

Szkoła Podstawowa nr 7 im. Jana Pawła II w Oleśnicy



**REGULAMIN PRZYJĘĆ**  
**do oddziałów przedszkolnych**  
**w Szkole Podstawowej nr 7**  
**im. Jana Pawła II w Oleśnicy**

---

*2020/2021*

### **Podstawy prawne:**

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 z późn. zm.).
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z późn. zm.).
3. 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 poz. 610).
4. Uchwała Nr XVI/152/2020 Rady Miasta Oleśnicy z dnia 30 stycznia 2020 r. w sprawie ustalenia kryteriów rekrutacji do publicznych przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych i do klas I publicznych szkół podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Miasto Oleśnica
5. Zarządzenie Nr 28/VIII/2020 Burmistrza Miasta Oleśnicy z dnia 11 lutego 2020 r. w sprawie określenia terminów przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminów składania dokumentów do publicznych przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych i klas pierwszych publicznych szkół podstawowych, oddziałów usportowionych i oddziałów dwujęzycznych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Miasto Oleśnica, oraz terminów składania wniosków o przyjęcie do klas IV i VII szkół podstawowych powstałych z przekształcenia gimnazjów na rok szkolny 2020/2021
6. Statut Szkoły Podstawowej nr 7 im. Jana Pawła II w Oleśnicy

## **Rozdział I Postanowienia ogólne**

### **§ 1.**

1. Regulamin nie dotyczy przyjęcia dziecka do oddziału wychowania przedszkolnego w trakcie roku szkolnego. W tym przypadku decyzję o przyjęciu do szkoły podejmuje dyrektor szkoły.
2. „Regulamin przyjęć do oddziałów wychowania przedszkolnego w Szkole Podstawowej nr 7 im. Jana Pawła II w Oleśnicy” zwany dalej „Regulaminem”, określa ogólne zasady przyjmowania kandydatów do oddziału przedszkolnego, tryb postępowania rekrutacyjnego, kryteria naboru, rodzaj dokumentów niezbędnych w postępowaniu rekrutacyjnym oraz zakres uprawnień i obowiązków Komisji Rekrutacyjnej. Regulamin stosuje się do dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, których rodzice/opiekunowie prawni ubiegają się o przyjęcie dziecka do publicznych Szkół Podstawowych Oleśnicy, ze względu na to, że szkoły te są publiczną placówką ogólnodostępną.
3. Rejestracja kandydatów do oddziałów przedszkolnych odbywa się w formie elektronicznej.
4. Wnioski pobrane bezpośrednio w szkole lub wygenerowane po wypełnieniu formularza ze strony internetowej [www.e-oswiata.olesnica.pl](http://www.e-oswiata.olesnica.pl) należy składać w sekretariacie szkoły pierwszego wyboru **od dnia 2 marca 2020 r. do 13 marca 2020 r. do godz. 15.00.**
5. Rekrutacja do oddziałów wychowania przedszkolnego prowadzona jest na wolne miejsca. Informację o liczbie wolnych miejsc na dany rok szkolny podaje do publicznej wiadomości dyrektor szkoły **do 28 lutego 2020 r. do godz. 16.00.**
6. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości w formie ogłoszonego komunikatu informacje o terminie rekrutacji, kryteriach, wymaganych dokumentach i warunkach przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego. Komunikat jest publikowany na stronie internetowej szkoły oraz tablicy ogłoszeń.
7. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna, powoływana przez dyrektora szkoły.
8. Szkoła prowadzi nabór w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

## § 2.

1. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) *szkole* – należy rozumieć odpowiednio Szkołę Podstawową nr 7 im. Jana Pawła II w Oleśnicy;
- 2) *dyrektorze* – należy rozumieć dyrektora odpowiedniej Szkoły Podstawowej nr 7 im. Jana Pawła II w Oleśnicy;
- 3) *Komisji Rekrutacyjnej* – należy rozumieć komisję powołaną przez dyrektora szkoły w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego;
- 4) *kryteriach* – należy przez to rozumieć kryteria określone w ustawie prawo oświatowe oraz odpowiedniej Uchwale Rady Miasta Oleśnicy;
- 5) *liście przyjętych* – należy przez to rozumieć listę kandydatów, którzy zostali zakwalifikowani przez Komisję Rekrutacyjną;
- 6) *liście nieprzyjętych* – należy rozumieć listę dzieci niezakwalifikowanych do przyjęcia z powodu braków formalnych w dokumentacji rekrutacyjnej lub z powodu otrzymania niższej liczby punktów, niż minimalna wartość kwalifikująca do przyjęcia;
- 7) *wielodzietności rodziny* – należy przez to rozumieć rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci;
- 8) *samotnym wychowywaniu dziecka* – należy przez to rozumieć, że dziecko jest wychowywane 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 rodzicami;
- 9) *wniosek o przyjęcie* – należy rozumieć formularz opracowany na potrzeby rekrutacji zamieszczony na Portalu Edukacyjnym Miasta Oleśnicy <https://nabory.e-oswiata.olesnica.pl>
- 10) *portalu* - należy przez to rozumieć Portal Edukacyjnym Miasta Oleśnicy prowadzony pod adresem: <https://www.e-oswiata.olesnica.pl>

