BURMISTRZ
Miasta Sandomierza

Zarządzenie Nr 7/2020/CUW
Burmistrza Miasta Sandomierza
z dnia 15 stycznia 2020 r.

w sprawie ustalenia harmonogramu i ogólnych zasad rekrutacji dzieci do Samorządowych Przedszkoli i Szkół Podstawowych prowadzonych przez Gminę Sandomierz

Na podstawie art. 6 ust. 1 art. 7 ust. 1 pkt. 8, art. 30 ust. 1 oraz art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 506 z późn. zm.), art. 130 ust. 1 i art. 154 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2019 r, poz. 1148 z późn. zm.) oraz Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 sierpnia 2019 roku w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów (Dz. U. z 2019 r, poz. 1737)

zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadzam harmonogram postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego, a także terminy składania dokumentów do Przedszkoli Samorządowych i klas pierwszych Szkół Podstawowych stanowiących odpowiednio Załącznik Nr 1 i Załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wprowadzam Zasady Ogólne Rekrutacji dzieci do Samorządowych Przedszkoli i Szkół Podstawowych prowadzonych przez Gminę Sandomierz, stanowiące odpowiednio Załączniki Nr 3 i Załącznik Nr 4 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierzam Dyrektorom Samorządowych Przedszkoli i Szkół Podstawowych prowadzonych przez Gminę Sandomierz.

§ 4. Traci moc Zarządzenie Burmistrza Miasta Sandomierza Nr 14/2019/CUW z Burmistrza Miasta Sandomierza z dnia 21 stycznia 2019 roku w sprawie ustalenia harmonogramu i ogólnych zasad rekrutacji dzieci do Samorządowych Przedszkoli i Szkół Podstawowych prowadzonych przez Gminę Sandomierz.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Sandomierza
Marcin Marzec

DYREKTOR
Centrum Usług Wspólnych
w Sandomierzu
mgr Tamara Socha

Opr. Sebastian Ratyna
Inspektor, 15.01.2020r.

RADCA PRAWNY
Bernadetta Marek-Fołta

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 7/2020/CUW
Burmistrza Miasta Sandomierza
z dnia 15 stycznia 2020r.

TERMINY POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO ORAZ POSTĘPOWANIA UZUPEŁNIAJĄCEGO, A TAKŻE TERMINY SKŁADANIA DOKUMENTÓW DO PRZEDSZKOLI SAMORZĄDOWYCH NA ROK SZKOLNY 2020/2021

27 stycznia 2020 r – 21 lutego 2020r **do godz. 14:00**	Złożenie wniosku o przyjęcie do przedszkola lub innej formy wychowania przedszkolnego wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.
24 lutego 2020 r – 28 lutego 2020 r	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do przedszkola lub innej formy wychowania przedszkolnego i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.
02 marca 2020 r godz. 10:00	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych w postępowaniu rekrutacyjnym.
02 marca 2020 r – 06 marca 2020 godz. 14:00	Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia
09 marca 2020 r godz. 10:00	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych w postępowaniu rekrutacyjnym.
10 marca 2020 r	Procedura odwoławcza: W terminie 7 dni od dnia opublikowania list dzieci przyjętych i nieprzyjętych rodzic może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia. W terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia rodzic może wnieść do dyrektora przedszkola/szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.
Przeprowadzenie rekrutacji uzupełniającej do przedszkoli dysponującymi wolnymi miejscami	
24 marca 2020 r-29 maj 2020 r **do godz. 14:00**	Złożenie wniosku o przyjęcie do przedszkola lub innej formy wychowania przedszkolnego wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.
1 czerwiec 2020 r- 2 czerwiec 2020 r	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do przedszkola lub innej formy wychowania przedszkolnego i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.

03 czerwiec 2020 r godz.10	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną list kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych w postępowaniu uzupełniającym.
03 czerwiec 2020 r -04 czerwiec 2020 r do godz. 14:00	Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia
05 czerwiec 2020 r godz. 10:00	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych w postępowaniu uzupełniającym.
05 czerwca 2020 r. – 30 czerwca 2020 r.	Procedura odwoławcza: *Rodzice/opiekunowie prawni dzieci, które nie zostały przyjęte mogą:* *W terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata/ opiekun prawny może wystąpić do Komisji Rekrutacyjnej z pisemnym wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do przedszkola;* *Uzasadnienie sporządza komisja rekrutacyjna w terminie 5 dni od dnia wystąpienia z wnioskiem o uzasadnienie;* *Rodzic/opiekun prawny kandydata, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia może wnieść do dyrektora przedszkola odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej. Obowiązuje forma pisemna;* *Dyrektor przedszkola rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania;* *Na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.*

Załącznik Nr 2
do Zarządzenia Nr 7/2020/CUW
Burmistrza Miasta Sandomierza
z dnia 15 stycznia 2020 r.

TERMINY POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO ORAZ POSTĘPOWANIA UZUPEŁNIAJĄCEGO, A TAKŻE TERMINY SKŁADANIA DOKUMENTÓW DO KLAS PIERWSZYCH SZKÓŁ PODSTAWOWYCH NA ROK SZKOLNY 2020/2021

10.02.2020 r. – 6.03.2020 r.	Złożenie zgłoszenia i wniosku o przyjęcie do szkoły podstawowej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym
9.03.2020 r. do godz. 12.00	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do szkoły podstawowej i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.
9.03.2020 r. do godz. 15.00	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych w postępowaniu rekrutacyjnym.
10.03.2020 r. – 13.03.2020 r.	Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia.
16.03.2020 r.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych w postępowaniu rekrutacyjnym.
Od 17.03.2020 r.	Procedura odwoławcza: W terminie 7 dni od dnia opublikowania list dzieci przyjętych i nieprzyjętych rodzic może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia. W terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia rodzic może wnieść do dyrektora przedszkola/szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.
Przeprowadzenie rekrutacji uzupełniającej do szkół podstawowych dysponującymi wolnymi miejscami	
1.04.2020 r. – 3.04.2020 r.	Złożenie wniosku o przyjęcie do szkoły podstawowej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.
6.04.2020 r. do godz. 14.00	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do szkoły podstawowej i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.
6.04.2020 r. do godz. 15.00	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną list kandydatów zakwalifikowanych

	i kandydatów niezakwalifikowanych w postępowaniu uzupełniającym.
7-8.04.2020 r.	Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia
9.04.2020 r.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych w postępowaniu uzupełniającym.
Od 10.04.2020 r. do 31.08.2020 r.	Procedura odwoławcza: *Rodzice/opiekunowie prawni dzieci, które nie zostały przyjęte mogą:* *W terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata/ opiekun prawny może wystąpić do Komisji Rekrutacyjnej z pisemnym wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do szkoły;* *Uzasadnienie sporządza komisja rekrutacyjna w terminie 5 dni od dnia wystąpienia z wnioskiem o uzasadnienie;* *Rodzic/opiekun prawny kandydata, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej. Obowiązuje forma pisemna;* *Dyrektor przedszkola rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania;* *Na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.*

Załącznik Nr 3
do Zarządzenia Nr 7/2020/CUW
Burmistrza Miasta Sandomierza
z dnia 15 stycznia 2020 r.

