

**Regulamin rekrutacji do oddziału przedszkolnego  
przy Szkole Podstawowej w Stołpiu im. Marii Skłodowskiej-Curie**

**Podstawa prawna:**

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. 2019 r. poz. 1481 ze zm.)
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. 2019 poz. 1148 ze zm.)
3. Ustawa z dnia 22 listopada 2018 r. o zmianie ustawy – Prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2018 r. poz. 2245 ze zm.)
4. Rozporządzenie MEN z dnia 25 listopada 2022 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów (Dz.U. 2022 r. poz. 2431)
5. Uchwała Nr XXVI/250/2017 Rady Gminy Chełm z dnia 30 marca 2017 r.

**I Wstęp**

1. Poniższe zasady rekrutacji nie dotyczą przyjęcia kandydata do oddziału przedszkolnego w trakcie roku szkolnego. W tym przypadku decyzję o przyjęciu do oddziału przedszkolnego podejmuje dyrektor Szkoły Podstawowej Stołpiu im. Marii Skłodowskiej-Curie.
2. Rekrutację do oddziału przedszkolnego przeprowadza się na podstawie zgłoszenia.
3. Zgłoszenia do oddziału przedszkolnego dokonują rodzice lub prawni opiekunowie.
4. Do zgłoszenia rodzice dołączają dokumenty niezbędne do prawidłowego przeprowadzenia rekrutacji np. orzeczenie dziecka do kształcenia specjalnego, opinie wydane przez Poradnię Psychologiczno - Pedagogiczną.
5. Wniosek o przyjęcie kandydata można pobrać w sekretariacie szkoły lub ze strony internetowej:[www.spstolpie.gminachelm.pl/index.php/organizacja/rekrutacja](http://www.spstolpie.gminachelm.pl/index.php/organizacja/rekrutacja)
6. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna powołana przez dyrektora Szkoły Podstawowej Stołpiu im. Marii Skłodowskiej-Curie.

**II Zasady rekrutacji**

1. W postępowaniu rekrutacyjnym do oddziału przedszkolnego przy Szkole Podstawowej w Stołpiu im. Marii Skłodowskiej-Curie biorą udział:
  - a) dzieci 3-6 letnie zamieszkałe na terenie gminy Chełm,
  - b) rodzice/prawni opiekunowie zamieszkali poza gminą Chełm mogą ubiegać się o przyjęcie dziecka dopiero w postępowaniu uzupełniającym, jeżeli szkoła będzie dysponowała wolnymi miejscami,
  - c) postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna powołana przez Dyrektora szkoły,

2. W I etapie do oddziału przedszkolnego szkoły podstawowej przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły - na podstawie wniosku rodziców oraz, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami, przyjmowane są dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły.
3. W II etapie kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły podstawowej mogą być przyjęci do oddziału przedszkolnego po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli w oddziałach przedszkolnych szkoły nadal dostępne są wolne miejsca, po złożeniu wymaganej dokumentacji. W pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci z największą liczbą punktów.
4. Kryteria rekrutacji II etapu reguluje Uchwała Nr XXVI/250/2017 Rady Gminy Chełm z dnia 30 marca 2017 r.
  - a) pozostawanie rodziców kandydata w zatrudnieniu, prowadzenie przez nich gospodarstwa rolnego/działalności gospodarczej lub pobieranie nauki w systemie dziennym – 4 pkt.
  - b) pozostawanie jednego z rodziców kandydata w zatrudnieniu, prowadzenie przez nich gospodarstwa rolnego/działalności gospodarczej lub pobieranie nauki w systemie dziennym – 3 pkt.
  - c) pozostawanie rodzica samotnie wychowującego kandydata w zatrudnieniu, prowadzenie przez nich gospodarstwa rolnego/działalności gospodarczej lub pobieranie nauki w systemie dziennym – 4 pkt.
  - d) Korzystanie przez rodzeństwo kandydata w tym samym oddziale przedszkolnym z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym, na który prowadzona jest rekrutacja -2 pkt.

2. Komisja Rekrutacyjna skutecznie informuje rodziców o konieczności niezwłocznego złożenia stosownego oświadczenia w terminie do 25.03.2023

Określa się dokumenty niezbędne do przeprowadzenia II etapu:

- a) oświadczenie rodziców (zał.3)

5. Liczbę oddziałów przedszkolnych określa Organ Prowadzący.

### **III Harmonogram rekrutacji i niezbędna dokumentacja**

1. **Zasady postępowania rekrutacyjnego będą odbywały się zgodnie z Uchwałą Nr XXVII/250/2017 Rady Gminy Chełm z dnia 30 marca 2017 r. w następujących terminach:**

1. Do 20 marca - składanie wniosków o przyjęcie do oddziałów przedszkolnych. (Dokumentacja: wniosek (zał.1) i klauzula informacyjna (zał. 2).
2. 21 marca - obrady Komisji Rekrutacyjnej i poinformowanie rodziców, których dzieci będą uczestniczyły II etapie (Dokumentacja uzupełniająca do 25 marca: oświadczenie (zał. 3).
3. 27 marca - podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych.
4. 27 marca – sporządzenie i przekazanie kuratorowi oświaty informacji o wolnych miejscach.