## **Rozdział II Zasady rekrutacji**

### § 3.

1. Do szkoły w roku szkolnym 2020/2021 w celu odbycia rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego przyjmowane są:
  - 1) dzieci urodzone w roku 2014,
  - 2) dzieci urodzone w roku 2013 na wniosek rodziców/opiekunów prawnych.
2. Podstawą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym jest złożenie wniosku, który można pobrać ze strony internetowej [www.e-oswiata.olesnica.pl](http://www.e-oswiata.olesnica.pl) lub bezpośrednio w szkole, w terminie od 1 marca 2020 r. do 13 marca 2020 r.
3. Wnioski złożone po terminie wskazanym przez dyrektora szkoły będą rozpatrywane w postępowaniu uzupełniającym.
4. Wnioski niekompletne, wypełnione nieprawidłowo nie będą rozpatrywane.
5. W przypadku składania wniosków o przyjęcie do oddziału przedszkolnego do większej liczby placówek, rodzic określa preferencje co do kolejności przyjęcia.

### § 4.

1. Postępowanie rekrutacyjne składa się z następujących etapów:
  - 1) zarejestrowanie kandydata w systemie elektronicznego naboru;
  - 2) postępowanie rekrutacyjne przeprowadzane przez Komisję Rekrutacyjną;

- 3) podanie do publicznej wiadomości, poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do oddziału wychowania przedszkolnego;
- 4) postępowanie odwoławcze;
- 5) postępowanie uzupełniające, w przypadku, gdy po przeprowadzeniu podstawowej rekrutacji szkoła dysponuje nadal wolnymi miejscami.

## § 5.

1. Do oddziału przedszkolnego przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na terenie Miasta Oleśnicy.
2. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek, o którym mowa w § 5 ust. 1, niż wolnych miejsc w szkole, przeprowadza się pierwszy etap postępowania rekrutacyjnego. W pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:
  - 1) wielodzietność rodziny
  - 2) niepełnosprawność kandydata;
  - 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
  - 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
  - 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
  - 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
  - 7) objęcie kandydata pieczą zastępczą.Powyższe kryteria mają jednakową wartość. Komisja na potrzeby uporządkowania w kolejności od największej liczby punktów do liczby najmniejszej przyjmuje dla każdego kryterium wartość – „70”.
3. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego i wystąpienia niemożności wyboru kandydatów, gdyż ich liczba przekracza liczbę miejsc, komisja przeprowadza dla tej grupy drugi etap postępowania rekrutacyjnego.
4. W drugim etapie postępowania rekrutacyjnego uwzględnia się kryteria prowadzącym określone przez organ prowadzący. Są to następujące kryteria:
  - 1) Kandydat do oddziału przedszkolnego mieszka przynajmniej z jednym rodzicem/opiekunem prawnym w obwodzie szkoły – 20 pkt.
  - 2) rodzeństwo kandydata do oddziału przedszkolnego w kolejnym roku szkolnym będzie rozpoczynało lub kontynuowało edukację w wybranej przez kandydata szkole – 20 pkt.;
  - 3) kandydat pochodzi z rodziny objętej nadzorem kuratorskim lub wsparciem asystenta rodziny lub kandydat, którego rodzina korzysta z pomocy ośrodka pomocy społecznej w formie pracy socjalnej – 10pkt.;
  - 4) rodzice/prawni opiekunowie lub rodzeństwo kandydata są absolwentami szkoły – 5 pkt.;
5. W przypadku, gdy wszyscy kandydaci zamieszkali na terenie Miasta Oleśnicy są przyjęci do oddziału przedszkolnego w szkole pierwszego wyboru, a szkoła dysponuje wolnymi miejscami, przeprowadza się na zasadach określonych w § 4 postępowanie rekrutacyjne dla kandydatów, którzy nie zostali przyjęci do innych placówek na terenie Miasta Oleśnicy.
6. Do oddziałów przedszkolnych mogą być przyjęci kandydaci zamieszkali poza obszarem Miasta Oleśnicy, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych poza obszarem Miasta Oleśnicy przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne na zasadach określonych w § 5 ust. 2 – 4 regulaminu.

