

Regulamin rekrutacji do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej im. Gustawa Morcinka w Krzyżowicach

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r., poz. 910 ze zmianami);
- Zarządzenie Nr OR.0050.0012.2021 Wójta Gminy Pawłowice z dnia 25 stycznia 2021 r. w sprawie ustalenia harmonogramu czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym na rok szkolny 2021/2022 dla przedszkoli, klas pierwszych i klas mistrzostwa sportowego szkół podstawowych prowadzonych przez gminę Pawłowice.

Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) szkole – oznacza to Szkołę Podstawową im. Gustawa Morcinka w Krzyżowicach
- 2) dyrektorze – oznacza to dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Krzyżowicach
- 3) nauczycielu – oznacza to nauczyciela Szkoły Podstawowej w Krzyżowicach.

I. Obowiązek szkolny i odroczenie obowiązku szkolnego

1. Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia.
2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
3. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
4. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 3, jeżeli dziecko:
 - a) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
 - b) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki szkolnej w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną.
5. Dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odradza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny.
6. Wniosek, o którym mowa w ust. 5 składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku

szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.

7. Do wniosku, o którym mowa w ust. 5 dołącza się opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną.
8. Dzieci przyjmuje się do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej im. Gustawa Morcinka po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
9. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica kandydata.
10. Do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej im. Gustawa Morcinka w Krzyżowicach, której ustalono obwód, dzieci zamieszkałe w tym obwodzie przyjmuje się z urzędu.

II. Postępowanie rekrutacyjne

- a) **od 15.03.2021 r. do 26.03.2021 r.** – złożenie zgłoszenia o przyjęcie do szkoły podstawowej dla dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły,
- b) **od 30.03.2021 r. do 10.04.2021 r.** – złożenie wniosku o przyjęcie do szkoły podstawowej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym,
- c) **do 22.04.2021 r.** – weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do szkoły podstawowej i dokumentów potwierdzających spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym,
- d) **26.04.2021 r. do godz. 14.00** – podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych,
- e) **do 29.04.2021 r.** – potwierdzenie przez rodziców/prawnych opiekunów woli przyjęcia dziecka do szkoły w formie pisemnego oświadczenia,
- f) **30.04.2021 r.** – podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych.

III. Postępowanie uzupełniające

- a) **od 04.05.2021 r. do 14.05.2021 r.** – złożenie wniosku o przyjęcie do szkoły podstawowej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym,
- b) **do 21.05.2021 r.** – weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do szkoły podstawowej i dokumentów potwierdzających spełnienie przez

kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym,

- c) **25.05.2021 r. do godz. 14.00** – podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych,
- d) **do 28.05.2021 r.** – potwierdzenie przez rodziców/prawnych opiekunów woli przyjęcia dziecka do szkoły w formie pisemnego oświadczenia,
- e) **31.05.2021 r.** – podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych.

IV. Zasady przyjmowania i rekrutacji

1. Do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej im. Gustawa Morcinka w Krzyżowicach, której ustalono obwód przyjmuje się na podstawie zgłoszenia rodziców dzieci zamieszkałych w tym obwodzie (**załącznik nr 1** do regulaminu rekrutacji).
2. Zgłoszenie zawiera:
 - a) imię i nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL kandydata, a w przypadku braku numeru PESEL serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość,
 - b) imiona i nazwiska rodziców kandydata,
 - c) adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata, o ile je posiadają.
3. Do zgłoszenia dołącza się oświadczenie o miejscu zamieszkania rodziców kandydata.
4. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 3 składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń. Składający oświadczenie jest zobowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń.
5. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy I Szkoły Podstawowej im. Gustawa Morcinka w Krzyżowicach na podstawie wniosku oraz po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
6. W postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący:
 - 1) rodzeństwo kandydata spełnia obowiązek szkolny w tej samej szkole – **10 punktów**,

