

**Zarządzenie Nr 5 /2024**  
**Dyrektora Szkoły Podstawowej**  
**im. Ignacego Łukasiewicza w Biesiekierzu**  
**z dnia 2 lutego 2024r.**

**w sprawie zasad rekrutacji do klasy I Szkoły Podstawowej im. Ignacego Łukasiewicza**  
**w Biesiekierzu na rok szkolny 2024/2025**

Na podstawie:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r., Prawo Oświatowe (t.j. DZ. U. z 2023 r., poz. 900.)
2. Uchwała Nr XXIX/228/17 Rady Gminy w Biesiekierzu z dnia 9 lutego 2017r. w sprawie określenia kryteriów drugiego etapu postępowania rekrutacyjnego do placówek prowadzonych przez Gminę Biesiekierz.
3. Statut Szkoły Podstawowej im. Ignacego Łukasiewicza w Biesiekierzu.
4. Zarządzenie nr 578/24 Wójta Gminy Biesiekierz z dnia 31 stycznia 2024r.

**Zarządzam, co następuje:**

**§ 1**

Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców dzieci (*Karta zgłoszenia dziecka - załącznik nr 1*).

**§ 2**

Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica dziecka (*Wniosek - załącznik nr 2*).

**§ 3**

Kryteria rekrutacji do klasy pierwszej szkoły podstawowej prowadzonej przez Gminę Biesiekierz:

Lp.	Kryterium	Wartość kryterium w punktach	Dokument potwierdzający spełnienie kryterium
1.	Rodzeństwo uczęszcza do danej szkoły	10	oświadczenie rodzica (opiekuna prawnego)
2.	Rodzik/rodzice (prawni opiekunowie) pracują w miejscowości, która należy do obwodu szkoły	4	dokument potwierdzający zatrudnienie rodziców
3.	Dzieci, których krewni (np. babcia, dziadek) wspierają rodziców w zapewnieniu im należytej opieki zamieszkując w miejscowości należącej do obwodu szkoły	4	oświadczenie rodzica (prawnego opiekuna)
4.	Rodzeństwo absolwentów szkoły	2	oświadczenie rodzica (opiekuna prawnego)

#### § 4

W postępowaniu rekrutacyjnym dla kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły będą brane pod uwagę następujące kryteria oraz dokumenty niezbędne do potwierdzenia tych kryteriów:

Lp.	Kryterium	Liczba punktów	Dokumenty potwierdzające spełnienie kryteriów
1.	W szkole obowiązek szkolny realizuje rodzeństwo kandydata	8	Dane potwierdza dyrektor na podstawie dokumentacji będącej w posiadaniu szkoły
2.	Miejsce pracy rodziców/opiekunów znajduje się w obwodzie szkoły	6	Oświadczenie rodziców/opiekunów prawnych
3.	W obwodzie szkoły zamieszkują krewni wspierający rodziców / opiekunów prawnych w zapewnieniu kandydatowi należytej opieki	4	Oświadczenie rodziców/opiekunów prawnych
4.	Kandydat realizował obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego w danej szkole podstawowej lub w przedszkolu położonym w obwodzie danej szkoły	3	Oświadczenie rodziców/opiekunów prawnych
5.	Droga kandydata do danej szkoły jest krótsza niż do szkoły obwodowej	2	Oświadczenie rodziców/opiekunów prawnych

#### § 5

W przypadku równej liczby punktów uwzględnia się również kolejność zgłoszeń.

#### § 6

Terminy postępowania rekrutacyjnego:

Lp.	Rodzaj czynności	Termin w postępowaniu rekrutacyjnym	Termin w postępowaniu uzupełniającym
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 marca 2024 r. od godz. 8.00 do 29 marca 2024 r. do godz. 15.00	od 15 maja 2024 r. do 22 maja 2024 r. do godz. 15.00

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 z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r., poz. 1082, poz. 762)	do 05 kwietnia 2024 r. do godz. 15.00	do 29 maja 2024 r. do godz. 15.00
3.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych do szkoły podstawowej	26 kwietnia 2024r. do godz. 12.00	05 czerwca 2024r. do godz. 12.00
4.	Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia do szkoły podstawowej w postaci pisemnego oświadczenia	od 06 maja 2024r. do 13 maja 2024r. do godz. 15.00	od 10 czerwca 2024r. do 14 czerwca 2024r. do godz. 15.00
5.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do szkoły podstawowej	15 maja 2024r. do godz. 12.00	20 czerwca 2024r. do godz. 12.00