7. Publikacja wyników naboru odbędzie się w terminie do **6 kwietnia 2020 r. do godz. 13.00** poprzez zamieszczenie na tablicy ogłoszeń listy osób zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do szkoły.
8. Po potwierdzeniu przez rodziców/opiekunów prawnych kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia, publikacja wyników naboru odbędzie się w terminie do **16 kwietnia 2020 r. do godz. 13.00** poprzez zamieszczenie na tablicy ogłoszeń listy osób przyjętych i nieprzyjętych do szkoły.
9. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal posiada wolne miejsca, dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające, które kończy się z dniem **28 sierpnia 2020 r.** Postępowanie uzupełniające przeprowadza się na zasadach określonych w niniejszym rozdziale.

### **Rozdział III**

#### **Wymagana dokumentacja na potrzeby rekrutacji**

##### **§ 6.**

1. Podstawą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym do oddziału przedszkolnego jest złożenie **wniosku o przyjęcie lub deklaracji o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego wraz z wymaganymi załącznikami.**
  2. Wniosek pobiera się bezpośrednio z sekretariatu szkoły, strony internetowej szkoły lub strony internetowej Miasta Oleśnicy.
  3. Wypełniony wniosek wraz z załącznikami składa się we wskazanym terminie do dyrektora szkoły pierwszego wyboru.
  4. Do wniosku dołącza się opcjonalnie:
    - 1) oświadczenie o zamieszkiwaniu kandydata z przynajmniej jednym rodzicem /opiekunem prawnym w obwodzie szkoły (Załącznik nr 1);
    - 2) oświadczenie potwierdzające naukę lub zamiar nauki rodzeństwa kandydata w szkole pierwszego wyboru (Załącznik nr 2);
    - 3) oświadczenie, że rodzice/prawni opiekunowie lub rodzeństwo są absolwentami szkoły (Załącznik nr 3);
    - 4) oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka (Załącznik nr 4);
    - 5) oświadczenie dotyczącego rodziny wielodzietnej (Załącznik nr 5).
    - 6) Kopię orzeczenia o niepełnosprawności rodzica/opiekuna, rodziców/opiekunów lub rodzeństwa kandydata lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych Dz. U. 2016 r. poz. 2046 i 1949);
    - 7) Kopię prawomocnego wyroku sądu rodzinnego orzekającego rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem;
    - 8) Kopię dokumentu poświadczającego objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2016 poz. 575, 1583, 1860.);
    - 9) Kopię dokumentu potwierdzającego objęcie rodziny kandydata nadzorem kuratorskim lub wsparciem asystenta lub pomocą ośrodka pomocy społecznej w formie pracy socjalnej.
- Kopie dokumentów, o których mowa w § 4 ust. 4 pkt. 6÷9 poświadczą za zgodność z oryginałem rodzic/opiekun prawny kandydata. Przy składaniu kopii ma on obowiązek przedstawić do wglądu oryginały tych dokumentów.
6. Oświadczenia, o których mowa w § 4 ust. 4 pkt. 1÷5 składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia

klauzuli następującej treści: „*Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywych zeznań*”.

7. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może żądać od rodziców/ opiekunów dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach. Przewodniczący wskazuje termin dostarczenia żądanych potwierdzeń.
8. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może zwrócić się do wójta/burmistrza/ prezydenta miasta właściwego ze względu na miejsce zamieszkania kandydata o potwierdzenie okoliczności przedstawionych w oświadczeniach rodzica/opiekuna. Oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka może być zweryfikowane w drodze wywiadu. Do wywiadu stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące rodzinnego wywiadu środowiskowego przeprowadzonego w celu ustalenia prawa do świadczeń wykonywanych, o których mowa w ustawie z dnia 11.02.2016 r. o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 2134 z późn. zm.)
9. Odmowa przedłożenia dokumentów, o które zwrócił się Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej jest równoznaczna z rezygnacją z udziału w rekrutacji, natomiast odmowa dostarczenia innych dokumentów pozbawia możliwości korzystania z pierwszeństwa przyjęcia określonego w kryteriach naboru.

#### **Rozdział IV Procedura odwoławcza**

##### **§ 7.**

1. W terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzice kandydata/opiekunowie prawni kandydata mogą wystąpić do komisji Rekrutacyjnej z pisemnym wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do oddziału wychowania przedszkolnego.
2. Uzasadnienie sporządza komisja Rekrutacyjna w terminie 5 dni od dnia wystąpienia z wnioskiem o uzasadnienie.
3. Rodzice kandydata, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia mogą wnieść w formie pisemnej do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej.
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 IV 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.