- 2) odległość od miejsca zamieszkania dziecka do szkoły, w której składany jest wniosek jest mniejsza niż odległość do szkoły obwodowej – **8 punktów**,
 - 3) miejsce pracy rodziców lub opiekunów prawnych znajduje się w obwodzie szkoły – **7 punktów**,
 - 4) w obwodzie szkoły zamieszkują krewni kandydata wspierający rodziców/opiekunów prawnych w zapewnieniu mu należytej opieki – **6 punktów**,
 - 5) dziecko realizowało obowiązek wychowania przedszkolnego w publicznym lub niepublicznym przedszkolu prowadzonym na terenie gminy Pawłowice, dziecko realizowało obowiązek szkolny w szkole podstawowej prowadzonej przez gminę Pawłowice – **4 punkty**.
7. Maksymalna liczba punktów dla kryteriów, o których mowa w ust. 6 wynosi **35 punktów**.
8. Wniosek o przyjęcie do szkoły składa się do dyrektora (**załącznik nr 2** do regulaminu rekrutacji).
9. Wniosek zawiera:
- 1) imię i nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL kandydata, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość,
 - 2) imiona i nazwiska rodziców kandydata,
 - 3) adres miejsca zamieszkania rodziców i kandydata,
 - 4) adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata, o ile je posiadają.
10. Do wniosku dołącza się dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów określonych przez organ prowadzący, stanowiące załączniki do Zarządzenia Wójta Gminy Pawłowice Nr OR.0050.0012.2021:
- 1) Oświadczenie rodziców/opiekunów prawnych kandydata o miejscu zamieszkania (**załącznik nr 2.1**).
 - 2) Oświadczenie rodziców/opiekunów prawnych kandydata o miejscu pracy (**załącznik nr 2.2**).
 - 3) Oświadczenie rodziców/opiekunów prawnych kandydata o zamieszkaniu w obwodzie szkoły krewnych kandydata wspierających rodziców/opiekunów prawnych w zapewnieniu mu należytej opieki (**załącznik nr 2.3**).
11. O przyjęciu dziecka do szkoły w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor ZSP Krzyżowice, z wyjątkiem przypadków przyjęcia dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły, które są przyjmowane z urzędu.
12. Jeżeli przyjęcie ucznia, o którym mowa w ust. 11, wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

V. Komisja rekrutacyjna

1. Postępowanie rekrutacyjne szkoły przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora.
2. W skład komisji rekrutacyjnej przeprowadzającej postępowanie rekrutacyjne do szkoły wchodzi co najmniej trzech nauczycieli. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
3. W skład komisji rekrutacyjnej nie mogą wchodzić:
 - a) dyrektor szkoły, w której działa komisja rekrutacyjna, albo osoba upoważniona przez organ prowadzący, o której mowa w art. 159 ust. 3 pkt 2 ustawy – Prawo oświatowe,
 - b) osoba, której dziecko uczestniczy w postępowaniu rekrutacyjnym przeprowadzanym do danej szkoły.
4. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - a) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych,
 - b) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych,
 - c) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
1. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów oraz informację o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu kandydata do szkoły.
2. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do szkoły, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany i rodzice złożyli wymagane dokumenty.
3. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do szkoły. Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych lub informację o liczbie wolnych miejsc.
4. Listy, o których mowa w ust. 5 i 7, umieszcza się w widocznym miejscu w budynku szkoły. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia.
5. Dzień podania do publicznej wiadomości listy, o której mowa w ust. 7, jest określony w formie adnotacji umieszczonej na liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

VI. Procedura odwoławcza

1. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do szkoły.
2. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica z wnioskiem, o którym mowa w ust. 1. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
3. Rodzic dziecka/rodzice dziecka (opiekun prawny/opiekunowie prawni) może/mogą wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
4. Dyrektor rozpatruje odwołanie rodzica w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania. Na decyzję dyrektora szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.
5. Listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych oraz listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych podane do publicznej wiadomości są publikowane nie dłużej niż do czasu upłynięcia terminów w postępowaniu rekrutacyjnym.

DYREKTOR
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego
w Krzyżowicach

mgr Bożena Herman

**ZGŁOSZENIE PRZYJĘCIA DZIECKA DO KLASY PIERWSZEJ ZAMIESZKAŁEGO W OBWODZIE
SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM.GUSTAWA MORCINKA W KRZYŻOWICACH
w roku szkolnym 2021/2022**

I. DANE KANDYDATA I RODZICÓW

(Tabelę należy wypełnić czytelnie literami drukowanymi)

Wpłynęło dnia :

Podpis przyjmującego:

1.	Imię/Imiona i nazwisko dziecka			
2.	Data i miejsce urodzenia			
3.	PESEL w przypadku braku PESEL serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość			
4.	Imię i nazwisko rodziców dziecka	Matki		
		Ojca		
5.	Adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców dziecka - o ile je posiadają	Matki	Telefon do kontaktu	
			Adres poczty elektronicznej	
		Ojca	Telefon do kontaktu	
			Adres poczty elektronicznej	

Oświadczenie o miejscu zamieszkania rodziców i dziecka

Oświadczam, że miejscem zamieszkania dziecka i rodziców dziecka jest:				
Dziecko	kod pocztowy	mięscowość	ulica	nr domu/mieszkania
Matka	kod pocztowy	mięscowość	ulica	nr domu/mieszkania
Ojciec	kod pocztowy	mięscowość	ulica	nr domu/mieszkania