### **IV Postępowanie uzupełniające**

1. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor przeprowadza postępowanie uzupełniające w terminach:
  - a) do 28 sierpnia - składanie wniosków o przyjęcie do oddziału przedszkolnego szkoły podstawowej,
  - b) 29 sierpnia - obrady Komisji Rekrutacyjnej,
  - c) 30 sierpnia - podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych.

### **V Procedura odwoławcza**

1. W terminie 7 dni od daty podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych rodzic (opiekun prawny) może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o uzasadnienie odmowy przyjęcia.
2. W terminie 5 dni od dnia złożenia wyżej wymienionego wniosku komisja rekrutacyjna sporządza uzasadnienie.
3. W terminie 7 dni od otrzymania uzasadnienia rodzic lub opiekun prawny może złożyć do dyrektora odwołanie od rozstrzygnięć komisji rekrutacyjnej.
4. W terminie 7 dni od otrzymania odwołania dyrektor jest obowiązany rozpatrzyć odwołanie.
5. Na rozstrzygnięcie dyrektora służy odwołanie do sądu administracyjnego.



Szkoła Podstawowa w Stołpie im. Marii Skłodowskiej – Curie  
Stołpie 11, 22-151 Stołpie, tel. 569 72 25, stolpie@poczta.onet.pl

**WNIOSEK O PRZYJĘCIE DZIECKA DO ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO  
PRZY SZKOLE PODSTAWOWEJ W STOŁPIU IM. MARII SKŁODOWSKIEJ - CURIE  
ORGAN PROWADZĄCY GMINA CHEŁM  
NA ROK SZKOLNY ..... / .....**

Data złożenia wniosku:					Sposób dostarczenia wniosku:				
<b>DANE OSOBOWE DZIECKA</b>									
PESEL									
Imię									
Nazwisko					Data urodzenia				
<b>ADRES ZAMIESZKANIA DZIECKA</b>									
Województwo					Powiat				
Gmina					Miejscowość				
Ulica									
Nr domu					Kod pocztowy				
<b>DODATKOWE INFORMACJE O DZIECKU</b>									
Dziecko posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego (należy zakreślić odpowiedź)							TAK	NIE	
Nr orzeczenia									
Poradnia, która wydała orzeczenie									
Typ orzeczenia (rodzaj niepełnosprawności)									
Dodatkowe informacje o dziecku									

<b>DANE OSOBOWE MATKI/OPIEKUNKI PRAWNEJ</b>						
Opiekun (właściwe zakreślić)	Rodzic	Opiekun prawny	Nie udzieli informacji	Nie żyje	Nieznany	Rodzic mieszka za granicą
Imię			Drugie imię			
Nazwisko						
<b>ADRES ZAMIESZKANIA MATKI/OPIEKUNKI PRAWNEJ</b>						
Województwo			Powiat			
Gmina			Miejscowość			
Ulica						
Nr domu			Kod pocztowy			
<b>DANE KONTAKTOWE MATKI/OPIEKUNKI PRAWNEJ</b>						
Telefon dom./ komórka						
Adres e-mail						
PODPIS MATKI/OPIEKUNKI:						

<b>DANE OSOBOWE OJCA/OPIEKUNA PRAWNEGO</b>						
Opiekun (właściwe zakreślić)	Rodzic	Opiekun prawny	Nie udzieli informacji	Nie żyje	Nieznany	Rodzic mieszka za granicą
Imię			Drugie imię			
Nazwisko						
<b>ADRES ZAMIESZKANIA OJCA/OPIEKUNA PRAWNEGO</b>						
Województwo			Powiat			
Gmina			Miejscowość			
Ulica						
Nr domu			Kod pocztowy			
<b>DANE KONTAKTOWE OJCA/OPIEKUNA PRAWNEGO</b>						
Telefon dom./ komórka						
Adres e-mail						
PODPIS OJCA/OPIEKUNA:						

**Informacja o przetwarzaniu danych osobowych na podstawie rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych),  
Dz.U.UE.L.2016.119.1 - dalej: RODO)**

