

## **REGULAMIN REKRUTACJI DZIECI**

**do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej  
im. Kornela Makuszyńskiego w Krzyżanowie**

na rok szkolny 2025/2026

### ***Podstawy prawne:***

- *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900, 1672, 1718, 2005).*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 18 listopada 2022 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów (tekst jedn.: Dz.U. z 2024 r., poz. 989)*
- *Zarządzenie Nr 7/2025/OG Wójta Gminy Krzyżanów z dnia 22 stycznia 2025 r. w sprawie harmonogramu czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym na rok szkolny 2025/2026 do klas I publicznych szkół podstawowych, dla których Gmina Krzyżanów jest organem prowadzącym*
- *Uchwała Nr XVI/182/2017 Rady Gminy Krzyżanów z dnia 24 marca 2017 r. w sprawie określenia kryteriów rekrutacji do szkół podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Krzyżanów.*

## §1

### Postanowienia ogólne

1. Do klasy pierwszej publicznej szkoły podstawowej przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców:
  - a) 7-letnie – objęte obowiązkiem szkolnym (dzieci urodzone od stycznia do grudnia w 2018 r.);
  - b) 6-letnie – zgodnie z wolą rodziców, jeżeli dziecko korzystało z wychowania przedszkolnego w poprzednim roku szkolnym albo posiada opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej (dzieci urodzone od stycznia do grudnia w 2019 r.);
  - c) starsze niż 7-letnie, którym w poprzednich latach odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego.
2. Do szkoły podstawowej mogą być przyjmowane dzieci niepełnosprawne, o ile warunki lokalowe i kadrowe będą w stanie zaspokoić potrzeby takiego dziecka.
3. Regulamin stosuje się do kandydatów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, których rodzice ubiegają się o przyjęcie dziecka do Szkoły ze względu na to, że szkoła jest publiczną placówką ogólnodostępną.

## §2

### Zasady prowadzenia postępowania rekrutacyjnego

1. W postępowaniu rekrutacyjnym biorą udział dzieci zamieszkałe na terenie Gminy Krzyżanów.
2. Do klasy I publicznej szkoły podstawowej, której ustalono obwód, dzieci zamieszkałe w tym obwodzie przyjmuje się z urzędu, na podstawie zgłoszenia rodziców (**Zał. 2**)
3. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy I po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, na podstawie wniosku złożonego przez rodziców dziecka (**Zał. 3**), jeżeli dana publiczna szkoła podstawowa nadal dysponuje wolnymi miejscami. W postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący.
4. Zarówno do zgłoszenia, jak i wniosku rodzice muszą dołączyć oświadczenie o odbyciu rocznego przygotowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym (**Zał. 4**).
5. Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest w terminach określonych w harmonogramie ustalonym przez organ prowadzący na dany rok szkolny (**Zał. 1**)
6. Informację o rozpoczęciu rekrutacji podaje się do publicznej wiadomości (siedziba szkoły, strona internetowa szkoły, Facebook).

### § 3

#### **Powołanie i tryb pracy Komisji Rekrutacyjnej**

1. Postępowanie rekrutacyjne do klasy pierwszej przeprowadza komisja rekrutacyjna (co najmniej 3 osobowa), powołana zarządzeniem przez dyrektora.
2. W skład komisji rekrutacyjnej nie mogą wchodzić: dyrektor szkoły, w której działa komisja rekrutacyjna oraz osoba, której dziecko uczestniczy w postępowaniu rekrutacyjnym przeprowadzanym do danej placówki.
3. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji i może dokonywać zmian w składzie komisji.
4. Decyzja komisji rekrutacyjnej jest ważna w przypadku obecności 2/3 składu komisji. Komisja rekrutacyjna prowadzi dokumentację swojej działalności.
5. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy weryfikacja spełniania przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.
6. Posiedzenia komisji rekrutacyjnej zwołuje i prowadzi przewodniczący komisji.
7. Osoby, które wchodzi w skład komisji zobowiązane są do nieujawniania informacji o przebiegu posiedzeń i podjętych rozstrzygnięciach.
8. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może:
  - a) żądać od rodziców przedstawienia dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach,
  - b) zwrócić się do Wójta Gminy o potwierdzenie okoliczności zawartych w oświadczeniach;
9. Na podstawie spełnionych przez kandydata kryteriów kwalifikacyjnych komisja ustala listę dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych.
10. Wyniki postępowania rekrutacyjnego komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości.
11. Rodzice dzieci zakwalifikowanych do przyjęcia składają pisemne potwierdzenie woli przyjęcia (**Zal. 5**) w wyznaczonym terminie zawartym w harmonogramie na dany rok szkolny.
12. Komisja rekrutacyjna przyjmuje dziecko do szkoły, jeżeli zostało zakwalifikowane do przyjęcia i rodzice potwierdzili wolę zapisu i podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych.
13. Rodzice dzieci, które nie zostały przyjęte, mogą:
  - a) wnioskować do komisji rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola w terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych;
  - b) wnieść do dyrektora odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od otrzymania uzasadnienia.

