

## ZARZĄDZENIE nr 2/2021

Dyrektora Szkoły Podstawowej w Komornikach  
z dnia 22 lutego 2021r.

w sprawie wprowadzenia „*Regulaminu Rekrutacji do Szkoły Podstawowej w Komornikach*”

Na podstawie:

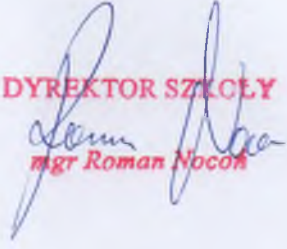
*art. 133 ust.2 i 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020r., poz. 910 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:*

### § 1

Wprowadzam Regulamin rekrutacji do Szkoły Podstawowej w Komornikach stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

### § 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR SZKOŁY  
  
mgr Roman Nocoń

## **Regulamin rekrutacji do Szkoły Podstawowej w Komornikach – zasady, tryb, postępowanie, dokumentacja**

### *Podstawy prawne:*

- *Art. 133 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020r., poz. 910 z późn. zm.)*
- *Uchwała nr XXXI/176.17 Rady Gminy Strzeleczy z dnia 15 lutego 2017r. w sprawie ustalenia zasad i kryteriów rekrutacji do szkół podstawowych, dla których gmina Strzeleczy jest organem prowadzącym.*
- *Zarządzenie nr 12/21 Wójta Gminy Strzeleczy z dnia 20.01.2021r. w sprawie określenia terminów przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego na rok szkolny 2021/2022 do klas I szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Strzeleczy*

## **Rozdział I Postanowienia ogólne**

### **§ 1**

- Regulamin nie dotyczy przyjęcia kandydata do szkoły w trakcie roku szkolnego. W tym przypadku decyzję o przyjęciu do szkoły podejmuje dyrektor szkoły.
- Regulamin Rekrutacji do Szkoły w Komornikach, zwany dalej „Regulaminem”, określa ogólne zasady przyjmowania kandydatów do szkoły, tryb postępowania rekrutacyjnego, kryteria naboru, rodzaj dokumentów niezbędnych w postępowaniu rekrutacyjnym oraz zakres uprawnień i obowiązków Komisji Rekrutacyjnej.
- Regulamin stosuje się do kandydatów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, których rodzice ubiegają się o przyjęcie dziecka do Szkoły w Komornikach, ze względu na to, że szkoła jest publiczną placówką ogólnodostępną.
- Rejestracja kandydatów do szkoły odbywa się bezpośrednio w szkole.
- Rekrutacja do szkoły prowadzona jest na wolne miejsca. Informację o liczbie wolnych miejsc na dany rok szkolny podaje do publicznej wiadomości dyrektor szkoły. Informacja umieszczana jest na stronie [www.pspkomorni.pl](http://www.pspkomorni.pl), w BIP Gminy Strzeleczy oraz na tablicy ogłoszeń.
- Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości w formie ogłoszonego komunikatu informacje o terminie rekrutacji, kryteriach, wymaganych dokumentach i warunkach przyjęcia dziecka do szkoły. Komunikat jest publikowany na stronie [www.pspkomorni.pl](http://www.pspkomorni.pl), w BIP Gminy Strzeleczy oraz na tablicy ogłoszeń.
- Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna powoływana przez dyrektora szkoły.

- Szkoła prowadzi nabór w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
- Postanowienia niniejszego regulaminu dotyczą wniosków, w których wskazano Szkołę Podstawową w Komornikach jako szkołę pierwszego wyboru.

## § 2

1. Ilekróć w regulaminie jest mowa o:

- *szkole* – należy rozumieć Szkoła Podstawowa w Komornikach.
- *dyrektorze* – należy rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej w Komornikach.
- *Komisji Rekrutacyjnej* – należy rozumieć komisję powołaną przez dyrektora w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego;
- *kryteriach* – należy przez to rozumieć kryteria określone w uchwale Rady Gminy Strzeleczyki;
- *liście przyjętych* – należy przez to rozumieć listę kandydatów, którzy zostali zakwalifikowani przez Komisję Rekrutacyjną i złożyli wymagane dokumenty we właściwym czasie;
- *liście nieprzyjętych* – należy rozumieć listę kandydatów niezakwalifikowanych;
- *wniosek o przyjęcie* – należy rozumieć dokument opracowany na potrzeby rekrutacji do Szkoły Podstawowej w Komornikach.

## Rozdział II Zasady rekrutacji

### § 3

1. Do szkoły w roku szkolnym 2021/2022 przyjmowani są:

- dzieci urodzone w roku 2014.
- dzieci w wieku 6 lat na wniosek rodzica.

