

REGULAMIN REKRUTACJI
dzieci do oddziałów przedszkolnych i klas pierwszych
w Szkole Podstawowej w Kiełpinie

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996 z późn. zm.)
- Zarządzenie Burmistrza Kartuz
- Uchwały Rady Miejskiej w Kartuzach

§ 1

Ilekroć w regulaminie używa się określeń:

- 1) Oddziały przedszkolne- rozumiemy przez to oddziały dzieci 3-6 letnich realizujące wychowanie przedszkolne;
- 2) Szkoła – rozumiemy Szkołę Podstawową im. Partyzantów Gryfa Pomorskiego w Kiełpinie;
- 3) Rodzice - rozumiemy przez to rodziców/prawnych opiekunów;
- 4) Organ prowadzący - rozumiemy przez to Gminę Kartuzy

§ 2

1. Rekrutację na kolejny rok szkolny ogłasza szkoła w formie pisemnego ogłoszenia dla rodziców zamieszczonego na stronie internetowej Szkoły, podając termin składania wniosków do oddziałów przedszkolnych i kwestionariuszy zapisu do klas pierwszych szkoły podstawowej.
2. Terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego do oddziałów przedszkolnych oraz klas pierwszych szkoły podstawowej, w tym terminy składania dokumentów, określa Organ Prowadzący Szkołę.

§ 3

1. Do oddziałów przedszkolnych przyjmowane są dzieci w wieku od 3 do 5 lat na:
 - 1) 5 nieodpłatnych godzin;
 - 2) po uzgodnieniu z organem prowadzącym - 10 godzin, w pierwszej kolejności dla dzieci rodziców pracujących.
2. Dzieci 6-letnie przyjmowane są do oddziałów przedszkolnych w szkole w celu realizacji obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
3. W pierwszej kolejności na wolne miejsca w placówkach wychowania przedszkolnego przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze Gminy Kartuzy.
4. Rodzice kandydata do oddziału przedszkolnego składają wniosek oraz stosowne oświadczenia (zał. nr 1 do regulaminu).
5. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek, o którym mowa w ust. 3, niż liczba wolnych miejsc w oddziałach przedszkolnych, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę łącznie następujące kryteria ustawowe, mające jednakową wartość:
 - 1) wielodzietność rodziny kandydata;
 - 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 pieczęcią zastępczą.
6. W przypadku uzyskania na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu, szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami w oddziałach przedszkolnych, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę następujące kryteria:
 - 1) oboje rodziców pracują lub rodzic samotnie wychowujący kandydata pracuje w pełnym wymiarze godzin;
 - 2) kandydat w roku szkolnym podlega obowiązkowi odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 3) odległość od miejsca zamieszkania kandydata do oddziałów przedszkolnych nie przekracza 3 km;
 - 4) kandydat posiada rodzeństwo aktualnie uczęszczające do Szkoły;
 - 5) rodzice kandydata są płatnikami podatku od osób fizycznych na rzecz Gminy Kartuzy.
 - 6) deklarowany czas pobytu dziecka w przedszkolu wynosi 8-10 godzin.
7. Kryteria na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego mają przypisaną liczbę punktów.
8. Dokumentami potwierdzającymi spełnienie kryteriów, o których mowa w ust. 6 są oświadczenia rodziców załączone do wniosku.
9. Kandydaci spoza Gminy Kartuzy mogą być przyjęci do oddziałów przedszkolnych, jeżeli po przeprowadzeniu pierwszego i drugiego etapu postępowania rekrutacyjnego, Szkoła dysponuje nadal wolnymi miejscami.

10. W przypadku, gdy liczba kandydatów spoza Gminy Kartuzy jest większa od liczby wolnych miejsc, przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne stosując kryteria opisane w ust. 5 i 6.
11. Rodzice dzieci przyjętych do oddziału przedszkolnego w roku poprzednim składają na kolejny rok deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w Szkole, w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego (zał. nr 2 do regulaminu).
12. W przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami w oddziałach przedszkolnych, po weryfikacji złożonych wniosków, ogłoszeniu list zakwalifikowanych i przyjętych do przedszkoli, prowadzi postępowanie uzupełniające.