§ 4

**Prowadzenie postępowania rekrutacyjnego**

1. Postępowanie rekrutacyjne na wolne miejsca prowadzi się na wniosek rodziców dziecka.
2. Wniosek o przyjęcie dziecka rozpatruje komisja rekrutacyjna.
3. W postępowaniu rekrutacyjnym brane są pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący (Tab. 1).

**Tab. 1**

<b>KRYTERIA POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO (KRYTERIA SAMORZĄDOWE)</b>	<b>Liczba punktów</b>
Rodzeństwo kandydata spełnia obowiązek szkolny w tej samej szkole.	5
Uczęszczanie kandydata do funkcjonującego w pobliżu szkoły przedszkola.	4
Szkoła podstawowa znajduje się w pobliżu miejsca pracy rodzica/prawnego opiekuna.	3
W obwodzie szkoły zamieszkują krewni kandydata (np.: babcia, dziadek) wspierający rodziców/opiekunów prawnych w sprawowaniu opieki nad kandydatem.	2

4. Spełnienie kryteriów należy potwierdzić, dołączając do wniosku odpowiednie, wymagane dokumenty (**Zał. 6**).
5. Za sprawdzenie i potwierdzenie zgodności informacji zawartych we wniosku odpowiedzialny jest dyrektor lub upoważniony przez dyrektora pracownik.
6. Oświadczenia składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń.
7. Składający oświadczenie jest obowiązany do złożenia klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia” (art. 150 ust.6 ustawy Prawo oświatowe).
8. W przypadku nieprzedłożenia dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów oraz w sytuacji braku potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniu, komisja rekrutacyjna rozpatrując wniosek, nie uwzględnia danego kryterium.
9. W wyniku rekrutacji listę dzieci przyjętych i nie przyjętych na kolejny rok szkolny podaje się zainteresowanym do wiadomości w wyznaczonym miejscu w siedzibie szkoły.
10. O przyjęciu decyduje suma punktów uzyskana w postępowaniu rekrutacyjnym. Kandydaci są przyjmowani w kolejności począwszy od najwyższej liczby uzyskanych punktów.

## §5

### Postanowienia końcowe

1. Przez rodziców rozumie się też prawnych opiekunów i rodziców zastępczych.
2. Rodzic / prawny opiekun dziecka kandydującego do szkoły zobowiązany jest poinformować niezwłocznie i osobiście o rezygnacji z miejsca w szkole, w przypadku, gdy dziecko zostało przyjęte do szkoły w postępowaniu rekrutacyjnym lub w postępowaniu uzupełniającym (**Zał. 10**).
3. W razie zwolnienia miejsca przez dziecko, dyrektor ma prawo przyjąć nowe dziecko z listy rezerwowej.
4. Dzieci nie będące obywatelami polskimi przyjmowane są do Szkoły na warunkach i w trybie dotyczącym obywateli polskich.
5. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami, rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może zostać odroczone o jeden rok szkolny.
6. Decyzję w sprawie odroczenia podejmuje Dyrektor Szkoły, wyłącznie dla dziecka zamieszkałego w obwodzie Szkoły.

Załącznik  
do Zarządzenia  
Wójta Gm. Krzyżanów  
nr 7/2025/OG  
z dnia 22.01.2025r.

**Harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu  
uzupełniającym na rok szkolny 2025/2026  
dla klas I publicznych 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 klasy I szkoły podstawowej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnienie przez kandydatka kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym oraz uzupełniającym.	17 luty 2025 r. – 21 marca 2025 r.	16 kwietnia 2025 r. – 16 maja 2025 r.
2	Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych.	25 marca 2025 r.	19 maja 2025 r.
3	Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia.	26 marca 2025 r. – 04 kwietnia 2025 r.	20 maja 2025 r. - 27 maja 2025 r.
4	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.	8 kwietnia 2025 r.	28 maja 2025 r.

- Wnioski na stronie internetowej szkoły (zakładka rekrutacja), sekretariacie szkoły oraz przy wejściu na salę gimnastyczną;
- Wypełnione wnioski prosimy składać w/w terminach w sekretariacie szkoły.

Załącznik 2 do Regulaminu Rekrutacji

.....  
(imię i nazwisko rodzica/opiekuna kandydata)

.....  
(adres do korespondencji)

Dyrektor Szkoły Podstawowej  
im. Kornela Makuszyńskiego  
w Krzyżanowie

**Zgłoszenie dziecka  
do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej<sup>1</sup>  
im. Kornela Makuszyńskiego w Krzyżanowie  
na rok szkolny 2025/2026**

**I. DANE OSOBOWE DZIECKA**

*(Tabelę należy wypełnić komputerowo lub czytelnie literami drukowanymi)*

<b>DANE DZIECKA</b>	
Imiona	
Nazwisko	
PESEL kandydata	
Data i miejsce urodzenia kandydata	
<b>ADRES ZAMIESZKANIA</b>	
Miejscowość z kodem	
Ulica, nr domu i mieszkania	

**II. DANE OSOBOWE RODZICÓW / OPIEKUNÓW PRAWNYCH**

	<b>Matka/opiekunka prawna</b>	<b>Ojciec/opiekun prawny</b>
Imię i nazwisko		
<b>Adres zamieszkania</b>		
Miejscowość z kodem		
Ulica, nr domu i mieszkania		
<b>Numery telefonów kontaktowych</b>		
Adres poczty elektronicznej*		
Telefon		

\* O ILE RODZICE POSIADAJĄ

<sup>1</sup> Zgodnie z art. 133 ust. 1 ustawy Prawo oświatowe – do klasy pierwszej publicznej szkoły podstawowej, której ustalono obwód, przyjmuje się dzieci zamieszkałe w tym obwodzie na podstawie zgłoszenia.

### III. OŚWIADCZENIA WNIOSKODAWCY

1. Oświadczam, że podane informacje są zgodne ze stanem faktycznym. Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia
2. Zapoznałem/am się z treścią klauzuli informacyjnej, która jest zamieszczona poniżej, a w tym z treścią przysługujących mi praw.
3. Oświadczam, że w przypadku jakichkolwiek zmian w informacjach podanych w formularzu, niezwłocznie powiadomię o nich Przewodniczącą Komisji Rekrutacyjnej.
4. Osobiście poinformuję Dyrektora o rezygnacji z miejsca w szkole.
5. Po uprzednim sprawdzeniu, czy dziecko zostało ujęte na liście kandydatów zakwalifikowanych do dalszego postępowania rekrutacyjnego – potwierdzę wolę przyjęcia mojego dziecka (w terminie zapisanym w harmonogramie rekrutacji).

.....  
Data wypełnienia wniosku

.....  
Czytelny podpis rodzica/prawnego opiekuna dziecka

---

### Klauzula informacyjna – rodzice, uczniowie

Zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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 – RODO, Dz. Urz. UE L 119, s. 1), informujemy, iż:

1. Administratorem danych osobowych ucznia i jego rodziców, opiekunów prawnych jest **Szkoła Podstawowa im. Kornela Makuszyńskiego w Krzyżanowie** z siedzibą: Krzyżanów 6, 99-314 Krzyżanów, reprezentowana przez Dyrektora. Kontakt do Administratora: 24 356 22 23; e-mail: [szkola@krzyzanow.pl](mailto:szkola@krzyzanow.pl).
2. Funkcję Inspektora Ochrony Danych pełni Pan Paweł Modrzejewski. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych: [inspektor@kiodo.pl](mailto:inspektor@kiodo.pl).
3. Dane osobowe przetwarzane są w następujących celach:
  - a) dane osobowe ucznia wraz z powiązanymi z nim danymi rodzica/prawnego opiekuna - w szczególności w celach rekrutacyjnych, a w związku z tym dalej w celu realizacji obowiązku szkolnego, realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, zgodnie z: Ustawą z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty, Ustawą z dnia 14 grudnia 2016r. - Prawo oświatowe (w kwestii rekrutacji: w przypadku oddziały przedszkolnego/przedszkola - w szczególności zgodnie z art. 131 i 150 tej ustawy, oraz w przypadku szkoły podstawowej - w szczególności zgodnie z art. 133 i 151 tej ustawy) i wydanymi na ich podstawie rozporządzeniami odpowiednich ministrów, Ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c i e ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r. – RODO;
  - b) dane osobowe ucznia związane z udziałem dziecka w konkursach, zawodach i innych formach współzawodnictwa organizowanych w szkole i poza nią na podstawie podpisanej zgody, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r. – RODO;
  - c) wizerunek oraz osiągnięcia dziecka w celu publikacji w materiałach publikowanych lub autoryzowanych przez szkołę w prasie lokalnej oraz na stronie internetowej szkoły na podstawie podpisanej zgody, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r. – RODO;
  - d) dane otrzymywane za pomocą korespondencji mailowej przetwarzane są w celu udzielenia odpowiedzi, załatwienia sprawy. Stosownie do charakteru nadesłanej korespondencji podstawą przetwarzania jest art. 6 ust. 1 lit. a RODO – czyli udzielona zgoda w postaci podania danych przez osobę wysyłającą maila, art. 6 ust. 1 lit. c RODO – czyli obowiązek prawny wynikający m.in. z Ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty, Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. - Prawo oświatowe i wydanymi na ich podstawie rozporządzeniami odpowiednich ministrów lub art. 6 ust. 1 lit. b RODO – dane przetwarzane są w związku z zawartą umową lub w celu jej zawarcia.
4. Odbiorcami danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa w tym m. in.: Ministerstwo Edukacji Narodowej – System Informacji Oświatowej, Kuratorium Oświaty, Okręgowa Komisja Egzaminacyjna, Organ prowadzący – Gmina Krzyżanów, ubezpieczyciel, inne na wniosek, np. Policja, Sąd, GOPS lub podmioty uprawnione na podstawie zawartych z administratorem umów o współpracę i związanych z nimi umów powierzenia przetwarzania danych np. w zakresie eksploatacji dziennika elektronicznego lub obsługi IT.
5. Przekazane dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w przepisach prawa, w tym również obowiązku archiwizacyjnego. W przypadku udzielenia zgody na przetwarzanie danych, będą one przetwarzane do momentu ustania celu w jakim zostały zebrane lub do momentu wycofania zgody. Dane osobowe przetwarzane w oparciu o art. 6 ust. 1 lit. b RODO będą przechowywane przez okres trwania łączącej nas umowy, jak również przez okres trwania wymagalności ewentualnych roszczeń z tym związanych – zgodnie z ustawowym terminem ich przedawnienia. Dane uzyskane podczas postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń korzysta z wychowania przedszkolnego w danym przedszkolu albo uczęszcza do danej szkoły. Natomiast dane osobowe kandydatów nieprzyjętych są przechowywane przez rok, chyba, że na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola, szkoły lub placówki została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.