### **Załączniki do Regulaminu:**

- 1) Wzór - Oświadczenie o zamieszkiwaniu kandydata z przynajmniej jednym rodzicem /opiekunem prawnym w obwodzie szkoły – Załącznik nr 1.
- 2) Wzór - Oświadczenie potwierdzające naukę lub zamiar nauki rodzeństwa kandydata w szkole pierwszego wyboru w kolejnym roku szkolnym – Załącznik nr 2.
- 3) Wzór - Oświadczenie, że rodzice/prawni opiekunowie lub rodzeństwo są absolwentami szkoły – Załącznik nr 3.
- 4) Wzór - Oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka – Załącznik nr 4.
- 5) Wzór – Oświadczenie dotyczące rodziny wielodzietnej – Załącznik nr 5.
- 6) Klauzula informacyjna – załącznik nr 6.
- 7) Terminarz rekrutacji – załącznik nr 7.

### OŚWIADCZENIE

o zamieszkiwaniu kandydata z przynajmniej jednym rodzicem /opiekunem prawnym w obwodzie  
szkoły

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

zamieszkały: .....  
(adres zamieszkania osoby składającej oświadczenie)

uprzedzony/a o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń, oświadczam, iż  
rodzic/opiekun prawny:

1) .....  
(imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego)

2) .....  
(imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego)

zamieszkuje z kandydatem w obwodzie szkoły.

### OŚWIADCZENIE

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Data .....

.....  
(podpis osoby składającej oświadczenie)



.....  
(imię i nazwisko rodzica/ów, opiekuna/ów)

.....  
(miejscowość, data)

.....

.....  
(adres zamieszkania)

### OŚWIADCZENIE

potwierdzające naukę lub zamiar nauki rodzeństwa kandydata w szkole pierwszego wyboru  
w kolejnym roku szkolnym

Oświadczam/my, że nasze dziecko..... siostra/brat\*  
(imię i nazwisko)

kandydata .....uczy się lub rozpocznie naukę  
(imię i nazwisko)  
w Szkole Podstawowej Nr 7 im. Jana Pawła II w Oleśnicy w roku szkolnym 2020/2021.

Oświadczam/my, że podane informacje są zgodne ze stanem faktycznym i jestem/jesteśmy  
świadomy/mi odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....  
(podpis rodzica/ów/, opiekuna/ów prawnego/ych)

\*Niepotrzebne skreślić

**OŚWIADCZENIE**

że rodzice/prawni opiekunowie lub rodzeństwo są absolwentami szkoły

Oświadczam/my, rodzice/prawni opiekunowie

.....  
(imię i nazwisko)

kandydata są absolwentami szkoły

lub

rodzeństwo kandydata siostra/brat\* .....  
(imię i nazwisko)

Oświadczam/my, że podane informacje są zgodne ze stanem faktycznym i jestem/jesteśmy świadomy/mi odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....  
(podpis rodzica/ów/, opiekuna/ów prawnego/ych)

\*Niepotrzebne skreślić

**OŚWIADCZENIE**  
**o samotnym wychowywaniu dziecka<sup>1</sup>**

Oświadczam, iż samotnie wychowuję dziecko .....

(imię i nazwisko dziecka)

kandydujące do *oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej nr 7 im. Jana Pawła II w Oleśnicy* oraz nie wychowuję żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem.

Data .....

.....  
(podpis osoby składającej oświadczenie)

**OŚWIADCZENIE**

Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia

Data .....

.....  
(podpis osoby składającej oświadczenie)

---

<sup>1</sup> zgodnie z art. 4 pkt. 43 ustawy z dnia 14.12.2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 z późn. zm.)– 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.

## OŚWIADCZENIE dotyczące rodziny wielodzietnej<sup>2</sup>

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

zamieszkały: .....  
(adres zamieszkania osoby składającej oświadczenie)

oświadczam, iż dziecko kandydujące do klasy pierwszej jest członkiem rodziny wielodzietnej<sup>2</sup>  
wraz z dzieckiem:

.....  
(imię i nazwisko dziecka kandydującego do klasy pierwszej)

rodzina wychowuje ..... dzieci.

## OŚWIADCZENIE

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia

Data .....  
.....  
(podpis osoby składającej oświadczenie)

---

<sup>2</sup>Zgodnie z art. 4 pkt 42 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 z późn. zm.)– wielodzietność rodziny oznacza rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci.