Zasady ogólne rekrutacji dzieci do przedszkoli, dla których Gmina Sandomierz jest organem prowadzącym

Rozdział 1.
Postępowanie rekrutacyjne do przedszkoli

§ 1. 1. W postępowaniu rekrutacyjnym biorą udział dzieci zamieszkałe na terenie Gminy Sandomierz.

2. Rodzice/opiekunowie prawni dziecka zamieszkałego poza Gminą Sandomierz mogą ubiegać się o przyjęcie dziecka dopiero w postępowaniu uzupełniającym, o ile przedszkole będzie dysponowało wolnymi miejscami, w ramach oddziałów ustalonych przez Organ Prowadzący.

3. Zgodnie z ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe dzieci w wieku 6 lat mają obowiązek odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.

4. Dzieci 6-letnie przyjmowane są na wniosek rodzica/opiekuna prawnego bez postępowania rekrutacyjnego.

5. Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest w terminach określonych w harmonogramie, zgodnie z Załącznikiem Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

6. Postępowanie rekrutacyjne do grup ogólnodostępnych przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora przedszkola w składzie co najmniej trzech nauczycieli zatrudnionych w przedszkolu.

7. Postępowanie rekrutacyjne na wolne miejsca do przedszkoli prowadzi się na wniosek rodziców/opiekunów prawnych dziecka.

8. Rodzice/opiekunowie prawni mogą ubiegać się o przyjęcie dziecka do maksymalnie trzech przedszkoli samorządowych w Sandomierzu wskazując kolejność od najbardziej do najmniej preferowanego.

9. Przedszkole umieszczone na liście preferencji na pierwszej pozycji nazwane jest przedszkolem pierwszego wyboru.

10. Rodzice/opiekunowie prawni, mogą pobrać wniosek o przyjęcie dziecka do przedszkola ze strony internetowej wybranego przedszkola lub bezpośrednio w siedzibie przedszkola, wypełniając go i składając w przedszkolu pierwszego wyboru osobiście lub za pośrednictwem platformy EPUAP.

11. Do wniosku rodzice/opiekunowie prawni dołączają dokumenty/oświadczenia potwierdzające spełnianie kryteriów określonych w art. 131 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo Oświatowe.

12. 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" - art. 150 ust. 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo Oświatowe.

13. Wypełniony wniosek:

1) podpisują obydwoje rodzice/opiekunowie prawni dziecka;
2) podpisy złożone we wniosku są potwierdzeniem zgodności informacji zawartych we wniosku ze stanem faktycznym.

14. Wniosek rozpatruje komisja rekrutacyjna, w każdym przedszkolu wskazanym na liście preferencji. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może:

1) żądać od rodziców/opiekunów prawnych przedstawienia dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach (przewodniczący wyznacza termin przedstawienia dokumentów);

2) zwrócić się do wójta (burmistrza, prezydenta miasta) właściwego ze względu na miejsce zamieszkania kandydata o potwierdzenie okoliczności zawartych w oświadczeniach. Wójt (burmistrz, prezydent miasta) potwierdza te okoliczności w terminie 14 dni.

15. Burmistrz Miasta w celu potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniach:
    1) korzysta z informacji, do których ma dostęp z urzędu;
    2) może wystąpić do instytucji publicznych o udzielenie informacji.

16.W przypadku braku potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniu, komisja rekrutacyjna rozpatrując wniosek nie uwzględnia kryterium, które nie zostało potwierdzone.

17. Na podstawie spełnianych przez dziecko kryteriów kwalifikacyjnych komisja rekrutacyjna ustala kolejność przyjęć.

18. W przypadku większej liczby zgłoszonych dzieci niż liczba wolnych miejsc w pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę łącznie kryteria określone w ustawie Prawo Oświatowe tzw. kryteria ustawowe.

19. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po jego zakończeniu przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, w drugim etapie brane są pod uwagę kryteria ustalone przez Organ Prowadzący tzw. kryteria samorządowe określone w Uchwale Nr L/677/2017 Rady Miasta Sandomierza z dnia 20 grudnia 2017 r. w sprawie określenia kryteriów rekrutacji na drugi etap postępowania rekrutacyjnego do publicznych przedszkoli oraz określenia kryteriów rekrutacji do klas pierwszych szkół podstawowych, dla których Gmina Sandomierz jest organem prowadzącym.

20. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości wyniki postępowania rekrutacyjnego, w formie listy dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do przyjęcia.

21. Rodzice/opiekunowie prawni dzieci zakwalifikowanych do przyjęcia składają pisemne potwierdzenie woli zapisu w przedszkolu, do którego dziecko zostało zakwalifikowane.

22. Jeżeli rodzice/opiekunowie prawni nie potwierdzą woli zapisu dziecka do przedszkola, wówczas traci ono przydzielone mu miejsce.

23. Komisja rekrutacyjna:

    1) przyjmuje dziecko do przedszkola, jeżeli zostało zakwalifikowane do przyjęcia i rodzice/ opiekunowie prawni potwierdzili wolę zapisu;
    2) podaje do publicznej wiadomości listę dzieci przyjętych i nieprzyjętych do przedszkola.

24. Rodzice/opiekunowie prawni dzieci, które nie zostały przyjęte mogą:

    1) W terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata/opiekun prawny może wystąpić do Komisji Rekrutacyjnej z pisemnym wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do przedszkola;
    2) Uzasadnienie sporządza komisja rekrutacyjna w terminie 5 dni od dnia wystąpienia z wnioskiem o uzasadnienie;
    3) Rodzic/opiekun prawny kandydata, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia może wnieść do dyrektora przedszkola odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej. Obowiązuje forma pisemna;
    4) Dyrektor przedszkola rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania;
    5) Na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.

§ 2. Postępowanie rekrutacyjne dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego do oddziałów ogólnodostępnych lub integracyjnych prowadzi komisja rekrutacyjna wg zasad opisanych powyżej oraz zgodnie z możliwościami organizacyjnymi przedszkola, ustalonymi z Organem Prowadzącym.