6. Na zasadach określonych w RODO, posiadają Państwo prawo dostępu do treści danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody (jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody) w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Realizacja wszystkich wymienionych praw wymaga pisemnej formy (np. zgody, oświadczenia, itp.).
  7. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, będącego organem nadzorczym.
  8. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych wymienionych w pkt. 3a jest wymogiem ustawowym. Konsekwencją ich niepodania będzie brak możliwości przeprowadzenia rekrutacji, a także niewpisanie ucznia do ewidencji uczniów (czyli nieprzyjęcie ucznia). Podanie danych wymienionych w punktach 3b – 3c wymaga pisemnej zgody, a konsekwencją braku zgody lub jej niewyrażenia skutkuje: brakiem publikacji osiągnięć ucznia, zakazem udziału w konkursach, zawodach i innych formach współzawodnictwa. Podanie danych kontrahentów w celu zawarcia umowy jest dobrowolne, ale ich niepodanie w zakresie wymaganym przez przepisy prawa, np. Kodeksu cywilnego skutkować będzie niemożliwością zawarcia umowy.
  9. Przekazane przez Panią/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.
  10. Co do zasady nie przekazujemy Państwa danych osobowych do Państw Trzecich. Może się zdarzyć, iż w celu realizacji naszych zadań, nasi zaufani partnerzy skorzystają z serwerów znajdujących się poza Europą, m.in. w USA. W tej sytuacji zapewniamy zawarcie odpowiednich umów powierzenia przetwarzania/analizę treści regulaminów, a nasi dostawcy zapewniają, że przetwarzanie odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami i z zachowaniem najwyższych standardów bezpieczeństwa. Transfer danych do USA odbywa się na zasadzie nowego programu transferowego - Data Privacy Framework. W zakresie podmiotów, które nie są wpisane do programu DPF, podstawą prawną transferu będzie zobowiązanie podmiotu do stosowania postanowień standardowych klauzul wydanych na mocy decyzji wykonawczej Komisji Europejskiej.
-

.....  
(imię i nazwisko rodzica/opiekuna kandydata)

.....  
.....  
(adres do korespondencji)

Dyrektor Szkoły Podstawowej  
im. Kornela Makuszyńskiego  
w Krzyżanowie

**Wniosek o przyjęcie dziecka  
do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej  
im. Kornela Makuszyńskiego w Krzyżanowie  
na rok szkolny 2025/2026**

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

*(Tabelę należy wypełnić komputerowo lub czytelnie literami drukowanymi)*

1.	Imię/Imiona i Nazwisko kandydata			
2.	Data i miejsce urodzenia kandydata			
3.	PESEL kandydata <i>w przypadku braku PESEL serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość</i>			
4.	Kandydat	Adres zameldowania		
		Adres zamieszkania		
5.	Imię/Imiona i Nazwiska rodziców kandydata	Matki		
		Ojca		
6.	Adres miejsca zamieszkania rodziców i kandydata	Matki		
		Ojca		
7.	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.150 ust.1 pkt 1-4 ustawy Prawo oświatowe.

## II. Informacja o złożeniu wniosków o przyjęcie kandydata do pierwszej klasy szkoły podstawowej

(jeżeli wnioskodawca skorzystał z prawa do składania wniosku do więcej niż jednej szkoły – proszę wpisać nazwy i adresy tych szkół w kolejności od najbardziej do najmniej preferowanych)<sup>1</sup>

### 1. Pierwszy wybór

.....

### 2. Drugi wybór

.....

### 3. Trzeci wybór

.....

## III. Informacja o spełnianiu przez kandydata kryteriów określonych przez organ prowadzący

Oświadczam, iż w przypadku udzielania odpowiedzi <b>TAK</b> dla danego kryterium, należy do wniosku załączyć odpowiednie dokumenty (zgodnie z Uchwałą Nr XVI/182/2017 Rady Gminy Krzyżanów) – wykaz dokumentów – Zał. 6 do Regulaminu Rekrutacji		Spełnianie kryterium <b>TAK/NIE</b> (wszystkie rubryki muszą być wypełnione)
1.	Rodzeństwo kandydata spełnia obowiązek szkolny w tej samej szkole (potwierdza Dyrektor - Zał. 7)	
2.	Kandyda uczęszcza/ł do funkcjonującego w pobliżu szkoły przedszkola. Zał. 4	
3.	Szkoła Podstawowa znajduje się w pobliżu miejsca pracy rodzica/prawnego opiekuna (oświadczenie rodzica - Zał. 8)	
4.	W obwodzie szkoły zamieszkują krewni kandydata (np.: babcia, dziadek) wspierający rodziców/opiekunów prawnych w sprawowaniu opieki nad kandydatem (oświadczenie rodzica - Zał. 9)	

## III. OŚWIADCZENIA WNIOSKODAWCY

- Oświadczam, że podane informacje są zgodne ze stanem faktycznym. Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia
- Zapoznałem/am się z treścią klauzuli informacyjnej, która jest zamieszczona poniżej, a w tym z treścią przysługujących m praw.
- Oświadczam, że w przypadku jakichkolwiek zmian w informacjach podanych w formularzu, niezwłocznie powiadomię o nich Przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej.
- Osobiście poinformuję Dyrektora o rezygnacji z miejsca w szkole.
- Po uprzednim sprawdzeniu, czy dziecko zostało ujęte na liście kandydatów zakwalifikowanych do dalszego postępowania rekrutacyjnego – potwierdzę wolę przyjęcia mojego dziecka (w terminie zapisanym w harmonogramie rekrutacji).

