

**Regulamin rekrutacji do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej
im. Kornela Makuszyńskiego w Wiechlicach
na rok szkolny 2018/ 2019**

Podstawa prawna:

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60)
- 2) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59)
- 3) Ustawa z dnia 29 grudnia 2015 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. Z 2016 r. poz. 35)
- 4) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 marca 2017 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r., poz. 610)
- 5) Uchwała XXXVIII/249/2017 Rady Miejskiej w Szprotawie z dnia 24.02.2017 r. w sprawie określenia zasad i kryteriów rekrutacji do publicznych szkół podstawowych dla których organem prowadzącym jest gmina Szprotawa (Dz. U. z 2017r. . poz. 59)
- 6) Zarządzenie nr 0050/8/2018 Burmistrza Szprotawy z dnia 30.01.2018r.

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Regulamin nie dotyczy przyjęcia dziecka do klasy pierwszej w trakcie roku szkolnego. W tym przypadku decyzję o przyjęciu do klasy pierwszej podejmuje dyrektor szkoły.
2. Zapisy „Regulaminu rekrutacji do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej im. Kornela Makuszyńskiego w Wiechlicach 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 również do dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, których rodzice/prawni opiekunowie ubiegają się o przyjęcie dziecka do szkoły, ze względu na to, że szkoła jest publiczną placówką ogólnodostępną.
3. Zapisy kandydatów do szkoły odbywają się bezpośrednio w szkole.
4. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości informacje o terminie rekrutacji, kryteriach, wymaganych dokumentach i warunkach przyjęcia

dziecka do klasy pierwszej. Informacja jest publikowana na stronie szkoły : www.zswiechlice.pl oraz na tablicy ogłoszeń w holu głównym szkoły.

5. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna powoływana Zarządzeniem Dyrektora szkoły.
6. Szkoła prowadzi nabór w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

§ 2.

1. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) **szkole** – należy rozumieć Szkołę Podstawową w Wiechlicach ;
- 2) **dyrektorze** – należy rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej w Wiechlicach ;
- 3) **Komisji Rekrutacyjnej** – należy rozumieć komisję powołaną Zarządzeniem dyrektora w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego;
- 4) **liście przyjętych** – należy przez to rozumieć listę kandydatów, którzy zostali zakwalifikowani przez Komisję Rekrutacyjną i złożyli wymagane dokumenty we właściwym czasie ;
- 5) **liście nieprzyjętych** – należy rozumieć listę kandydatów niezakwalifikowanych do przyjęcia z powodu braków formalnych w dokumentacji rekrutacyjnej lub z powodu otrzymania niższej liczby punktów, niż minimalna wartość kwalifikująca do przyjęcia;
- 6) **zgłoszenie – załącznik nr 1 lub wniosek o przyjęcie załącznik nr 2** — należy rozumieć dokument opracowany na potrzeby rekrutacji do Szkoły Podstawowej im. Kornela Makuszyńskiego w Wiechlicach;

Rozdział II

Zasady rekrutacji

§ 3.

1. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej uczniowie przyjmowani są:
 - a) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły, na podstawie zgłoszenia rodziców (załącznik nr 1);
 - b) na wniosek rodziców – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami oraz jeżeli warunki organizacyjne na to pozwalają (załącznik nr 2);
2. W roku szkolnym 2018/2019 do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w 2017r. kończą 7 lat (urodzone w 2011 r.) Na wniosek rodziców naukę w szkole może także rozpocząć dziecko, które w roku 2017 r. kończy 6 lat, jeżeli:
 - 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 w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną ;

§ 4.

1. Postępowanie rekrutacyjne składa się z następujących etapów:

- 1) złożenie zgłoszeń lub wniosków w sekretariacie szkoły;
- 2) postępowanie rekrutacyjne przeprowadzane przez Komisję Rekrutacyjną zakończone protokołem postępowania rekrutacyjnego;
- 3) podanie do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do klasy pierwszej;
- 4) postępowanie odwoławcze;
- 5) postępowanie uzupełniające, w przypadku, gdy po przeprowadzeniu podstawowej rekrutacji szkoła dysponuje nadal wolnymi miejscami.