2. Podstawą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym jest złożenie wniosku, który można pobrać bezpośrednio w placówce od dnia 01 marca oraz ze strony internetowej szkoły [www.pspkomorniki.pl](http://www.pspkomorniki.pl), w BIP Gminy Strzeleczyki.

3. Wnioski złożone po terminie, niekompletne, wypełnione nieprawidłowo nie będą rozpatrywane.

4. W przypadku składania wniosków o przyjęcie do większej liczby placówek, rodzic określa preferencje co do kolejności przyjęcia.

### § 4

1. Postępowanie rekrutacyjne składa się z następujących etapów:

- Złożenie wniosku o przyjęcie do szkoły podstawowej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w

postępowaniu rekrutacyjnym.

- 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, w tym dokonanie przez przewodniczącego komisji rekrutacyjnej czynności, o których mowa w art. 150 ust.7 ustawy Prawo oświatowe.
- Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych.
- Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia.
- Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.

## § 5

1. W przypadku, gdy po przyjęciu kandydatów z obwodu są wolne miejsca w szkole Komisja Rekrutacyjna przeprowadza postępowanie rekrutacyjne na podstawie kryteriów określonych w uchwale Rady Gminy Strzeleczyki.
2. Publikacja wyników naboru odbędzie się w terminie 14 dni od zakończeniu prac Komisji Rekrutacyjnej, jednak nie później niż do końca sierpnia poprzez zamieszczenie list osób przyjętych i nieprzyjętych do szkoły na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej szkoły [www.pspkomorniki.pl](http://www.pspkomorniki.pl)
3. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal posiada wolne miejsca, przeprowadza się postępowanie uzupełniające, które kończy się z dniem ostatnim miesiąca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.

## Rozdział III

### Wymagana dokumentacja na potrzeby rekrutacji

## § 6

1. Podstawą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym jest złożenie wniosku o przyjęcie do szkoły wraz z wymaganymi załącznikami.
2. Wypełniony wniosek wraz z załącznikami składa się we wskazanym terminie do dyrektora szkoły pierwszego wyboru.
3. Do wniosku rekrutacyjnego spoza obwodu szkoły załącza się:
  - Kopię orzeczenia o niepełnosprawności ucznia.
  - Oświadczenie o zatrudnieniu rodziców.
  - Oświadczenie o miejscu zamieszkania krewnych dziecka.
4. Oświadczenia, o których mowa w § 6 ust. 3 składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia klauzuli następującej treści: „*Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań*”.

## Rozdział IV

## Procedura odwoławcza

### § 7

1. W terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata/opiekun 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.

## Rozdział V

### Przepisy przejściowe i postanowienia końcowe

### § 8

1. Zmiany do Regulaminu wprowadzane są na zasadach obowiązujących przy jego wprowadzeniu.
2. Regulamin obowiązuje z dniem wydania zarządzenia dyrektora o jego wprowadzeniu.

DYREKTOR SZKOŁY  
  
mgr Roman Nocoń

---

Załączniki do regulaminu:

- Terminy związane z prowadzeniem rekrutacji – załącznik nr 1.
- Wniosek o przyjęcie dziecka do szkoły spoza obwodu – załącznik nr 2.
- Oświadczenie dotyczące treści zgłoszenia i ochrony danych osobowych – załącznik nr 3.
- Lista kandydatów przyjętych do Szkoły Podstawowej w Komornikach na rok szkolny 2021/2022 – załącznik nr 4.
- Lista kandydatów nie przyjętych do Szkoły Podstawowej w Komornikach na rok szkolny 2021/2022 – załącznik nr 5.
- Potwierdzenie woli zapisu dziecka do szkoły – załącznik nr 6.

**TERMINY POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO ORAZ POSTĘPOWANIA  
UZUPEŁNIAJĄCEGO, A TAKŻE TERMINY SKŁADANIA DOKUMENTÓW  
DO KLAS PIERWSZYCH SZKÓŁ PODSTAWOWYCH**

<b>Lp.</b>	<b>Rodzaj czynności</b>	<b>Termin w postępowaniu rekrutacyjnym</b>	<b>Termin w postępowaniu uzupełniającym</b>
1.	Złożenie wniosku o przyjęcie do szkoły podstawowej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.	od 01.03.2021r. do 02.04.2021r.	od 04.05.2021r. do 14.05.2021r.
2.	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, w tym dokonanie przez przewodniczącego komisji rekrutacyjnej czynności, o których mowa w art. 150 ust.7 ustawy Prawo oświatowe.	07.04.2021r.	19.05.2021r.
3.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych.	23.04.2021r.	07.06.2021r.
4.	Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia.	do 26.04.2021r.	do 09.06.2021r.
5.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.	17.05.2021r.	do 31.08.2021r.