**Do wniosku załączam:**

1.....

2.....

<sup>1</sup>. Zgodnie z art.156 ust.1 ustawy Prawo oświatowe.

.....  
Data wypełnienia wniosku

.....  
Czytelny podpis rodzica/prawnego opiekuna dziecka

---

## Klauzula informacyjna – rodzice, uczniowie

Zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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 – RODO, Dz. Urz. UE L 119, s. 1), informujemy, iż:

1. Administratorem danych osobowych ucznia i jego rodziców, opiekunów prawnych jest **Szkoła Podstawowa im. Kornela Makuszyńskiego w Krzyżanowie** z siedzibą: Krzyżanów 6, 99-314 Krzyżanów, reprezentowana przez Dyrektora. Kontakt do Administratora: 24 356 22 23;  
e-mail: [szkola@krzyzanow.pl](mailto:szkola@krzyzanow.pl).
2. Funkcję Inspektora Ochrony Danych pełni Pan Paweł Modrzejewski. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych: [inspektor@kiodo.pl](mailto:inspektor@kiodo.pl).
3. Dane osobowe przetwarzane są w następujących celach:
  - a) dane osobowe ucznia wraz z powiązаныmi z nim danymi rodzica/prawnego opiekuna - w szczególności w celach rekrutacyjnych, a w związku z tym dalej w celu realizacji obowiązku szkolnego, realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, zgodnie z: Ustawą z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty, Ustawą z dnia 14 grudnia 2016r. - Prawo oświatowe (w kwestii rekrutacji: w przypadku oddziału przedszkolnego/przedszkola - w szczególności zgodnie z art. 131 i 150 tej ustawy, oraz w przypadku szkoły podstawowej - w szczególności zgodnie art. 133 i 151 tej ustawy) i wydanymi na ich podstawie rozporządzeniami odpowiednich ministrów, Ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c i e ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r. – RODO;
  - b) dane osobowe ucznia związane z udziałem dziecka w konkursach, zawodach i innych formach współzawodnictwa organizowanych w szkole i poza nią na podstawie podpisanej zgody, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r. – RODO;
  - c) wizerunek oraz osiągnięcia dziecka w celu publikacji w materiałach publikowanych lub autoryzowanych przez szkołę w prasie lokalnej oraz na stronie internetowej szkoły na podstawie podpisanej zgody, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r. – RODO;
  - d) dane otrzymywane za pomocą korespondencji mailowej przetwarzane są w celu udzielenia odpowiedzi, załatwienia sprawy. Stosownie do charakteru nadesłanej korespondencji podstawą przetwarzania jest art. 6 ust. 1 lit. a RODO – czyli udzielona zgoda w postaci podania danych przez osobę wysyłającą maila, art. 6 ust. 1 lit. c RODO – czyli obowiązek prawny wynikający m.in. z Ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty, Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. - Prawo oświatowe i wydanymi na ich podstawie rozporządzeniami odpowiednich ministrów lub art. 6 ust. 1 lit. b RODO – dane przetwarzane są w związku z zawartą umową lub w celu jej zawarcia.
4. Odbiorcami danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa w tym m. in.: Ministerstwo Edukacji Narodowej – System Informacji Oświatowej, Kuratorium Oświaty, Okręgowa Komisja Egzaminacyjna, Organ prowadzący – Gmina Krzyżanów, ubezpieczyciel, inne na wniosek, np. Policja, Sąd, GOPS lub podmioty uprawnione na podstawie zawartych z administratorem umów o współpracę i związanych z nimi umów powierzenia przetwarzania danych np. w zakresie eksploatacji dziennika elektronicznego lub obsługi IT.
5. Przekazane dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w przepisach prawa, w tym również obowiązku archiwizacyjnego. W przypadku udzielenia zgody na przetwarzanie danych, będą one przetwarzane do momentu ustania celu w jakim zostały zebrane lub do momentu wycofania zgody. Dane osobowe przetwarzane w oparciu o art. 6 ust. 1 lit. b RODO będą przechowywane przez okres trwania łączącej nas umowy, jak również przez okres trwania wymagalności ewentualnych roszczeń z tym związanych – zgodnie z ustawowym terminem ich przedawnienia. Dane uzyskane podczas postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń korzysta z wychowania przedszkolnego w danym przedszkolu albo uczęszcza do danej szkoły. Natomiast dane osobowe kandydatów nieprzyjętych są przechowywane przez rok, chyba, że na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola, szkoły lub placówki została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.
6. Na zasadach określonych w RODO, posiadają Państwo prawo dostępu do treści danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody (jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody) w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Realizacja wszystkich wymienionych praw wymaga pisemnej formy (np. zgody, oświadczenia, itp.).
7. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, będącego organem nadzorczym.
8. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych wymienionych w pkt. 3a jest wymogiem ustawowym. Konsekwencją ich niepodania będzie brak możliwości przeprowadzenia rekrutacji, a także niewypisanie ucznia do ewidencji uczniów (czyli nieprzyjęcie ucznia). Podanie danych wymienionych w punktach 3b – 3c wymaga pisemnej zgody, a konsekwencją braku zgody lub jej niewyrażenia skutkuje: brakiem publikacji osiągnięć ucznia, zakazem udziału w konkursach, zawodach i innych formach współzawodnictwa. Podanie danych