§ 5.

1. Do szkoły przyjmuje się „z urzędu” kandydatów zamieszkałych w obwodzie szkoły – I etap.

2. W przypadku, gdy po przyjęciu kandydatów z obwodu są wolne miejsca w szkole, Komisja Rekrutacyjna przeprowadza postępowanie rekrutacyjne uzupełniające – II etap.

3. W trakcie zapisu rodzic/prawny opiekun może zasugerować, do którego wychowawcy chce zapisać dziecko. Sugestie będą uwzględniane, jeśli nie naruszają organizacji oddziałów klasowych.

4. Na pisemny wniosek rodziców/ prawnych opiekunów w szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły dokonując podziału może odstąpić od zasady, o której mowa w pkt.3 w przypadku:

- 1) gdy w tym samym roku szkolnym przyjmowane jest rodzeństwo urodzone w różnych rocznikach,
- 2) dzieci są spokrewnione,
- 3) gdy ułatwia to rodzicom / prawnym opiekunom odbiór dzieci ze szkoły.

5. Publikacja wyników naboru odbędzie się poprzez zamieszczenie list osób przyjętych i nieprzyjętych do szkoły na tablicy ogłoszeń.

6. 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. Postępowanie uzupełniające przeprowadza się na zasadach określonych w tym rozdziale.

**Harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym do klasy I
Szkoły Podstawowej im. Kornela Makuszyńskiego w Wiechlicach
na rok szkolny 2018/2019**

Lp.	Rodzaj czynności	Termin	Termin postępowania uzupełniającego
1.	Złożenie wniosku o przyjęcie do szkoły podstawowej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym	od 12.02.2018r. do 05.03.2018r.	Od 23.04.2018r. Do 11.05.2018r.
2.	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do I klasy szkoły podstawowej i dokumentów potwierdzających spełnienie 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 z dnia 14 grudnia 2016 – Prawo oświatowe (Dz.U.z 2017r. poz. 59)	Od 06.03.2018r. Do 23.03.2018r.	Od 14.05.2018r. Do 01.06.2018r.
3.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i listy kandydatów niezakwalifikowanych.	Od 26.03.2018r.	Do 04.06.2018r.
4.	Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia do szkoły w postaci pisemnego oświadczenia	Od 27.03.2018r. Do 30.03.2018r.	Od 05.06.2018r. Do 08.06.2018r.
5.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych	Od 03.04.2018r.	Do 11.06.2018r.
6.	Składanie wniosku o sporządzenie	do 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i	

	uzasadnienia odmowy przyjęcia.	nieprzyjętych
7.	Przygotowanie i wydanie uzasadnienia odmowy przyjęcia	do 5 dni od dnia złożenia wniosku o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia
8.	Złożenie do dyrektora odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej wyrażonego w pisemnym uzasadnieniu odmowy przyjęcia.	do 7 dni od dnia otrzymania pisemnego uzasadnienia odmowy przyjęcia
9.	Rozstrzygnięcie przez dyrektora odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej wyrażonego w pisemnym uzasadnieniu odmowy przyjęcia	do 7 dni od dnia złożenia do dyrektora odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej

Rozdział III

Wymagana dokumentacja na potrzeby rekrutacji

§ 6.