## § 7

### Zadania komisji rekrutacyjnej:

1. Postępowanie rekrutacyjne do szkoły przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły w oparciu o odrębne zarządzenie dyrektora szkoły.
2. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
3. W skład komisji rekrutacyjnej przeprowadzającej postępowanie rekrutacyjne do szkoły wchodzi co najmniej 3 nauczycieli tej szkoły.
4. Do zadań komisji należy:
  - a) rozpatrzenie wniosków rodziców kandydata, ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i listy kandydatów niezakwalifikowanych,
  - b) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych,
  - c) sporządzeniu protokołu postępowania rekrutacyjnego,
  - d) uzasadnienie odmowy przyjęcia kandydata.
5. Komisja rekrutacyjna ma prawo do weryfikacji złożonych przez rodziców/prawnych opiekunów wniosków o przyjęcie do szkoły oraz oświadczeń o spełnieniu kryteriów naboru dla uczniów spoza obwodu szkoły.
6. Listy, o których mowa w punkcie 4a i 4b, podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły.
7. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej.
8. Dzień podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do szkoły jest określony w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
9. Protokoły postępowania rekrutacyjnego zawierają w szczególności: datę posiedzenia komisji rekrutacyjnej, imiona i nazwiska przewodniczącego oraz członków komisji obecnych na posiedzeniu, a także informacje o podjętych czynnościach

lub rozstrzygnięciach. Protokół podpisuje przewodniczący i członkowie komisji rekrutacyjnej.

10. Do protokołów postępowania rekrutacyjnego załącza się w szczególności: informację o liczbie punktów przyznanych poszczególnym kandydatom po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego; listę kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych; listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.

## § 8

Procedury odwoławcze:

1. W terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic 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. 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 kandydata może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
4. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od otrzymania odwołania.

## § 9

Rekrutacja uzupełniająca:

Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor szkoły może przeprowadzić postępowanie uzupełniające (na tych samych zasadach).

## § 10

Przepisy końcowe:

1. Dane osobowe kandydatów przyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń uczęszcza do szkoły.
2. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w szkole przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.
3. Wzory dokumentów można odebrać w sekretariacie szkoły, otrzymać drogą mailową po podaniu adresu e-mail lub pobrać ze strony internetowej szkoły.
4. Wypełnione dokumenty należy złożyć w szkole osobiście, przedkładając do wglądu dokument tożsamości rodzica/opiekuna prawnego, skrócony odpis aktu urodzenia dziecka oraz dokument potwierdzający nadanie dziecku numeru PESEL.
5. Regulamin zostanie podany do wiadomości rodziców poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w szkole oraz opublikowanie na stronie internetowej szkoły.

Szkoła Podstawowa im. Ignacego Łukasiewicza  
w Biesiekierzu  
76-039 Biesiekierz  
tel. (094) 31-80-395

Załącznik nr 1  
do Zarządzenia nr 5 /2024  
Dyrektora Szkoły Podstawowej  
im. Ignacego Łukasiewicza w Biesiekierzu  
z dnia 2 lutego 2024r.

Data przyjęcia karty zgłoszenia: .....  
(dzień, miesiąc, rok)

### **Karta zgłoszenia dziecka**

**do klasy I Szkoły Podstawowej im. Ignacego Łukasiewicza  
w Biesiekierzu na rok szkolny 2024/2025  
(dzieci z obwodu)**

**Nazwisko..... Imiona.....**

**Data i miejsce urodzenia.....**

**PESEL .....**

**Imiona i nazwiska rodziców/prawnych opiekunów dziecka**

.....  
.....

**Adres zamieszkania .....**

**Adres zameldowania .....**

.....

**Adres poczty elektronicznej rodziców.....**

**Telefony kontaktowe .....**

Nazwa i adres zakładu pracy matki

Nazwa i adres zakładu pracy ojca

.....

.....

.....

.....