kontrahentów w celu zawarcia umowy jest dobrowolne, ale ich niepodanie w zakresie wymaganym przez przepisy prawa, np. Kodeksu cywilnego skutkować będzie niemożliwością zawarcia umowy.

9. Przekazane przez Panią/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.

10. Co do zasady nie przekazujemy Państwa danych osobowych do Państw Trzecich. Może się zdarzyć, iż w celu realizacji naszych zadań, nasi zaufani partnerzy skorzystają z serwerów znajdujących się poza Europą, m.in. w USA. W tej sytuacji zapewniamy zawarcie odpowiednich umów powierzenia przetwarzania/analizę treści regulaminów, a nasi dostawcy zapewniają, że przetwarzanie odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami i z zachowaniem najwyższych standardów bezpieczeństwa. Transfer danych do USA odbywa się na zasadzie nowego programu transferowego - Data Privacy Framework. W zakresie podmiotów, które nie są wpisane do programu DPF, podstawą prawną transferu będzie zobowiązanie podmiotu do stosowania postanowień standardowych klauzul wydanych na mocy decyzji wykonawczej Komisji Europejskiej.

---

.....  
(imię i nazwisko rodzica/opiekuna kandydata)

### OŚWIADCZENIE O UCZĘSZCZANIU DO ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

Oświadczam, że moje dziecko .....

*(imiona i nazwisko kandydata)*

kandydujące do klasy pierwszej w Szkole Podstawowej im. Kornela Makuszyńskiego w Krzyżanowie w roku szkolnym **2024 / 2025** uczęszczało do oddziału przedszkolnego zorganizowanego w .....

.....  
Data wypełnienia wniosku

.....  
Czytelny podpis rodzica/prawnego opiekuna dziecka

.....  
(imię i nazwisko rodzica/opiekuna kandydata)

.....  
.....  
(adres do korespondencji)

## POTWIERDZENIE WOLI PRZYJĘCIA DZIECKA

- *Należy wypełnić po uprzednim sprawdzeniu czy dziecko zostało ujęte na liście kandydatów zakwalifikowanych do dalszego postępowania rekrutacyjnego;*