## **Klauzula informacyjna**

**Przyjmuję do wiadomości, że** z uwagi na obowiązek Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016r w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.U. UE.L. z 2016) (dalej: Rozporządzenie RODO):

1. Administratorem podanych danych osobowych są jednostki samorządowe (odpowiednio: szkoła podstawowa/przedszkole/żłobek), do których zostaną wniesione wnioski. Jednostki te reprezentowane są przez dyrektorów .
2. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych Osobowych dostępne są na stronie internetowej właściwej jednostki oraz w sekretariacie szkoły.
3. Podane dane zbierane są w celu sprawnego prowadzenia procedury rekrutacji do danej jednostki (odpowiednio: szkoła podstawowa/przedszkole/żłobek) lub przyjęcia do szkoły w której obrodzie dziecko ma miejsce zamieszkania.
4. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach: przyjęcia do szkoły lub rekrutacji (odpowiednio: szkoła podstawowa/przedszkole/żłobek), wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na danej jednostce w związku z prowadzeniem zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych a wynikających z ustawy Prawo oświatowe i ustawy, O opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (art. 6 ust 1 lit c Rozporządzenia RODO).
5. Dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym dziecko uczęszcza do szkoły (odpowiednio: szkoła podstawowa/przedszkole/żłobek). Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w szkole, która przeprowadzała postępowanie rekrutacyjne, przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.
6. Podane dane nie będą udostępniane innym podmiotom z wyjątkiem upoważnionych przepisami prawa.
7. Mam prawo do wglądu i poprawiania treści swoich danych osobowych lub dziecka, prawo do sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia swoich danych kub dziecka oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego.
8. Obowiązek podania danych osobowych wynika z zapisów Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe. (art. 151 ustawy Prawo Oświatowe (tj. Dz.U. z 2018r poz. 996 z późn. zm.))
9. Na podstawie zapisów wyżej wymienionej ustawy podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły listy kandydatów zawierającej imiona i nazwiska oraz wynik postępowania.

Czytelne podpisy rodziców/prawnych opiekunów:

Oleśnica, dnia .....

Ojciec/ opiekun prawny .....

Matka/ opiekun prawny .....

## do Regulaminu przyjęć do oddziałów wychowania przedszkolnego

**Terminarz rekrutacji.**

<b>Rodzaj czynności</b>	<b>Termin w postępowaniu rekrutacyjnym</b>	<b>Termin w postępowaniu uzupełniającym</b>
<b>KONTYNUACJA EDUKACJI PRZEDSZKOLNEJ</b>		
Złożenie deklaracji o kontynuacji edukacji przedszkolnej	od 18 lutego do 26 lutego 2020 r.	nie dotyczy
<b>POSTĘPOWANIE REKRUTACYJNE DO PRZEDSZKOLI I ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH W SZKOŁACH PODSTAWOWYCH</b>		
Udostępnienie w systemie rekrutacyjnym oferty przedszkoli i szkół podstawowych/wykazu wolnych miejsc	28 lutego 2020 r. godz. 16.00	17 sierpnia 2020 r. godz. 16.00
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	od 2 do 13 marca 2020 r. do godz. 15.00	od 17 do 20 sierpnia 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, w tym dokonanie przez przewodniczącego komisji rekrutacyjnej czynności, o których mowa w art. 150 ust. 7 ustawy Prawo oświatowe	od 2 do 26 marca 2020 r.	od 17 do 24 sierpnia 2020 r.
Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych	6 kwietnia 2020 r., godz. 13.00	26 sierpnia 2020 r. godz. 13.00
Złożenie potwierdzenia przez rodzica kandydata woli przyjęcia dziecka do przedszkola poprzez podpisanie umowy	od 6 do 15 kwietnia 2020 r. (do godz. 15.00)	od 26 do 27 sierpnia 2020 r.
Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych	16 kwietnia 2020 r., godz.13.00	28 sierpnia 2020 r. godz.13.00
<b>PROCEDURA ODWOŁAWCZA (art.158 ust. 6-9 ustawy Prawo oświatowe)</b>		

Możliwość wystąpienia rodzica do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o uzasadnienie odmowy przyjęcia	od 16 kwietnia do 24 kwietnia 2020 r.	od 31 sierpnia do 7 września 2020 r.
Sporządzenie uzasadnienia przez komisję	w ciągu 5 dni od wpłynięcia wniosku do Komisji	
Możliwość wniesienia przez rodzica odwołania do dyrektora przedszkola/szkoły	w ciągu 7 dni od otrzymania uzasadnienia rozstrzygnięcia komisji	
Rozpatrzenie odwołania przez dyrektora przedszkola/szkoły	w ciągu 7 dni od otrzymania odwołania	