Rozdział 2.
Kryteria rekrutacji do przedszkoli

§ 3. 1. W postępowaniu rekrutacyjnym do przedszkoli samorządowych w Sandomierzu na dany rok szkolny obowiązują kryteria określone w ustawie Prawo Oświatowe tzw. kryteria ustawowe.

Lp.	Kryterium	Liczba punktów
1.	Dziecko z rodziny wielodzietnej (troje i więcej)	110
2.	Dziecko niepełnosprawne ubiegające się o przyjęcie do przedszkola	110
3.	Niepełnosprawność jednego z rodziców dziecka	110
4.	Niepełnosprawność obojga rodziców dziecka	110
5.	Niepełnosprawność rodzeństwa dziecka	110
6.	Samotne wychowywanie dziecka	110
7.	Dziecko umieszczone w rodzinie zastępczej	110

2. Powyższe kryteria maja jednakową wartość.
3. Spełnianie kryteriów należy potwierdzić dołączając do wniosku, określone niżej dokumenty:
   1) Oświadczenie o wielodzietności rodziny dziecka. Wielodzietność rodziny dziecka oznacza rodzinę, która wychowuje troje i więcej dzieci zgodnie z art. 4 pkt. 42 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo Oświatowe;
   2) Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 września 2017 r. w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1743), oraz 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 (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1172 z późn. zm.);
   3) Prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu dziecka wspólnie z jego rodzicem. Samotne wychowywanie 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;
   4) Dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i pieczy zastępczej (tj. Dz. U. z 2019 r., poz. 1111 z późn. zm.).

4. Dokumenty składa się w oryginale w formie notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonego odpisu lub wyciągu z dokumentu lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez rodzica/opiekuna prawnego.

5. 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" art. 150 ust. 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo Oświatowe.

6. W przypadku nie przedłożenia dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów oraz w sytuacji braku potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniu, komisja rekrutacyjna rozpatrując wniosek nie uwzględnia danego kryterium.

7. Kryteria samorządowe określa aktualnie obowiązująca uchwała Rady Miasta Sandomierza.

Rozdział 3.
Kontynuacja edukacji przedszkolnej

§ 4. 1. Rodzice/opiekunowie prawni dzieci obecnie uczęszczających do przedszkola samorządowego, składają deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego na kolejny rok szkolny w tym przedszkolu, do którego uczęszcza dziecko w terminie 7 dni poprzedzających rozpoczęcie rekrutacji.

2. Jeżeli rodzice /opiekunowie prawni nie złożą deklaracji o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w przedszkolu, do którego dziecko uczęszcza w określonym terminie, wówczas dziecko podlega procedurze rekrutacji obowiązującej na dany rok szkolny.

Rozdział 4.
Przechowywanie danych i dokumentów

§ 5. 1. Dane osobowe dzieci zgromadzone w celu postępowania rekrutacyjnego oraz dokumenty postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym dziecko korzysta z wychowania przedszkolnego.

2. Dane osobowe dzieci nieprzyjętych zgromadzone w celu postępowania rekrutacyjnego są przechowywane przez okres roku chyba, że na rozstrzygnięcie dyrektora została wniesiona skarga administracyjna i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

Rozdział 5.
Przepisy końcowe

§ 6. 1. O przyjęciu dziecka spoza Gminy Sandomierz w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor przedszkola po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

2. Liczbę dzieci w oddziałach określają obowiązujące przepisy.

3. W trakcie roku szkolnego dzieci przyjmowane są do przedszkola decyzją dyrektora za wyjątkiem sytuacji, o której mowa w art. 130 ust. 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe.

4. Oświata w Rzeczypospolitej Polskiej stanowi wspólne dobro całego społeczeństwa.

5. Rodzice/opiekunowie prawni dzieci spoza Gminy Sandomierz w przypadku przyjęcia dziecka do przedszkola zobowiązani są do zapewnienia dojazdu we własnym zakresie.

6. Załączniki do zasad ogólnych:

1) Oświadczenie o wielodzietności rodziny (załącznik nr 1);
2) Deklaracja o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego (złącznik nr 2);
3) Wniosek (załącznik nr 3);
4) Potwierdzenie woli (załącznik nr 4);

Załącznik Nr 1 do zasad ogólnych

Wypełnia jednostka	
Data wpływu do przedszkola	

(Pieczęć wpływu do przedszkola)

.....
(imię i nazwisko rodzica/ opiekuna prawnego)

.....
(adres)

OŚWIADCZENIE O WIELODZIETNOŚCI RODZINY KANDYDATA DO PRZEDSZKOLA SAMORZĄDOWEGO Nr .....

Ja niżej podpisana/y **oświadczam,** że jestem rodzicem (opiekunem prawnym) dziecka

.....,
(imię i nazwisko dziecka)
wychowującego się w rodzinie wielodzietnej.
Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Wyjaśnienie:
Zgodnie z art. 4 pkt. 42 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo Oświatowe (tj. *Dz. U. z 2019 r., poz. 1148 z późn. zm.) wielodzietność oznacza rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci.*

.....
miejscowość, data, podpis

Załącznik nr 2 do zasad ogólnych

Wypełnia jednostka	
Nr deklaracji	
Data wpływu do przedszkola	

Deklaracja o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w Przedszkolu Samorządowym nr ….. w Sandomierzu*

I. Deklarujemy/ę, że dziecko:

Imię					Drugie imię						
Nazwisko					Data urodzenia						
PESEL											
W przypadku braku numeru PESEL należy podać rodzaj, serię oraz numer innego dokumentu potwierdzającego tożsamość											

będzie kontynuować wychowanie przedszkolne w Przedszkolu Samorządowym nr ….. w ilości …….. godzin odpłatnych wykraczających poza podstawę programową/ bezpłatnych dla dzieci 6 letnich zajęć dydaktyczno-wychowawczych realizowanych w pozostałych godzinach pracy przedszkola oraz …….. posiłki dziennie od dnia ……..r.**

**niepotrzebne skreślić

Adres zamieszkania dziecka:

Województwo		Powiat	
Gmina		Miejscowość	
Ulica		Nr domu / Nr mieszkania	

…….. (podpis matki/opiekuna prawnego)

…….. (podpis ojca/opiekuna prawnego)

II. Dane rodziców / opiekunów dziecka

Imię matki / opiekunki prawnej		Nazwisko matki / opiekunki prawnej	
Adres zamieszkania matki / opiekunki prawnej			
Województwo		Powiat	
Gmina		Miejscowość	
Ulica		Nr domu / Nr mieszkania	
Nr telefonu do natychmiastowego kontaktu		Adres e - mail	

Imię ojca / opiekuna prawnego		Nazwisko ojca / opiekuna prawnego	
Adres zamieszkania ojca / opiekuna prawnego			
Województwo		Powiat	
Gmina		Miejscowość	
Ulica		Nr domu / Nr mieszkania	
Nr telefonu do natychmiastowego kontaktu		Adres e - mail	

III. Dodatkowe informacje o dziecku i rodzinie mogące wpłynąć na funkcjonowanie dziecka w przedszkolu (stan zdrowia, ewentualne potrzeby specjalne itp.)