#### **Deklaracja rodzica:**

1. Czy wyraża Pan/Pani zgodę aby Pana/ Pani dziecko uczęszczało na lekcję religii/etyki ?\*

Tak / Nie

2. Czy dziecko będzie korzystać ze świetlicy szkolnej ?

Tak/Nie

\* niepotrzebne skreślić

## Informacje dotyczące ochrony danych osobowych:

Zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) z 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), oświadczam, że:

- **Wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody\*** na umieszczanie zdjęć i filmów zawierających wizerunek mój i/lub dziecka\*: .....  
(imię i nazwisko uczestnika / dziecka) ..... wykonanych podczas realizacji zajęć / imprez\* (związanych z przygotowaniem konkursu, udziału w konkursie, udziału w wycieczce, realizacją zadania publicznego w ramach projektu, ogłoszenie wyników konkursu oraz osiągnięć i wyróżnień uczniów, rankingu uczniów wzorowych, zdjęć i opisów uroczystości szkolnych i poza szkolnych, itp.) Szkoły Podstawowej im. Ignacego Łukasiewicza w Biesiekierzu, w mediach: Internecie, w tym na stronie internetowej Szkoły, Gminy, prasie, telewizji\*.
- **Wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody\*** na zamieszczenie przez Szkołę Podstawową im. Ignacego Łukasiewicza w Biesiekierzu moich danych / danych dziecka\* w następującym zakresie: imię, nazwisko, klasa – związanych z realizacją imprez / zajęć \* statutowych Szkoły, których byłem / byłam / dziecko\* było uczestnikiem, w mediach: Internecie, w tym na stronie internetowej Szkoły, Gminy, prasie, telewizji\*;
- **Wyrażam zgodę / nie zgadzam się\*** na udostępnianie wizerunku mojego /wizerunku dziecka\* na płycie CD/DVD, bądź innych elektronicznych nośnikach danych innym osobom (rodzicom innych dzieci\*).
- **Wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody\*** na udostępnianie wizerunku mojego / wizerunku dziecka\* na potrzeby dokumentacji i dokumentowania działalności Szkoły, realizowanej w celach statutowych.
- **Wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody\*** na zamieszczenie przez Szkołę Podstawową im. Ignacego Łukasiewicza w Biesiekierzu wizerunku mojego / wizerunku dziecka\* utrwalonego podczas realizacji zajęć / imprez\* (związanych z przygotowaniem konkursu, udziału w konkursie, udziału w wycieczce, realizacją zadania publicznego w ramach projektu, ogłoszenie wyników konkursu oraz osiągnięć i wyróżnień uczniów, rankingu uczniów wzorowych, zdjęć i opisów uroczystości szkolnych i poza szkolnych, itp.) Szkoły oraz moich danych / danych dziecka\* w następującym zakresie: imię, nazwisko, klasa – na stronie społecznościowej w serwisie Facebook pod adresem [www.facebook.com/people/Szkoła-Podstawowa/100011668468774](http://www.facebook.com/people/Szkoła-Podstawowa/100011668468774) w celu promocji imprez / zajęć\* statutowych Szkoły.

Szkoła Podstawowa im. Ignacego Łukasiewicza w Biesiekierzu pragnie poinformować, że serwery serwisu Facebook znajdują się w Stanach Zjednoczonych Ameryki oraz firmach powiązanych, mających siedziby poza Stanami Zjednoczonymi, gdzie obowiązują inne przepisy z zakresu ochrony danych osobowych, które w szczególności mogą nie zapewniać dostatecznego poziomu ochrony. Pani/a dane / dane dziecka mogą zostać przetransferowane przez serwis Facebook na jego serwery w celu stworzenia kopii zapasowej oraz w celach związanych z działalnością serwisu.

Jednocześnie przyjmuję do wiadomości, że wizerunek mój / wizerunek dziecka\* będzie wykorzystywany tylko i wyłącznie w celu promocji działań związanych z realizacją zajęć / imprez Szkoły i zgodnych z prawem.

Zostałem/am poinformowany/a, że podanie danych osobowych jest dobrowolne.

Zapoznałem(-am) się z treścią klauzuli informacyjnej administratora danych osobowych tj. Szkoły Podstawowej im. Ignacego Łukasiewicza w Biesiekierzu, zamieszczonych na tablicach informacyjnych i w Biuletynie Informacji Publicznej Szkoły, w tym z informacją o celu i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz prawie dostępu do treści swoich danych i prawie ich poprawiania.

Biesiekierz, dn, .....

.....

Podpis rodziców/prawych opiekunów dziecka

Szkoła Podstawowa im. Ignacego Łukasiewicza  
w Biesiekierzu  
76-039 Biesiekierz  
tel. (094) 31-80-395

załącznik nr 2  
do Zarządzenia nr 5/2024  
Dyrektora Szkoły Podstawowej  
im. Ignacego Łukasiewicza w Biesiekierzu  
z dnia 2 lutego 2024r.