**Niniejszym oświadczam, iż potwierdzam wolę przyjęcia mojego dziecka:**

.....  
imię / imiona i nazwisko

.....  
data i miejsce urodzenia kandydata

**do klasy I Szkoły Podstawowej im. Kornela Makuszyńskiego w Krzyżanowie  
na rok szkolny 2025/2026**

.....  
Data wypełnienia wniosku

.....  
Czytelny podpis rodzica/prawnego opiekuna dziecka

**WYKAZ DOKUMENTÓW POTWIERDZAJĄCYCH SPEŁNIANIE KRYTERIÓW  
DLA SZKÓŁ PODSTAWOWYCH**

Lp.	Kryterium	Dokumenty <sup>1</sup> potwierdzające spełnianie kryteriów
1.	Rodzeństwo kandydata spełnia obowiązek szkolny w tej samej szkole	Dane potwierdza Dyrektor Szkoły na podstawie dokumentacji będącej w posiadaniu szkoły ( <b>Zał. 7</b> )
2.	Uczęszczanie kandydata do funkcjonującego w pobliżu szkoły przedszkola.	Dane potwierdza Dyrektor Szkoły na podstawie dokumentacji będącej w posiadaniu szkoły ( <b>Zał. 4</b> )
3.	Szkoła podstawowa znajduje się w pobliżu miejsca pracy rodzica/prawnego opiekuna	Oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego ( <b>Zał. 8</b> )
4.	W obwodzie szkoły zamieszkują krewni kandydata (np.: babcia, dziadek) wspierający rodziców/opiekunów prawnych w sprawowaniu opieki nad kandydatem	Oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego ( <b>Zał. 9</b> )

<sup>1</sup> Zgodnie z art.150 ust.2 pkt 1 ustawy Prawo oświatowe



.....  
Pieczęć szkoły

## **ZAŚWIADCZENIE<sup>1</sup>**

Zaświadczam, że rodzeństwo kandydata

.....  
imię/imiona i nazwisko kandydata

.....  
data i miejsce urodzenia kandydata

spełnia obowiązek szkolny w Szkole Podstawowej im. Kornela Makuszyńskiego  
w Krzyżanowie, dla której organem prowadzącym jest Gmina Krzyżanów.

.....  
Data wypełnienia wniosku

.....  
Pieczętka i podpis dyrektora

---

<sup>1</sup> Zgodnie z Uchwałą Nr XVI/182/2017 Rady Gminy Krzyżanów jako potwierdzenie spełniania kryteriów

.....  
(imię i nazwisko rodzica/opiekuna kandydata)

.....  
.....  
(adres do korespondencji)

### OŚWIADCZENIE<sup>1</sup>

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

oświadczam, że Szkoła Podstawowa w Krzyżanowie  
znajduje się w pobliżu miejsca mojej pracy

.....  
*imię/imiona i nazwisko kandydata*

.....  
data i miejsce urodzenia kandydata

Oświadczam, iż jestem świadoma/świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....  
Data wypełnienia wniosku

.....  
Czytelny podpis rodzica/prawnego opiekuna dziecka

---

<sup>1</sup>Zgodnie z Uchwałą Nr XVI/182/2017 Rady Gminy Krzyżanów jako potwierdzenie spełniania kryteriów

.....  
(imię i nazwisko rodzica/opiekuna kandydata)

.....  
.....  
(adres do korespondencji)

### **OŚWIADCZENIE<sup>1</sup>**

#### **o zamieszkaniu na terenie gminy Krzyżanów opiekunów/dziadków opiekujących się kandydatem**

Oświadczam, że na terenie gminy Krzyżanów zamieszkują krewni kandydata

.....  
imię/imiona i nazwisko kandydata

.....  
data i miejsce urodzenia kandydata

wspierający rodziców/prawnych opiekunów w sprawowaniu opieki nad kandydatem.

Oświadczam, iż jestem świadoma/świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....  
Data wypełnienia wniosku

.....  
Czytelny podpis rodzica/prawnego opiekuna dziecka

---

<sup>1</sup>Zgodnie z Uchwałą Nr XVI/182/2017 Rady Gminy Krzyżanów jako potwierdzenie spełniania kryteriów

.....  
(imię i nazwisko rodzica/opiekuna kandydata)

.....  
.....  
(adres do korespondencji)

### OŚWIADCZENIE O REZYGNACJI Z MIEJSCA W SZKOLE

Ja, .....  
(imię i nazwisko rodzica)

### REZYGNUJĘ Z MIEJSCA

w klasie pierwszej Szkoły Podstawowej im. Kornela Makuszyńskiego w Krzyżanowie

.....  
(imię i nazwisko dziecka, data urodzenia)

ze względu na .....

.....  
Data wypełnienia wniosku

.....  
Czytelny podpis rodzica/prawnego opiekuna dziecka