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

..... czytelny podpis rodziców/opiekunów prawnych

.....
Imię i nazwisko ucznia

.....
Imię i nazwisko rodzica /opiekuna prawnego

Klauzula informacyjna dla rodzica/opiekuna prawnego

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych oraz danych dziecka jest Zespół Szkolno-Przedszkolny W Krzyżowicach, 43-254 Krzyżowice, ul. Szkolna 7, nr tel. 32 4723715, email: zspkrzyzowice@op.pl, którego przedstawicielem jest Dyrektor.
2. W placówce został wyznaczony Inspektor Ochrony Danych z którym można się kontaktować w sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych. Kontakt do inspektora poprzez e-mail: biuro@bhpjanicki.pl lub korespondencyjnie na adres Administratora.
3. Administrator dane osobowe przetwarza na podstawie: art. 6 ust. 1 lit. c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych w celu realizacji zadań ustawowych, określonych w Ustawie – Prawo oświatowe z dn. 14 grudnia 2016 r. oraz Ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. w celu realizacji statutowych, zadań dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych w placówce, nie będą udostępniane innym odbiorcom.
4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą:
 - w celu rekrutacji;
 - wypełnienia obowiązków określonych w przepisach prawa, w tym ustawy z dnia 14 grudnia 2016r Prawo oświatowe; Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014r w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów dokumentacji gdy jest to niezbędne do wykonywania zadania realizowanego w interesie publicznym;
 - na podstawie zgody –wyłącznie w celu wskazanym w treści udzielonej zgody;
5. W związku z przetwarzaniem danych w celach o których mowa w pkt. 4 odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będą: dyrektor, pracownicy administracji placówki, nauczyciele w tym wychowawca, bibliotekarze, pracownicy świetlicy, nauczyciele specjaliści.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres nauki w szkole oraz po tym czasie przez okres wskazany w przepisach szczególnych.
7. W związku z przetwarzaniem danych osobowych przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych, do ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia ich przetwarzania i przenoszenia, a także prawo do wniesienia sprzeciwu, oraz inne uprawnienia w tym zakresie wynikające z obowiązujących przepisów prawa.
8. W przypadku gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit a, Rozporządzenia czyli zgody na przetwarzanie danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, z obowiązującym prawem.
9. W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu danych osobowych placówce przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych 00-193 Warszawa, ul. Stawki 2.
10. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym.
11. Jest Pani/Pan zobowiązana/zobowiązany do ich podania a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości wypełnienia obowiązku edukacyjnego.
12. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany.
13. Dane osobowe będą profilowane. Profilowanie może odbywać się w szczególności ze względu na wiek, płeć, poziom znajomości języka obcego lub wybrane zajęcia.

.....
data

.....
czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego

WNIOSEK O PRZYJĘCIE DZIECKA

do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej im. Gustawa Morcinka w Krzyżowicach
w roku szkolnym 2021/2022

I. DANE KANDYDATA I RODZICÓW

(Tabelę należy wypełnić czytelnie literami drukowanymi)

Wpłynęło dnia :
Podpis przyjmującego:

1.	Imię/Imiona i nazwisko kandydata			
2.	Data urodzenia kandydata			
3.	PESEL kandydata <i>w przypadku braku PESEL serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość</i>			
4.	Imię/Imiona i nazwiska rodziców kandydata	Matki		
		Ojca		
5.	Adres miejsca zamieszkania rodziców i kandydata	Kod pocztowy		
		Miejscowość		
		Ulica		
		Numer domu /numer mieszkania		
6.	Adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata - o ile je posiadają	Matki	Telefon do kontaktu	
			Adres poczty elektronicznej	
		Ojca	Telefon do kontaktu	
			Adres poczty elektronicznej	

Pouczenie

1. Dane osobowe zawarte w niniejszym wniosku i załącznikach do wniosku będą wykorzystywane wyłącznie dla potrzeb związanych z postępowaniem rekrutacyjnym, prowadzonym na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. 2020, poz. 910 z późn.zm.).
2. Administratorem danych osobowych zawartych we wniosku oraz załącznikach do wniosku są dyrektorzy przedszkoli, zespołów szkolno-przedszkolnych i oddziałów przedszkolnych przy szkole podstawowej, wskazanych w II części wniosku.