.....  
*Imię i Nazwisko wnioskodawcy – rodzica kandydata*

.....  
*Adres do korespondencji w sprawach rekrutacji*

**Dyrektor  
Szkoły Podstawowej  
im. Ignacego Łukasiewicza  
w Biesiekierzu**

## **Wniosek o przyjęcie dziecka do Szkoły Podstawowej (spoza obwodu)**

### **I. Dane osobowe kandydata i rodziców<sup>1</sup>**

1.	Imię/Imiona i Nazwisko kandydata			
2.	Data urodzenia kandydata			
3.	PESEL kandydata <i>w przypadku braku PESEL wpisać 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	

<sup>1</sup>Zgodnie z art. 149 ustawy Prawo oświatowe, postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica kandydata.

Zgodnie z art. 154 ustawy Prawo oświatowe,

## II. Informacja o złożeniu wniosku o przyjęcie kandydata do innej szkoły podstawowej

Jeżeli wnioskodawca skorzystał z prawa składania wniosku o przyjęcie kandydata do więcej niż jednej jednostki, zobowiązany jest wpisać nazwy i adresy szkoły: .....

## III. Informacja o spełnianiu kryteriów określonych w ustawie Prawo oświatowe i załącznikach do wniosku potwierdzających ich spełnianie

\*) jeśli chcesz, by komisja rekrutacyjna wzięła pod uwagę spełnianie danego kryterium, w kolumnie czwartej tego kryterium napisz TAK i zgodnie z instrukcją w kolumnie trzeciej, dołącz do wniosku dokumenty potwierdzające spełnianie tego kryterium.

L.p.	Kryterium	Dokument potwierdzający spełnianie kryterium	Zgłoszenie kryterium do oceny Tak <sup>*)</sup>
1	2	3	4
1.	Wielodzietność rodziny kandydata	<b>Oświadczenie</b> o wielodzietności rodziny kandydata. Jest to rodzina, w której wychowuje się troje lub więcej dzieci (łącznie z kandydatem)	
2.	Niepełnosprawność kandydata	<b>Orzeczenie</b> o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność lub orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 roku o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1172 ze zm.). <i>Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata</i>	
3.	Rodzeństwo uczęszcza do danej szkoły	oświadczenie rodzica (opiekuna prawnego)	
4.	Rodzic/rodzice (prawni opiekunowie) pracują w miejscowości, która należy do obwodu szkoły	dokument potwierdzający zatrudnienie rodziców	
5.	Dzieci, których krewni (np. babcia, dziadek) wspierają rodziców w zapewnieniu im należytej opieki zamieszkując w miejscowości należącej do obwodu szkoły	oświadczenie rodzica (prawnego opiekuna)	
6.	Rodzeństwo absolwentów szkoły	oświadczenie rodzica (opiekuna prawnego)	

Do wniosku dołączam dokumenty potwierdzające spełnianie kryterium wymienionego w punkcie: .....

**Oświadczenia dołączone we wniosku mogą podlegać weryfikacji.**

### Informacja o przetwarzaniu danych osobowych kandydatów oraz opiekunów prawnych

Szkoła Podstawowa im. Ignacego Łukasiewicza w Biesiekierzu informuje, że jest administratorem danych osobowych zawartych we wniosku o przyjęcie do szkoły podstawowej. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można skontaktować się pisemnie na adres na adres poczty elektronicznej [dyrektor@sp.biesiekierz.pl](mailto:dyrektor@sp.biesiekierz.pl). Dane osobowe kandydatów oraz ich opiekunów prawnych będą przetwarzane dla potrzeb rekrutacji. Przetwarzanie danych odbywa się na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe. Dane będą udostępniane przez System Informacji Oświatowej do Ministerstwa Edukacji, Kuratorium Oświaty oraz pozostałym jednostkom wskazanym na podstawie przepisów prawa. Dane osobowe kandydatów oraz ich opiekunów prawnych będą przetwarzane przez okres wskazany przepisami prawa. Osobom składającym wniosek przysługują: prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii; prawo do poprawiania swoich danych; prawo do wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych). Złożenie wniosku, a w tym udostępnienie danych administratorowi nie jest obowiązkowe, przy czym odmowa podania danych osobowych uniemożliwia przyjęcie dziecka do przedszkola. Na podstawie udostępnianych danych Administrator nie będzie podejmował decyzji w sposób zautomatyzowany, nie przewiduje się profilowania danych

**Oświadczenia wnioskodawcy: Oświadczam, pod rygorem odpowiedzialności karnej, że podane we wniosku oraz załącznikach do wniosku dane są zgodne ze stanem faktycznym.<sup>1</sup>**

.....  
Data

.....  
Czytelny podpis wnioskodawcy - rodzica kandydata

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.