1. Podstawą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym jest złożenie zgłoszenia lub wniosku o przyjęcie do szkoły wraz ze skróconym aktem urodzenia oraz obowiązującymi dokumentami i oświadczeniami.
2. Zgłoszenie lub wniosek pobiera się bezpośrednio w sekretariacie szkoły lub ze strony internetowej szkoły.
3. Wypełnione zgłoszenie lub wniosek składa się we wskazanym terminie do dyrektora szkoły w sekretariacie szkoły.
4. Kryteria o przyjęcie dziecka spoza obwodu:

Kryteria przyjęć	Ilość punktów
W szkole obowiązek szkolny spełnia rodzeństwo kandydata	6
Miejsce pracy co najmniej jednego z rodziców znajduje się w obwodzie szkoły	4
Kandydat uczęszczał do oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej, przedszkola gminnego, dla których organem prowadzącym jest Gmina Szprotawa	3
W obwodzie szkoły zamieszkują krewni kandydata wspierający rodziców w zapewnieniu mu należytej opieki	2

5. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może prosić rodziców/ prawnych opiekunów o przedłożenie dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów

kwalifikacyjnych zaznaczonych we wniosku. Przewodniczący wskazuje termin dostarczenia potwierdzeń.

Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może żądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach, w terminie wyznaczonym przez przewodniczącego, lub może zwrócić się do burmistrza Szprotawy o potwierdzenie tych okoliczności. Burmistrz potwierdza te okoliczności w terminie 14 dni.

6. Odmowa przedłożenia dokumentów, o które zwrócił się Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej jest równoznaczna z rezygnacją z udziału w rekrutacji.

Rozdział IV **Procedura odwoławcza** **§ 7.**

1. W terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata / prawny opiekun może wystąpić do Komisji Rekrutacyjnej z pisemnym wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do klasy pierwszej.

2. Uzasadnienie sporządza Komisja Rekrutacyjna w terminie 5 dni od dnia wystąpienia z wnioskiem o uzasadnienie.

3. Rodzic / prawny opiekun 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 **Postanowienia końcowe** **§ 8.**

1. Liczbę klas pierwszych i ich liczebność ustala dyrektor szkoły na podstawie arkusza organizacyjnego zatwierdzonego przez organ prowadzący.

2. O przydziale uczniów do poszczególnych klas decyduje Komisja Rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły.

3. Do poszczególnych klas, w miarę możliwości, przyjmuje się jednakową liczbę uczniów nie więcej jednak niż 25.

Dyrektor Szkoły Podstawowej
im.K.Makuszyńskiego w Wiechlicach
mgr Cecylia Brodzińska

Załącznik nr 1
do Regulaminu rekrutacji do klasy I SP w Wiechlicach
na rok szkolny 2018/2019

.....
(miejscowość i data)

**Zgłoszenie dziecka do klasy I Szkoły Podstawowej
im.Kornela Makuszyńskiego w Wiechlicach */ Szkoły Filialnej
w* w roku szk.2018/2019**
Termin składania zgłoszeń : od 12.02.2018r. do 05.03.2018 do godz. 15:00

I. Dane dotyczące dziecka²

1. Nazwisko
2. Imiona
3. Data i miejsce urodzenia
4. Nr PESEL
6. Adres zameldowania
7. Adres zamieszkania³
8. Oddział przedszkolny, do którego dziecko uczęszczało

II. Dane dotyczące rodziców (prawnych opiekunów)²

	Dane matki/opiekunki prawnej dziecka	Dane ojca/ opiekuna prawnego dziecka
imię		
nazwisko		
telefon kontaktowy		
adres zameldowania		
adres zamieszkania (jeżeli jest inny niż zameldowania) ³		
e-mail		

* proszę wpisać lub zaznaczyć właściwą placówkę

Pouczenie

1. Dane osobowe zawarte w niniejszym wniosku będą wykorzystywane wyłącznie dla potrzeb związanych z postępowaniem rekrutacyjnym prowadzonym na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U.z 2004r. Nr 256, poz.2572 z późn.zm.)
2. Administrowanie danych osobowych zawartych we wniosku oraz załącznikach do wniosku jest dyrektorem szkoły podstawowej do której wniosek został złożony.