**INFORMUJEMY, ŻE:**

- 1. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Szkoła Podstawowa w Stołpiu im. Marii Skłodowskiej – Curie, w której imieniu działa dyrektor.**
2. Kontakt z inspektorem ochrony danych u każdego Administratora (w każdej placówce) jest możliwy przy użyciu danych kontaktowych placówki.
3. Dane osobowe kandydatów oraz rodziców lub opiekunów prawnych kandydatów będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego, o którym mowa w art. art. 130 ust 1 ustawy Prawo oświatowe na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. g RODO, w związku z art. 149 i 150 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, określającego zawartość wniosku o przyjęcie do przedszkola oraz wykaz załączanych dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów rekrutacyjnych, art. 127 ust. 1, ust. 4 i ust. 14, określającego sposób organizowania i kształcenia dzieci niepełnosprawnych, a także art. 160, który określa zasady przechowywania danych osobowych kandydatów i dokumentacji postępowania rekrutacyjnego.
4. Odbiorcą danych osobowych zawartych we wniosku może być: uprawniony podmiot obsługi informatycznej dostarczający i obsługujący system rekrutacyjny na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych, organ prowadzący w zakresie zapewnienia miejsca realizacji wychowania przedszkolnego, organy administracji publicznej uprawnione do uzyskania takich informacji na podstawie przepisów prawa.
5. Informacje dotyczące prowadzonego postępowania rekrutacyjnego, w tym w szczególności informacje o fakcie zakwalifikowania i przyjęcia kandydata mogą zostać wykorzystane (za pośrednictwem systemu informatycznego wspierającego prowadzenie rekrutacji w celu usprawnienia procesu rekrutacji i wyeliminowania zjawiska blokowania miejsc.
6. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowej.
7. Dane będą przechowywane przez okres wskazany w art. 160 ustawy Prawo oświatowe, z którego wynika, że dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym dziecko korzysta z wychowania przedszkolnego w danym publicznym przedszkolu, oddziale przedszkolnym w publicznej szkole podstawowej lub publicznej innej formie wychowania przedszkolnego, zaś dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w przedszkolu lub w szkole, przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola, lub szkoły została wniesiona skarga do sądu

administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

8. Rodzicom lub opiekunom prawnym kandydata przysługuje prawo dostępu do danych osobowych kandydata, żądania ich sprostowania lub usunięcia. **Wniesienie żądania usunięcia danych jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w procesie rekrutacji.** Ponadto przysługuje im prawo do żądania ograniczenia przetwarzania w przypadkach określonych w art. 18 RODO.
9. W ramach procesu rekrutacji dane nie są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e) lub f) RODO, zatem **prawo do wniesienia sprzeciwu na podstawie art. 21 RODO nie przysługuje.**
10. Jediną podstawą prawną przetwarzania danych w procesie rekrutacji do przedszkola/innej formy wychowania przedszkolnego jest art. 6 ust. 1 lit. c) RODO, nie przysługuje prawo do przenoszenia danych na podstawie art. 20 RODO.
11. W toku przetwarzania danych na potrzeby procesu rekrutacji nie dochodzi do wyłącznie zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania, o których mowa w art. 22 ust. 1 i ust. 4 RODO – żadne decyzje dotyczące przyjęcia do placówki nie zapadają automatycznie oraz że nie buduje się jakichkolwiek profili kandydatów.
12. Rodzicom lub opiekunom prawnym kandydata, w przypadku podejrzenia, że przetwarzanie danych w procesie rekrutacji narusza obowiązujące przepisy prawa, przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, zgodnie z art. 77 RODO, gdy uznają, że przetwarzanie ich danych osobowych narusza przepisy RODO. W Polsce organem nadzorczym jest Generalny Inspektor Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), a jeśli w przyszłości zostałby powołany inny organ nadzorczy, to ten organ będzie właściwy do rozpatrzenia skargi.
13. **Podanie danych zawartych w niniejszym formularzu i dołączonych dokumentach nie jest obowiązkowe, stanowi jednak warunek udziału w postępowaniu rekrutacyjnym do przedszkola/szkoły oraz umożliwia korzystanie z uprawnień wynikających z kryteriów rekrutacji i wynika to w szczególności z przepisów wskazanych w pkt 3.** Podanie danych zawartych we wniosku jest konieczne dla udziału w procesie rekrutacji do przedszkola/szkoły, natomiast podanie (w tym dołączenie stosownych dokumentów) danych potwierdzających spełnianie poszczególnych kryteriów obowiązujących w rekrutacji jest konieczne, aby zostały wzięte pod uwagę.

**Zapoznałam się/zapoznałem się z treścią powyższych pouczeń. Oświadczam, że podane informacje są zgodne ze stanem faktycznym.**

.....  
(czytelny podpis wnioskodawcy)

.....  
(data)

**Oświadczenie**

II etap rekrutacji do oddziału przedszkolnego

Należy zaznaczyć X właściwą odpowiedź:

1. Kryteria rekrutacji II etapu:

a) pozostawanie rodziców kandydata w zatrudnieniu, prowadzenie przez nich gospodarstwa rolnego/działalności gospodarczej lub pobieranie nauki w systemie dziennym – 4 pkt.

TAK	
NIE	

b) pozostawanie jednego z rodziców kandydata w zatrudnieniu, prowadzenie przez nich gospodarstwa rolnego/działalności gospodarczej lub pobieranie nauki w systemie dziennym – 3 pkt.

TAK	
NIE	

c) pozostawanie rodzica samotnie wychowującego kandydata w zatrudnieniu, prowadzenie przez nich gospodarstwa rolnego/działalności gospodarczej lub pobieranie nauki w systemie dziennym – 4 pkt.

TAK	
NIE	

d) Korzystanie przez rodzeństwo kandydata w tym samym oddziale przedszkolnym z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym, na który prowadzona jest rekrutacja -2 pkt.

TAK	
NIE	

---

*Podpisy rodziców/prawnych opiekunów*