## Wniosek o przyjęcie dziecka do szkoły spoza obwodu

### Wniosek o przyjęcie dziecka do Szkoły Podstawowej w Komornikach na rok szkolny 2021/2022

Wypełniony wniosek należy złożyć w terminie do dnia 02 kwietnia br. do godz. 13.00 w szkole wskazanej w pozycji nr 1, tzw. szkole pierwszego wyboru.

Data złożenia wniosku:	Sposób dostarczenia wniosku:
------------------------	------------------------------

DANE OSOBOWE DZIECKA												
PESEL												
Imię/imiona												
Nazwisko						Data urodzenia						
Miejsce urodzenia												
ADRES ZAMIESZKANIA DZIECKA												
Województwo						Powiat						
Gmina						Miejscowość						
Ulica												
Nr domu/nr mieszkania						Kod pocztowy						
DODATKOWE INFORMACJE O DZIECKU												
Dziecko posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego (należy zakreślić odpowiedź)								TAK	NIE			
Nr orzeczenia												
Poradnia, która podała orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego												
Typ orzeczenia (rodzaj niepełnosprawności)												
Dodatkowe informacje o dziecku												

<b>WYBRANE PLACÓWKI wg preferencji rodziców</b> (Kolejność wskazań jest istotna w procesie rekrutacji)		
Lp.	Szkoła Podstawowa	Adres szkoły
1. pierwszego wyboru		
2. drugiego wyboru		
3. trzeciego wyboru		

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

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



## KRYTERIA PRZYJĘĆ

(przy spełnionych kryteriach proszę postawić znak „x”)

Kryteria wynikające ze statutu szkoły/ustalane przez dyrektora w uzgodnieniu z organem prowadzącym		
1.	Niepełnosprawność kandydata 5pkt	
2.	W szkole obowiązek szkolny spełnia/spełniało rodzeństwo dziecka 5pkt	
3.	Miejsce pracy rodziców znajduje się w obwodzie szkoły 3pkt	
4.	W obwodzie szkoły zamieszkują krewni dziecka wspierający rodziców (opiekunów prawnych) w zapewnieniu mu należytej opieki 2pkt	
	Razem uzyskanych punktów	

Uwagi:

Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może prosić o przedłożenie dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów kwalifikacyjnych zaznaczonych we wniosku.

W przypadku nieprzedłożenia w terminie wskazanym przez Przewodniczącego dokumentów potwierdzających spełnienie kryteriów przyjmuje się, że dziecko nie spełnia danego kryterium.

**W przypadku braku potwierdzenia, wyrażam zgodę na wykreślenie dziecka z listy zakwalifikowanych do przyjęcia do szkoły.**

#### KLAUZULA INFORMACYJNA DLA CELÓW REKRUTACJI

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) Dyrektor Szkoły Podstawowej w Komornikach, 47-364 Strzeleccki, ul. Szkolna 4, (dalej jako „Szkoła”) informuje, że:

- Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Szkoła Podstawowa w Komornikach, 47-364 Strzeleccki, ul. Szkolna 4, reprezentowana przez Pana Romana Nocoń – Dyrektora
- Inspektorem ochrony danych w Szkole Podstawowej w Komornikach jest Pan Artur Jacek.
- W razie pytań dotyczących danych osobowych mają Państwo możliwość kontaktu z administratorem za pośrednictwem adresu mailowego: sekretariat@pspkomorniki.pl, tel. 774668561.
- Pani/Pana dane osobowe oraz dane osobowe Pani/Pana dzieci przetwarzane będą w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego, na podstawie art. 6 ust. 1 pkt a) i c) ogólnego rozporządzenia o ochronie danych.
- Pani/Pana dane osobowe oraz dane Pani/Pana dziecka będą przetwarzane (przechowywane) przez okres niezbędny do zakończenia procesu rekrutacji.
- Podanie przez Panią/Pana danych osobowych oraz danych osobowych Pani/Pana dzieci jest ustawowym obowiązkiem w zakresie wskazania Pani/Pana imion i nazwiska, miejsca zamieszkania (adresu do korespondencji), numer telefonu, adres e-mail, imienia i nazwiska Pani/Pana dziecka, daty urodzenia, PESEL, miejsca zamieszkania. W pozostałym zakresie podanie przez Panią/Pana danych jest dobrowolne.
- Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych oraz danych osobowych Pani/Pana dziecka będą upoważnieni pracownicy Szkoły lub inne osoby działające z upoważnienia Szkoły, do których zadań należy rekrutacja uczniów lub podmioty, którym Szkoła powierzy przetwarzanie danych osobowych w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji.
- Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz danych Pani/Pana dziecka oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, których podstawą przetwarzania jest art. 6 ust. 1 pkt f) RODO tj. uzasadniony interes Szkoły.
- Ma Pani/Pan prawo do tego, aby w dowolnym momencie cofnąć zgodę na przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych oraz danych osobowych Pani/Pana dziecka, których przetwarzanie odbywa się na podstawie wyrażonej zgody. Operacje na Pani/Pana danych osobowych oraz danych osobowych Pani/Pana dziecka przeprowadzone do momentu cofnięcia zgody na ich przetwarzanie pozostają w zgodzie z obowiązującym prawem.
- Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pan/Pani, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana lub danych osobowych Pani/Pana dziecka narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych.
- Pani/Pana dane osobowe oraz dane osobowe Pani/Pana dziecka nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani organizacji międzynarodowej.
- Szkoła nie podejmuje w oparciu o Pani/Pana dane osobowe lub dane osobowe Pani/Pana dziecka zautomatyzowanych decyzji, w tym w oparciu o profilowanie.

**Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody \*\*\* na opublikowanie imienia i nazwiska mojego dziecka na tablicy ogłoszeń w szkole pierwszego wyboru, na liście dzieci przyjętych i liście dzieci nieprzyjętych.**

**Zapoznałam/zapoznałem się z treścią klauzuli informacyjnej RODO.**

.....  
\*\*\* *niepotrzebne skreślić*

(Data i podpis rodzica/rodziców/opiekuna prawnego)

## POTWIERDZENIE PRZYJĘCIA WNIOSKU

PESEL dziecka: .....

Imię/imiona dziecka: .....

Nazwisko dziecka: .....

Dyrektor Szkoły Podstawowej w Komornikach potwierdza, że przyjął wniosek o przyjęcie dziecka do szkoły.

Komorniki, dnia .....

.....  
pieczętka i podpis dyrektora

**Lista kandydatów przyjętych  
do Szkoły Podstawowej w Komornikach  
na rok szkolny 2021/2022**

Na podstawie art. 133 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. o prawie oświatowym (Dz.U. z 2020r. poz. 910 z późn. zm.), Zarządzenia Nr .../2020 Dyrektora Szkoły Podstawowej w Komornikach z dnia ... w sprawie powołania Komisji Rekrutacyjnej do przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego na rok szkolny 2021/2022,

Komisja Rekrutacyjna po przeprowadzonym postępowaniu rekrutacyjnym informuje, że:

**1. Przyjęła** na rok szkolny 2020/2021 niżej wymienionych kandydatów:

Lp.	Nazwisko i imię/imiona dziecka
1.	
	<b>Uwaga!</b> Podajemy wykaz przyjętych w porządku alfabetycznym

**2. Data podania do publicznej wiadomości listy:** .....

**Lista kandydatów nieprzyjętych  
do Szkoły Podstawowej w Komornikach  
na rok szkolny 2021/2022**

Na podstawie art. 133 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. o prawie oświatowym (Dz.U. z 2020r. poz. 910 z późn. zm.), Zarządzenia Nr .../2020 Dyrektora Szkoły Podstawowej w Komornikach z dnia ... w sprawie powołania Komisji Rekrutacyjnej do przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego na rok szkolny 2021/2022,  
Komisja Rekrutacyjna po przeprowadzonym postępowaniu rekrutacyjnym informuje, że:

**1. nie przyjęła** niżej wymienionych kandydatów:

Lp.	Nazwisko i imię/imiona dziecka
1.	
	<b>Uwaga!</b> <i>Podajemy wykaz przyjętych w porządku alfabetycznym</i>

**2.** Data podania do publicznej wiadomości listy: .....

**Pouczenie:**

Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.

Wniosek o uzasadnienie odmowy przyjęcia kandydata do szkoły składa się w terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości do Komisji Rekrutacyjnej w sekretariacie szkoły.

.....  
(podpis Przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej)

Komorniki, dnia .....

**POTWIERDZENIE WOLI  
zapisu dziecka do szkoły**

Potwierdzam wolę zapisu dziecka:

.....  
imię i nazwisko dziecka

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

numer PESEL dziecka

do Szkoły Podstawowej w Komornikach, do której zostało zakwalifikowane do przyjęcia.

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