Oświadczenie wnioskodawcy

1. Oświadczam, że podane we wniosku oraz załącznikach do wniosku są zgodne z aktualnym stanem faktycznym*4
2. Niezwłocznie powiadomię dyrektora szkoły o zmianie danych zawartych w zgłoszeniu.
3. Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w niniejszym wniosku i załącznikach do wniosku dla potrzeb związanych z postępowaniem rekrutacyjnym zgodnie z wnioskiem oraz zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz.U.z 2001, Nr 101 , poz. 926 z późn.zm.) oraz wizerunku dziecka dla potrzeb szkoły.

III. Oświadczenie* (oświadczenie wypełniają tylko osoby zameldowane w rejonie innej szkoły).

1. Oświadczam, że moje dziecko
(imię i nazwisko)

jest zameldowane

(adres zameldowania dziecka)

w rejonie Szkoły Podstawowej

(proszę podać nazwę szkoły z rejonu)

.....
czytelne podpisy obojga rodziców (prawnych opiekunów)

1. Zgodnie z art. 133 ust. 1, ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe (Dz.U.z 2017r.poz 59) do klasy I publicznej szkoły podstawowej, której ustalono obwód, przyjmuje się na podstawie zgłoszenia rodziców dzieci i młodzież zamieszkałe w tym obwodzie
2. Zgodnie z art. 20 t ust. 1 ustawy o systemie oświaty, wniosek zawiera dane podane w punkcie 1-5 tabeli, natomiast dane w punkcie 6 podaje się, jeśli takie środki komunikacji rodzice posiadają. To oznacza, że dane w punkcie 1-5 należy podać obowiązkowo, natomiast podanie danych w punkcie 6, nie jest obowiązkowe, ale bardzo potrzebne dla skutecznego komunikowania się z rodzicami w sprawie rekrutacji, a następnie skutecznego sprawowania opieki nad dzieckiem.
3. Zgodnie z art. 25 Kodeksu cywilnego, miejscem zamieszkania osoby fizycznej jest miejscowość, w której osoba ta przebywa z zamiarem stałego pobytu.
4. 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 lat 3.

Wniosek o przyjęcie dziecka do szkoły spoza obwodu

**Wniosek o przyjęcie dziecka
do Szkoły Podstawowej im. Kornela Makuszyńskiego w Wiechlicach* / Szkoły
Filialnej w***
na rok szkolny 2018/2019

* proszę wpisać lub zaznaczyć właściwą placówkę

Wypełniony wniosek należy złożyć w terminie od 12.02. do 05.03.2018r. do godz. 15:00 w szkole wskazanej w pozycji nr 1 tzw. szkole pierwszego wyboru.

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

DANE OSOBOWE DZIECKA												
PESEL												
Imię*												
Nazwisko*					Data urodzenia*							
Miejsce urodzenia												
ADRES ZAMIESZKANIA DZIECKA												
Województwo*					Powiat*							
Gmina*					Miejscowość*							
Ulica					Dzielnica*							
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												
WYBRANE PLACÓWKI wg preferencji rodziców (Kolejność wskazań jest istotna w procesie rekrutacji)												
Lp.	Szkoła Podstawowa				Adres szkoły							
1. pierwszego wyboru												
2. drugiego wyboru												

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

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

*oznaczone pola wymagane

** adres email jest wykorzystywany do przestania nowego hasła w przypadku zagubienia oraz poinformowania o wynikach kwalifikacji. Nadawca informacji przesłanej pocztą internetową nie gwarantuje jej skutecznego dostarczenia do skrzynki pocztowej adresata.

KRYTERIA PRZYJĘĆ

(przy spełnionych kryteriach proszę postawić znak „x”)

Kryteria wynikające ze statutu szkoły/ustalane przez gminę lub dyrektora w uzgodnieniu z organem prowadzącym			Proszę zaznaczyć X jeśli spełnione jest kryterium.
1.	W szkole obowiązek szkolny spełnia rodzeństwo kandydata	6	
2.	Miejsce pracy co najmniej jednego z rodziców znajduje się w obwodzie szkoły	4	
3.	Kandydat uczęszczał do oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej lub przedszkola gminnego	3	
4.	W obwodzie szkoły zamieszkują krewni kandydata wspierający rodziców w zapewnieniu mu należytej opieki	2	

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.