.....

.....

IV. Oświadczenie o pobycie dziecka w przedszkolu

Oświadczamy, że dziecko będzie korzystać z opieki przedszkola w roku szkolnym 2020/2021 zgodnie z rodzajem zajęć i usług świadczonych przez przedszkole oraz zobowiązujemy się do regularnego – do dnia 15 każdego miesiąca – ponoszenia kosztów wyżywienia oraz części pobytu dziecka w przedszkolu zgodnie z obowiązującymi przepisami.

....

(miejscowość, data) (podpisy rodziców / prawnych opiekunów)

V. Świadoma/y odpowiedzialności karnej oświadczam, że podane przeze mnie dane są zgodne ze stanem faktycznym.

....

(miejscowość, data) (podpisy rodziców / prawnych opiekunów)

*Uwaga: Jeżeli rodzice dziecka dotychczas uczęszczającego do tutejszego przedszkola nie złożą niniejszej deklaracji do dnia 26 stycznia 2020 roku, wówczas dziecko podlega procedurze rekrutacyjnej, obowiązującej na rok szkolny 2020/2021.

Załącznik Nr 3 do zasad ogólnych

Wypełnia jednostka	
Nr wniosku	
Data wpływu do przedszkola	

Wniosek o przyjęcie dziecka
do Przedszkola Samorządowego Nr ….. w Sandomierzu

I. Dane identyfikacyjne kandydata

Imię					Drugie imię						
Nazwisko					Data urodzenia						
PESEL												
W przypadku braku numeru PESEL należy podać rodzaj, serię oraz numer innego dokumentu potwierdzającego tożsamość											

Proszę o przyjęcie do Przedszkola Samorządowego Nr …. w Sandomierzu na bezpłatne zajęcia obejmujące realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego – w godzinach od 7:30 do 12:30 i ……. godzin dziennie odpłatnych* / niepłatnych dla dzieci 6 letnich* zajęć dydaktyczno-wychowawczych realizowanych w pozostałych godzinach pracy przedszkola oraz ……. posiłki dziennie od dnia ……..…… r.

* niepotrzebne skreślić

II. Adres zamieszkania kandydata

Województwo		Powiat	
Gmina		Miejscowość	
Ulica		Nr domu / Nr mieszkania	

III. Podstawowe informacje o kandydacie:

Dziecko posiada orzeczenie o kształceniu specjalnym	Tak	Nie
Dziecko odroczone od obowiązku szkolnego	Tak	Nie

IV. Dodatkowe informacje o kandydacie mogące wpłynąć na funkcjonowanie dziecka w przedszkolu (stan zdrowia, ewentualne potrzeby specjalne itp.)

Czy dziecko przebywa pod stałą kontrolą poradni specjalistycznej, jeśli tak to jakiej?	
Czy dziecko cierpi na przewlekłe schorzenia? (alergia, cukrzyca, astma, inne, o których powinno wiedzieć przedszkole):	
Inne uwagi o dziecku:	

V. W przypadku ubiegania się o przyjęcie dziecka do innych przedszkoli, proszę określić kolejność wybranego przedszkola w porządku od najbardziej do najmniej preferowanego.

1	2	3 .....

VI. Dane osobowe matki /opiekunki prawnej

Imię		Nazwisko	
Adres zamieszkania			
Województwo		Powiat	
Gmina		Miejscowość	
Ulica		Nr domu / Nr mieszkania	
Nr telefonu do natychmiastowego kontaktu		Adres e - mail	

VII. Dane osobowe ojca /opiekuna prawnego

Imię		Nazwisko	
Adres zamieszkania			
Województwo		Powiat	
Gmina		Miejscowość	
Ulica		Nr domu / Nr mieszkania	
Nr telefonu do natychmiastowego kontaktu		Adres e - mail	

VIII . Kryteria przyjęć

Poniższe informacje będą służyć do ustalenia kolejności pierwszeństwa przyjęcia dzieci do przedszkola, zgodnie zobowiązującymi zasadami naboru. Przy każdym kryterium należy zaznaczyć **X** właściwą odpowiedź. Zaznaczanie kwadratu „ODMOWA" oznacza, że rodzic nie chce udzielić informacji dotyczącej danego kryterium. W przypadku oznaczenia „ODMOWA" w trakcie rozpatrywania wniosku zostanie przyjęte, że dziecko danego kryterium nie spełnia. Podawane dane dotyczą dziecka wskazanego we wniosku.

KRYTERIA				
		TAK	NIE	ODMOWA
Ustawowe:				
1.	Dziecko pochodzi z rodziny wielodzietnej (3 i więcej dzieci) (1)			
2.	Dziecko niepełnosprawne ubiegające się o przyjęcie do przedszkola (2)			
3.	Niepełnosprawność jednego z rodziców dziecka (3)			
4.	Niepełnosprawność obojga rodziców dziecka (4)			
5.	Niepełnosprawność rodzeństwa (5)			
6.	Samotne wychowywanie dziecka (6)			
7.	Dziecko umieszczone w rodzinie zastępczej (7)			
Samorządowe:				
1.	Dziecko korzystające z pełnej oferty przedszkola (powyżej podstawy programowej)			
2.	Dziecko obojga rodziców /prawnych opiekunów pracujących lub studiujących w systemie stacjonarnym,			
3.	Dziecko, którego rodzeństwo zostało jednocześnie zadeklarowane lub zgłoszone do tego samego przedszkola na ten sam rok szkolny.			

UWAGA
Dokumenty, które rodzice / prawni opiekunowie dołączają do wniosku

Kryteria ustawowe:

1. Oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata. (załącznik Nr 1 do zasad ogólnych).
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 roku o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (tj. Dz. U. z 2019r., poz. 1172 z późn. zm.) wydane dla dziecka ubiegającego się o przyjęcie do przedszkola, rodzica kandydata lub rodzeństwa kandydata.
3. Prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu rodzica dziecka oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem.
   Za osobę samotnie wychowującą dzieci uważa się pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostająca w separacji, osobę rozwiedzioną.
4. Dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tj. Dz. U. z 2019r., poz. 1111 z późn. zm.)