.....
data i podpis rodziców/opiekunów prawnych

Załączniki

- | | | |
|--|-----|-----|
| 1. Oświadczenie rodziców/prawnych opiekunów o miejscu zamieszkania. | TAK | NIE |
| 2. Oświadczenie rodziców/prawnych opiekunów o miejscu pracy. | TAK | NIE |
| 3. Oświadczenie rodziców/prawnych opiekunów kandydata o zamieszkaniu w obwodzie szkoły krewnych kandydata, wspierających rodziców/opiekunów prawnych w zapewnieniu mu należytej opieki | TAK | NIE |

Oświadczenia wnioskodawcy

- 1) Oświadczam, pod rygorem odpowiedzialności karnej, że dane podane w w/w informacji oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem faktycznym²

.....
data i podpis rodziców/opiekunów prawnych

² Zgodnie z art. 233. § 1. Kodeksu karnego - kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zezna nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do 3 lat.

Oświadczenie o miejscu zamieszkania rodziców i dziecka

Oświadczam, że miejscem zamieszkania dziecka i rodziców dziecka jest:				
Dziecko	kod pocztowy	miejsowość	ulica	nr domu/mieszkania
Matka	kod pocztowy	miejsowość	ulica	nr domu/mieszkania
Ojciec	kod pocztowy	miejsowość	ulica	nr domu/mieszkania

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

..... czytelny podpis rodziców/opiekunów prawnych

Klauzula informacyjna dla rodzica/opiekuna prawnego

- Administratorem Pani/Pana danych osobowych oraz danych dziecka jest Zespół Szkolno-Przedszkolny W Krzyżowicach, 43-254 Krzyżowice, ul. Szkolna 7, nr tel. 32 4723715, email: zspkrzyzowice@op.pl, którego przedstawicielem jest Dyrektor.
- W placówce został wyznaczony Inspektor Ochrony Danych z którym można się kontaktować w sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych. Kontakt do inspektora poprzez e-mail: biuro@bhpjanicki.pl lub korespondencyjnie na adres Administratora.
- Administrator dane osobowe przetwarza na podstawie: art. 6 ust. 1 lit. c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych w celu realizacji zadań ustawowych, określonych w Ustawie – Prawo oświatowe z dn. 14 grudnia 2016 r. oraz Ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. w celu realizacji statutowych, zadań dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych w placówce, nie będą udostępniane innym odbiorcom.
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą:
 - w celu rekrutacji;
 - wypełnienia obowiązków określonych w przepisach prawa, w tym ustawy z dnia 14 grudnia 2016r Prawo oświatowe; Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014r w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów dokumentacji gdy jest to niezbędne do wykonywania zadania realizowanego w interesie publicznym;
 - na podstawie zgody –wyłącznie w celu wskazanym w treści udzielonej zgody;
- W związku z przetwarzaniem danych w celach o których mowa w pkt. 4 odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będą: dyrektor, pracownicy administracji placówki, nauczyciele w tym wychowawca, bibliotekarze, pracownicy świetlicy, nauczyciele specjaliści.
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres nauki w szkole oraz po tym czasie przez okres wskazany w przepisach szczególnych.
- W związku z przetwarzaniem danych osobowych przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych, do ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia ich przetwarzania i przenoszenia, a także prawo do wniesienia sprzeciwu, oraz inne uprawnienia w tym zakresie wynikające z obowiązujących przepisów prawa.
- W przypadku gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit a, Rozporządzenia czyli zgody na przetwarzanie danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, z obowiązującym prawem.
- W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu danych osobowych placówki przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych 00-193 Warszawa, ul. Stawki 2.
- Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym.

11. Jest Pani/Pan zobowiązana/zobowiązany do ich podania a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości wypełnienia obowiązku edukacyjnego.
12. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany.
13. Dane osobowe będą profilowane. Profilowanie może odbywać się w szczególności ze względu na wiek, płeć, poziom znajomości języka obcego lub wybrane zajęcia.

.....

data

.....

czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego

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

.....
adres zamieszkania rodziców/opiekunów prawnych

Oświadczenie o miejscu pracy rodziców/ opiekunów prawnych dziecka

Oświadczam, iż miejsce mojej pracy znajduje się w obwodzie Szkoły Podstawowej w Krzyżowicach	
Matka	nazwa i adres miejsca pracy
Ojciec	nazwa i adres miejsca pracy

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

..... czytelny podpis rodziców/opiekunów prawnych

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

.....
adres zamieszkania rodziców/opiekunów prawnych

**Oświadczanie rodzica/opiekuna prawnego o zamieszkaniu w obwodzie szkoły krewnych
kandydata wspierających rodziców/opiekunów prawnych w zapewnieniu należytej opieki**

Oświadczam, iż w obwodzie Szkoły Podstawowej w Krzyżowicach zamieszkują moi krewni/krewni mojego dziecka		
imię i nazwisko krewnych	adres zamieszkania	stopień pokrewieństwa
imię i nazwisko krewnych	adres zamieszkania	stopień pokrewieństwa

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

..... czytelny podpis rodziców/opiekunów prawnych