Oświadczam, że podane powyżej dane są zgodne ze stanem faktycznym.

.....
Podpis matki lub opiekunki prawnej

.....
podpis ojca lub opiekuna prawnego

Specyfikacja załączników do wniosku:

Kolejny numer załącznika	Rodzaj załącznika	Forma załącznika ¹	Uwagi
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			

Do wniosku dołączono łącznie załączników

¹ Formy załączników: oryginał, notarialnie poświadczona kopia, urzędowo poświadczona kopia, kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica/ opiekuna, oświadczenie

OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE TREŚCI ZGŁOSZENIA I OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH

Podstawą prawną danych osobowych dziecka, jego rodziców lub opiekunów prawnych w celu rekrutacji dziecka do szkoły jest art. 23 ust. 1 pkt 1 i art. 27 ust. 2 pkt 1 ustawy o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2002 r. nr poz. 926 z późniejszymi zmianami), zgodnie z którymi przetwarzanie jest dopuszczalne, jeżeli osoba, której dane dotyczą, wyrazi na to zgodę. Ponadto zgodnie z art. 23 ust. 1 pkt 2 ustawy przetwarzanie danych jest dopuszczalne, gdy jest to niezbędne do zrealizowania uprawnienie lub spełnienie obowiązku wynikającego z przepisu prawa, natomiast na podstawie art. 27 ust. 2 pkt 2 ustawy przetwarzanie danych, o których mowa w art. 27 ust. 1, jest dopuszczalne, jeżeli przepis szczególny innej ustawy zezwala na przetwarzanie takich danych bez zgody osoby, której dane dotyczą i stwarza pełne gwarancje ich ochrony.

Przepisem takim jest: ustawa z dnia 6 grudnia 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2014 r. poz. 7).

Zgodnie z art. 23 ust. 1 pkt 1 i art. 27 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych we wniosku w celu przyjęcia dziecka do szkoły w roku szkolnym/..... .

Administratorem danych jest dyrektor szkoły pierwszego wyboru.

Mam świadomość przysługującego mi prawa wglądu do treści danych oraz ich poprawiania. Dane podaję dobrowolnie.

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 oraz na przetwarzanie wizerunku dziecka.

Zapoznałam/ zapoznałem się z treścią powyższych pouczeń.

.....
Podpis matki lub opiekunki prawnej

.....
podpis ojca lub opiekuna prawnego

*** niepotrzebne skreślić

POTWIERDZENIE PRZYJĘCIA WNIOSKU

PESEL dziecka:

Imię dziecka:

Nazwisko dziecka:

Dyrektor Szkoły Podstawowej im. K.Makuszyńskiego w Wiechlicach potwierdza, że przyjął wniosek o przyjęcie dziecka do szkoły.

Załącznik nr 3

do Regulaminu rekrutacji do klasy I SP w Wiechlicach
na rok szkolny 2018/2019

.....,dnia.....

Oświadczenie

potwierdzenia woli przyjęcia dziecka do klasy I Szkoły Podstawowej
im. Kornela Makuszyńskiego w Wiechlicach* / Szkoły Filialnej

W*

Potwierdzam wolę przyjęcia dziecka

.....

(imiona i nazwisko dziecka)

numer PESEL dziecka

do klasy I Szkoły Podstawowej im. Kornela Makuszyńskiego w Wiechlicach* / Szkoły
Filialnej w*
w roku szkolnym 2018/2019, do której zostało zakwalifikowane.

* proszę wpisać lub zaznaczyć właściwą placówkę

.....

podpisy rodziców /opiekunów prawnych