Kryteria samorządowe:

1. Oświadczenie rodziców, prawnych opiekunów o korzystaniu przez dziecko z pełnej oferty przedszkola powyżej podstawy programowej. (Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr L/677/2017 Rady Miasta Sandomierza z dnia 20 grudnia 2017 roku, Dz. U. z 2018r., poz. 17).
2. Oświadczenie rodziców, prawnych opiekunów dziecka o zatrudnieniu, o pobieraniu nauki, o wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, o prowadzeniu gospodarstwa rolnego (Załącznik Nr 2 do Uchwały Nr L/677/2017 Rady Miasta Sandomierza z dnia 20 grudnia 2017 roku, Dz. U. z 2018r., poz. 17).

3. Oświadczenie o korzystaniu przez rodzeństwo kandydata z przedszkola (Załącznik Nr 3 do Uchwały Nr L/677/2017 Rady Miasta Sandomierza z dnia 20 grudnia 2017 roku, Dz. U. z 2018r., poz. 17).

IX. Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych w procesie rekrutacji do przedszkoli na rok szkolny 2020/2021

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych oraz danych osobowych dziecka są Przedszkola wybrane przez Państwa we wniosku.
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych możliwy jest pod adresem e-mail: iod@cuw.sandomierz.eu lub pisemnie na wskazany wyżej adres siedziby administratora.
3. Dane osobowe Pani/Pana oraz dane osobowe dziecka będą przetwarzane w celu wykonania ciążących na administratorze obowiązków prawnych wynikających z przepisów Prawa Oświatowego tj. przeprowadzenie rekrutacji do przedszkola na rok 2020/2021. W przypadku przyjęcia Państwa dziecka do Przedszkola dane osobowe podane we wniosku przetwarzane będą w celu sprawowania opieki przedszkolnej.
4. Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz danych osobowych dziecka jest ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 marca 2017 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek oraz Uchwała Nr L/677/2017 Rady Miasta Sandomierza z dnia 20 grudnia 2017 r. w sprawie określenia kryteriów rekrutacji na drugi etap postępowania rekrutacyjnego do publicznych przedszkoli oraz określenia kryteriów rekrutacji do klas pierwszych szkół podstawowych, dla których Gmina Sandomierz jest organem prowadzącym.
5. W szczególnych sytuacjach możemy przekazać/powierzyć Pani/Pana dane oraz dane dziecka innym podmiotom. Podstawą przekazania/powierzenia danych są przepisy prawa lub właściwie skonstruowane, zapewniające bezpieczeństwo danym osobowym, umowy powierzenia przetwarzania.
6. Pani/Pana dane osobowe oraz dane osobowe dziecka będą przetwarzane:
   a) w przypadku dzieci które zostały przyjęte do przedszkola przez okres uczęszczania do przedszkola;
   b) w przypadku dzieci, które nie zostały przyjęte do przedszkola przez okres roku od zakończenia procesu rekrutacji.
7. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych oraz danych osobowych dziecka przysługują Pani/Panu z wyjątkami zastrzeżonymi przepisami prawa, następujące uprawnienia:
   a) prawo dostępu do danych osobowych;
   b) prawo żądania ich sprostowania;
   c) prawo usunięcia lub ograniczenia przetwarzania;
   d) prawo do wniesienia sprzeciwu;
8. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych na niezgodne z RODO przetwarzanie danych osobowych przez administratora.
9. Podanie danych osobowych wynikających z art. 150 Prawa Oświatowego jest niezbędne do udziału w procesie rekrutacji. Na etapie rekrutacji podanie danych innych niż wymienione w art. 150 Prawa Oświatowego jest dobrowolne.
10. Pani/Pana dane osobowe oraz dane osobowe dziecka nie będą przekazywane do państw trzecich i nie będą podlegały profilowaniu.

....

(miejscowość, data) (podpisy rodziców / prawnych opiekunów)

X. Oświadczenie o pobycie dziecka w przedszkolu

Oświadczamy, że dziecko będzie korzystać z opieki przedszkola w roku szkolnym **2020/2021** zgodnie z rodzajem zajęć i usług świadczonych przez przedszkole. Zobowiązujemy się do regularnego – do dnia 15 każdego miesiąca – ponoszenia kosztów wyżywienia oraz części pobytu dziecka w przedszkolu zgodnie z obowiązującymi przepisami.

....

(podpis matki/opiekuna prawnego) (podpis ojca/opiekuna prawnego)

XI. Oświadczenie o odbieraniu dziecka z przedszkola

Oświadczamy, że w przypadku przyjęcia dziecka do przedszkola dołączymy pisemne upoważnienie dla osób, które poza nami będą mogły odbierać dziecko z przedszkola.

....

(podpis matki/opiekuna prawnego) (podpis ojca/opiekuna prawnego)

XII. Oświadczenie dotyczące treści wniosku

Oświadczam, iż wszystkie podane niniejszego wniosku dane są zgodne ze stanem faktycznym. Jestem świadomy(a) odpowiedzialności karnej za złożenia fałszywego oświadczenia.

Oświadczam, iż zapoznałem (am) się z przepisami ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (tj. Dz. U. z 2019r., poz. 1148 z późn. zm.) obejmujących zasady rekrutacji do przedszkoli i szkół oraz zasadami wprowadzonymi przez gminę jako organ prowadzący oraz dyrektora placówki do której kierowany jest niniejszy wniosek. W szczególności mam świadomość przysługujących komisji rekrutacyjnej rozpatrującej niniejszy wniosek uprawnień do potwierdzania okoliczności wskazanych w powyższych oświadczeniach.

....

(podpis matki/opiekuna prawnego) (podpis ojca/opiekuna prawnego)

XIII. Informacje dotyczące dzieci zakwalifikowanych

Przyjmuję do wiadomości, że w przypadku zakwalifikowania dziecka do przedszkola będę zobowiązany(a) potwierdzić wolę korzystania z usług przedszkola. Mam świadomość, że brak potwierdzenia woli w terminie **od 2 marca do 6 marca 2020 roku** oznacza wykreślenie dziecka z listy zakwalifikowanych i utratę miejsca w przedszkolu.

....

(podpis matki/opiekuna prawnego) (podpis ojca/opiekuna prawnego)

XIV. Informacje istotne po przyjęciu dziecka do przedszkola

Przyjmuję do wiadomości, że w przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu w dniu **2 września 2020r. i braku pisemnej informacji o przyczynie tej nieobecności do dnia 8 września br.,** dziecko zostaje wykreślone z listy przyjętych do przedszkola.

....

(podpis matki/opiekuna prawnego) (podpis ojca/opiekuna prawnego)

Decyzja Komisji Rekrutacyjnej

Komisja Rekrutacyjna na posiedzeniu w dniu.....

