstawowych**  
**w Gminie Lipnica Wielka na rok szkolny 2019/2020**

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(imię i nazwisko Wnioskodawcy)

.....  
(adres zamieszkania)

**POTWIERDZENIE O KONTYNUACJI NAUKI**

Oświadczam, że .....  
(imię i nazwisko ucznia)

w roku szkolnym .....uczęszczał do oddziału przedszkolnego\*/szkoły  
podstawowej \*.....  
( nazwa szkoły )

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia

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

\*Niepotrzebne skreślić