1. zakwalifikowała dziecko od dnia ..... r. do korzystania z zajęć obejmujących realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz ..... godzin odpłatnego pobytu dziecka i korzystania z zajęć dydaktyczno-wychowawczych w Przedszkolu Samorządowym nr ..... w Sandomierzu, a także ..... posiłków,
2. nie zakwalifikowała dziecka z powodu

.....

.....

Podpisy Członków Komisji
Komisji

.....

.....

.....

Podpis Przewodniczącego

Załącznik Nr 4 do zasad ogólnych

Wypełnia jednostka	
Data wpływu do przedszkola	

Sandomierz, dnia .....

POTWIERDZENIE WOLI
zapisu dziecka do Przedszkola Samorządowego Nr ..... w Sandomierzu

Potwierdzamy wolę zapisu dziecka:

Imię					Drugie imię							
Nazwisko												
PESEL												
W przypadku braku numeru PESEL należy podać rodzaj, serię oraz numer innego dokumentu potwierdzającego tożsamość												

do Przedszkola Samorządowego Nr ..... w Sandomierzu, gdzie zostało zakwalifikowane przez Komisję Rekrutacyjną do przyjęcia. Dziecko będzie korzystało z opieki i zajęć organizowanych w przedszkolu w godzinach zadeklarowanych we wniosku o przyjęcie do przedszkola.

.....
(podpis matki/opiekuna prawnego)

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

Uwaga: Jeżeli rodzice/opiekunowie prawni nie potwierdzą woli zapisu dziecka do przedszkola, wówczas traci ono przydzielone mu miejsce.

Decyzja Komisji Rekrutacyjnej o przyjęciu dziecka
do Przedszkola Samorządowego ..... w Sandomierzu

Sandomierz, dnia .....

.....
Podpis przewodniczącego

Załącznik Nr 4
do Zarządzenia Nr 7/2020/CUW
Burmistrza Miasta Sandomierza
z dnia 15 stycznia 2020 r.

Rozdział 1.
Zasady ogólne rekrutacji uczniów do klas pierwszych Szkół Podstawowych, dla których Gmina Sandomierz jest organem prowadzącym

§ 1. 1. Do klasy pierwszej ośmioletniej Szkoły Podstawowej w Sandomierzu przyjmowane są:

1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców/ opiekunów prawnych;

2) na wniosek rodziców/ opiekunów prawnych – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami oraz jeżeli warunki organizacyjne na to pozwalają.

2. Rodzice/opiekunowie prawni, mogą pobrać zgłoszenie lub wniosek o przyjęcie dziecka do klasy I szkoły podstawowej ze strony internetowej wybranej szkoły lub bezpośrednio w siedzibie szkoły, wypełniając go i składając w szkole pierwszego wyboru osobiście lub za pośrednictwem platformy EPUAP.

3. Zapisu do szkoły dokonują rodzice / opiekunowie prawni.

4. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą odpowiednio 6 lat na wniosek rodzica lub opiekuna prawnego w przypadku posiadania orzeczenia z Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej oraz dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą odpowiednio 7 lat i nie odroczono im obowiązku szkolnego.

5.Przyjęcie ucznia zamieszkałego poza obwodem szkoły w trakcie roku szkolnego skutkujące przeprowadzeniem zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, może być dokonane przez dyrektora szkoły po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

§ 2. 1. Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest w terminach określonych w harmonogramie, zgodnie z Załącznikiem Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

2. Warunkiem udziału w postępowaniu rekrutacyjnym dziecka zamieszkałego poza obwodem szkoły do klasy pierwszej jest złożenie przez rodzica /opiekuna prawnego w terminie określonym regulaminem i harmonogramem czynności w postępowaniu rekrutacyjnym wniosku wraz z dokumentami i informacją o preferencjach wyboru nie więcej niż trzech szkół w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych.

3. W postępowaniu rekrutacyjnym brane są pod uwagę kryteria określone w Uchwale Nr L/677/2017 Rady Miasta Sandomierza z dnia 20 grudnia 2017 r. w sprawie określenia kryteriów rekrutacji na drugi etap postępowania rekrutacyjnego do publicznych przedszkoli oraz określenia kryteriów rekrutacji do klas pierwszych szkół podstawowych, dla których Gmina Sandomierz jest organem prowadzącym.

4. Rekrutacja kandydatów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego do oddziałów integracyjnych odbywa się na takich samych zasadach jak do oddziałów ogólnodostępnych. Dokumentem kwalifikującym do oddziału integracyjnego jest orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez właściwą Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną, złożone z kompletem dokumentów rekrutacyjnych do szkoły pierwszego wyboru oraz do szkoły obwodowej (w przypadku wyboru szkoły obwodowej). Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego może być złożone w postaci kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez rodzica, opiekuna prawnego kandydata.

5. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości wyniki postępowania rekrutacyjnego, w formie listy dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do przyjęcia.

6. Rodzice/opiekunowie prawni dzieci zakwalifikowanych do przyjęcia składają pisemne potwierdzenie woli zapisu w szkole, do której dziecko zostało zakwalifikowane.

7. Jeżeli rodzice/opiekunowie prawni nie potwierdzą woli zapisu dziecka do szkoły, wówczas traci ono przydzielone mu miejsce.

8. Ostateczna publikacja wyników rekrutacji odbędzie się poprzez zamieszczenie list kandydatów przyjętych i nieprzyjętych na tablicy ogłoszeń w siedzibie szkoły.

9. W przypadku wolnych miejsc przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne uzupełniające, którego wyniki ogłasza się do dnia 31 sierpnia roku, w którym dziecko objęte obowiązkiem nauki w klasie pierwszej rozpoczyna naukę.

§ 3. 1. Informację o przydzieleniu dziecka do konkretnej klasy podaje się rodzicom /opiekunom prawnym do wiadomości na zebraniu organizacyjnym, którego termin ustala dyrektor szkoły.

2.W przypadku podjęcia decyzji o nauce dziecka w szkole innej niż obwodowa, szkoła ta zobowiązana jest do powiadomienia szkoły obwodowej o miejscu realizacji przez dziecko obowiązku szkolnego.

§ 4. Oddziały integracyjne mogą zostać utworzone w szkole po zasięgnięciu opinii Organu Prowadzącego.

§ 5. 1. Dyrektor Szkoły Podstawowej powołuje skład Komisji Rekrutacyjnej.

2. Skład Komisji musi liczyć co najmniej trzech nauczycieli danej szkoły.

§ 6. 1. W terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata /opiekun prawny może wystąpić do Komisji Rekrutacyjnej z pisemnym wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do 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 odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej. Obowiązuje forma pisemna.

4. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.

5.Na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.

§ 7. 1. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń uczęszcza do danej publicznej szkoły.

2. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w publicznej szkole przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

§ 8. 1. Ustala się wzór zgłoszenia dziecka do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszych zasad.

2. Ustala się wzór wniosku o przyjęcie dziecka do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej stanowiący załącznik Nr 2 do niniejszych zasad.

3. Ustala się wzór potwierdzenia woli stanowiący załącznik nr 3 do niniejszych zasad.

§ 9. W sprawach nieuregulowanych w Ogólnych Zasadach Rekrutacji mają zastosowanie zapisy zawarte w wewnętrznych Regulaminach Szkół Podstawowych w Sandomierzu.

Załącznik Nr 1 do zasad ogólnych

ZGŁOSZENIE O PRZYJĘCIE DZIECKA DO KLASY I SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR ..... W SANDOMIERZU

Proszę o przyjęcie mojej/mojego* córki/syna* w roku szkolnym .../..... do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej Nr ... w Sandomierzu.

Dane osobowe dziecka:

Imię		Drugie imię	
Nazwisko		Data urodzenia	
PESEL			
W przypadku braku numeru PESEL należy podać rodzaj, serię oraz numer innego dokumentu potwierdzającego tożsamość			
Imię / imiona matki / opiekunki prawnej		Nazwisko matki / opiekunki prawnej	
Tel. matki / opiekunki prawnej		Adres e – mail matki / prawnej opiekunki	
Imię / imiona ojca / opiekuna prawnego		Nazwisko ojca / opiekuna prawnego	
Tel. ojca / opiekuna prawnego		Adres e – mail ojca / opiekuna prawnego	

Informacje dodatkowe o dziecku:		
	TAK	**NIE**
Czy dziecko posiada opinie lub orzeczenie z poradni psychologiczno – pedagogicznej?		
Czy dziecko będzie korzystało z opieki świetlicowej?		
Czy dziecko może być zapisane do klasy integracyjnej?		
Uwagi:		

.....
Podpis rodzica/opiekuna prawnego

* Niepotrzebne skreślić

Sandomierz,.....

OŚWIADCZENIE DO ZGŁOSZENIA O PRZYJĘCIE DZIECKA DO KLASY I SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR ..... W SANDOMIERZU

Miejsce zamieszkania dziecka:

Imię / imiona dziecka		Nazwisko	
Województwo		Powiat	
Gmina		Miejscowość, kod pocztowy	
Ulica		Nr domu / Nr mieszkania	

Miejsce zamieszkania matki / opiekunki prawnej:

Imię		Nazwisko	
Adres zamieszkania			
Województwo		Powiat	
Gmina		Miejscowość, kod pocztowy	
Ulica		Nr domu / Nr mieszkania	

Miejsce zamieszkania ojca / opiekuna prawnego:

Imię		Nazwisko	
Adres zamieszkania			
Województwo		Powiat	
Gmina		Miejscowość, kod pocztowy	
Ulica		Nr domu / Nr mieszkania	

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

....

(podpis matki/opiekuna prawnego) (podpis ojca/opiekuna prawnego)

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych w procesie rekrutacji do szkół podstawowych na rok szkolny 2020/2021

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych oraz danych osobowych dziecka są Szkoły Podstawowe wybrane przez Państwa we wniosku.
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych możliwy jest pod adresem e-mail: iod@cuw.sandomierz.eu lub pisemnie na wskazany wyżej adres siedziby administratora.
3. Dane osobowe Pani/Pana oraz dane osobowe dziecka będą przetwarzane w celu wykonania ciążących na administratorze obowiązków prawnych wynikających z przepisów Prawa Oświatowego tj. przeprowadzenie rekrutacji do Szkoły na rok 2020/2021. W przypadku przyjęcia Państwa dziecka do Szkoły dane osobowe podane w oświadczeniu przetwarzane będą w celu realizacji obowiązku szkolnego.
4. Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz danych osobowych dziecka jest ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 marca 2017 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek oraz Uchwała Nr L/677/2017 Rady Miasta Sandomierza z dnia 20 grudnia 2017 r. w sprawie określenia kryteriów rekrutacji na drugi etap postępowania rekrutacyjnego do publicznych przedszkoli oraz określenia kryteriów rekrutacji do klas pierwszych szkół podstawowych, dla których Gmina Sandomierz jest organem prowadzącym.
5. W szczególnych sytuacjach możemy przekazać/powierzyć Pani/Pana dane oraz dane dziecka innym podmiotom. Podstawą przekazania/powierzenia danych są przepisy prawa lub właściwie skonstruowane, zapewniające bezpieczeństwo danym osobowym, umowy powierzenia przetwarzania.
6. Pani/Pana dane osobowe oraz dane osobowe dziecka będą przetwarzane:
   a) w przypadku dzieci które zostały przyjęte do szkoły przez okres uczęszczania do szkoły.
   b) w przypadku dzieci, które nie zostały przyjęte do szkoły przez okres roku od zakończenia procesu rekrutacji.
7. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych oraz danych osobowych dziecka przysługują Pani/Panu z wyjątkami zastrzeżonymi przepisami prawa, następujące uprawnienia:
   a) prawo dostępu do danych osobowych;
   b) prawo żądania ich sprostowania;
   c) prawo usunięcia lub ograniczenia przetwarzania;
   d) prawo do wniesienia sprzeciwu;
8. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych na niezgodne z RODO przetwarzanie danych osobowych przez administratora.
9. Podanie danych osobowych w zakresie określonym przepisami prawa ma charakter obowiązkowy.
10. Pani/Pana dane osobowe oraz dane osobowe dziecka nie będą przekazywane do państw trzecich i nie będą podlegały profilowaniu.

....

(miejscowość, data) (podpisy rodziców / prawnych opiekunów)

Załącznik Nr 2 do zasad ogólnych

WNIOSEK O PRZYJĘCIE DZIECKA DO KLASY I SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR ... w SANDOMIERZU

Proszę o przyjęcie mojej/mojego* córki/syna* w roku szkolnym 2020/2021 do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej Nr ... w Sandomierzu.

Dane osobowe dziecka:			
Imię		Drugie imię	
Nazwisko		Data urodzenia	
PESEL			
W przypadku braku numeru PESEL należy podać rodzaj, serię oraz numer innego dokumentu potwierdzającego tożsamość			
Miejsce zamieszkania dziecka:			
Województwo		Powiat	
Gmina		Miejscowość, Kod pocztowy	
Ulica		Nr domu / Nr mieszkania	

Dane osobowe matki / opiekunki prawnej:			
Imię		Nazwisko	
Miejsce zamieszkania matki / opiekunki prawnej:			
Województwo		Powiat	
Gmina		Miejscowość, Kod pocztowy	
Ulica		Nr domu / Nr mieszkania	
Tel. kontaktowy		Adres e - mail	

Dane osobowe ojca / opiekuna prawnego:			
Imię		Nazwisko	
Miejsce zamieszkania ojca / opiekuna prawnego:			
Województwo		Powiat	
Gmina		Miejscowość, Kod pocztowy	
Ulica		Nr domu / Nr mieszkania	
Tel. kontaktowy		Adres e - mail	

Szkoły, w których został złożony wniosek o przyjęcie dziecka w kolejności od najbardziej do najmniej preferowanego:

1	2	3 .....

Informacje dodatkowe o dziecku:		
	TAK	**NIE**
Czy dziecko posiada opinie lub orzeczenie z poradni psychologiczno – pedagogicznej?		
Czy dziecko będzie korzystało z opieki świetlicowej?		
Czy dziecko może być zapisane do klasy integracyjnej?		
Uwagi:		

UWAGA
Dokumenty, które rodzice / prawni opiekunowie dołączają do wniosku

Kryteria samorządowe:

1. Oświadczenie rodziców, prawnych opiekunów o uczęszczaniu rodzeństwa kandydata do wybranej szkoły (Załącznik Nr 4 do Uchwały Nr L/677/2017 Rady Miasta Sandomierza z dnia 20 grudnia 2017 roku, Dz. U. z 2018r., poz. 17).
2. Oświadczenie rodziców, prawnych opiekunów dziecka o zatrudnieniu na terenie Miasta Sandomierza lub oświadczenie o wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub oświadczenie o prowadzeniu gospodarstwa rolnego lub o zatrudnieniu jako obecny lub były pracownik miejskich placówek oświatowych (Załącznik Nr 5 do Uchwały Nr L/677/2017 Rady Miasta Sandomierza z dnia 20 grudnia 2017 roku, Dz. U. z 2018r., poz. 17).
3. Oświadczenie rodziców / prawnych opiekunów o uczęszczaniu rodzeństwa kandydata do szkoły na terenie Miasta Sandomierza (Załącznik Nr 6 do Uchwały Nr L/677/2017 Rady Miasta Sandomierza z dnia 20 grudnia 2017 roku, Dz. U. z 2018r., poz. 17).
4. Oświadczenie rodziców / opiekunów prawnych o zamieszkiwaniu krewnych w obwodzie wybranej szkoły (Załącznik Nr 7 do Uchwały Nr L/677/2017 Rady Miasta Sandomierza z dnia 20 grudnia 2017 roku, Dz. U. z 2018r., poz. 17).

.....

Podpis rodzica/opiekuna prawnego

* Niepotrzebne skreślić

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych w procesie rekrutacji do szkół podstawowych na rok szkolny 2020/2021

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych oraz danych osobowych dziecka są Szkoły Podstawowe wybrane przez Państwa we wniosku.
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych możliwy jest pod adresem e-mail: iod@cuw.sandomierz.eu lub pisemnie na wskazany wyżej adres siedziby administratora.
3. Dane osobowe Pani/Pana oraz dane osobowe dziecka będą przetwarzane w celu wykonania ciążących na administratorze obowiązków prawnych wynikających z przepisów Prawa Oświatowego tj. przeprowadzenie rekrutacji do Szkoły na rok 2020/2021. W przypadku przyjęcia Państwa dziecka do Szkoły dane osobowe podane w oświadczeniu przetwarzane będą w celu realizacji obowiązku szkolnego.
4. Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz danych osobowych dziecka jest ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 marca 2017 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek oraz Uchwała Nr L/677/2017 Rady Miasta Sandomierza z dnia 20 grudnia 2017 r. w sprawie określenia kryteriów rekrutacji na drugi etap postępowania rekrutacyjnego do publicznych przedszkoli oraz określenia kryteriów rekrutacji do klas pierwszych szkół podstawowych, dla których Gmina Sandomierz jest organem prowadzącym.
5. W szczególnych sytuacjach możemy przekazać/powierzyć Pani/Pana dane oraz dane dziecka innym podmiotom. Podstawą przekazania/powierzenia danych są przepisy prawa lub właściwie skonstruowane, zapewniające bezpieczeństwo danym osobowym, umowy powierzenia przetwarzania.
6. Pani/Pana dane osobowe oraz dane osobowe dziecka będą przetwarzane:
   a) w przypadku dzieci które zostały przyjęte do szkoły przez okres uczęszczania do szkoły.
   b) w przypadku dzieci, które nie zostały przyjęte do szkoły przez okres roku od zakończenia procesu rekrutacji.
7. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych oraz danych osobowych dziecka przysługują Pani/Panu z wyjątkami zastrzeżonymi przepisami prawa, następujące uprawnienia:
   a) prawo dostępu do danych osobowych;
   b) prawo żądania ich sprostowania;
   c) prawo usunięcia lub ograniczenia przetwarzania;
   d) prawo do wniesienia sprzeciwu;
8. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych na niezgodne z RODO przetwarzanie danych osobowych przez administratora.
9. Podanie danych osobowych w zakresie określonym przepisami prawa ma charakter obowiązkowy.
10. Pani/Pana dane osobowe oraz dane osobowe dziecka nie będą przekazywane do państw trzecich i nie będą podlegały profilowaniu.

....
(miejscowość, data) (podpisy rodziców / prawnych opiekunów)

Załącznik Nr 3 do zasad ogólnych

Wypełnia jednostka	
Data wpływu do przedszkola	

Sandomierz, dnia .....

POTWIERDZENIE WOLI

zapisu dziecka do Szkoły Podstawowej Nr ..... w Sandomierzu

Potwierdzamy wolę zapisu dziecka:

Imię					Drugie imię							
Nazwisko												
PESEL												
W przypadku braku numeru PESEL należy podać rodzaj, serię oraz numer innego dokumentu potwierdzającego tożsamość												

do Szkoły Podstawowej Nr ..... w Sandomierzu, gdzie zostało zakwalifikowane przez Komisję Rekrutacyjną do przyjęcia.

..... (podpis matki/opiekuna prawnego)

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

Uwaga: Jeżeli rodzice/opiekunowie prawni nie potwierdzą woli zapisu dziecka do szkoły, wówczas traci ono przydzielone mu miejsce.

Decyzja Komisji Rekrutacyjnej o przyjęciu dziecka
do Szkoły Podstawowej Nr ..... w Sandomierzu

Sandomierz, dnia .....

.....
Podpis przewodniczącego