§ 4

1. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej, dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły, przyjmowane są z urzędu.
2. Rodzice kandydata do klasy pierwszej składają kwestionariusz zapisu (zał. nr 3 do regulaminu).
3. Kandydaci spoza obwodu Szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli Szkoła dysponuje wolnymi miejscami. Rodzice składają wniosek (zał. nr 4).
4. W postępowaniu rekrutacyjnym brane są pod uwagę następujące kryteria, którym przyznaje się odpowiednią liczbę punktów:
 - 1) rodzeństwo kandydata, w roku szkolnym, na który prowadzona jest rekrutacja, będzie uczęszczało do tej szkoły;
 - 2) kandydat posiada co najmniej 2 rodzeństwa;
 - 3) rodzice kandydata są płatnikami podatku od osób fizycznych na rzecz Gminy Kartuzy;
 - 4) dogodnie położenie Szkoły względem miejsca pracy jednego z rodziców;
 - 5) niepełnosprawność kandydata lub w rodzinie kandydata.
5. W przypadku równej liczby punktów decyduje kolejność zgłoszeń.

§ 5

1. Postępowanie rekrutacyjne do oddziałów przedszkolnych oraz klasy pierwszej szkoły podstawowej przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Szkoły.
2. W skład komisji rekrutacyjnej wchodzi:
 - 1) Przewodniczący,
 - 2) dwóch nauczycieli.
3. Zadania komisji:
 - 1) Ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów oraz informację o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu do oddziału przedszkolnego czy klasy pierwszej;
 - 2) Zebranie od rodziców kandydatów do oddziału przedszkolnego oraz klasy pierwszej woli przyjęcia (zał. nr 5 i 6);
 - 3) Ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i nieprzyjętych, opatrzone podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej lub informację o liczbie wolnych miejsc;
 - 4) Listy, o których mowa w pkt. 1 i 3, podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie ich w sekretariacie Szkoły;
 - 5) Listy, o których mowa w pkt. 1 i 3 zawierają imiona i nazwiska uszeregowane w kolejności alfabetycznej.
 - 6) W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych, rodzice mogą wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o uzasadnienie odmowy przyjęcia kandydata do oddziału przedszkolnego bądź klasy pierwszej szkoły podstawowej;
 - 7) W terminie 5 dni od daty wystąpienia z wnioskiem, o którym mowa w pkt. 6, komisja rekrutacyjna sporządza uzasadnienie;
 - 8) Rodzice kandydata mogą wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od uzasadnienia, w terminie 7 dni od daty otrzymania uzasadnienia;
 - 9) Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania;
 - 10) Listy, o których mowa w pkt. 1 i 3, podane do publicznej wiadomości, są publikowane nie dłużej niż do czasu upływu terminów, o których mowa w pkt. 6-8, w postępowaniu rekrutacyjnym lub postępowaniu uzupełniającym w danym roku kalendarzowym.
4. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła dysponuje nadal wolnymi miejscami, dyrektor przeprowadza postępowanie uzupełniające, które powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który przeprowadzone jest postępowanie rekrutacyjne.

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

.....
Adres do korespondencji w sprawach rekrutacji

.....
Telefon kontaktowy

**Dyrektor
 Szkoły Podstawowej
 im. Partyzantów Gryfa Pomorskiego
 w Kiełpinie
 ul. Szkolna 29, 83-307 Kiełpino**

**Wniosek o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego Szkoły Podstawowej w Kiełpinie,
 dla którego organem prowadzącym jest Gmina Kartuzy
 na rok szkolny 20../20..¹**

I. Dane osobowe kandydata i rodziców²

(Tabelę należy wypełnić komputerowo lub czytelnie literami drukowanymi)

1.	Imię/Imiona i Nazwisko kandydata			
2.	Data i miejsce urodzenia kandydata			
3.	PESEL kandydata w przypadku braku PESEL serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość			
4.	Imię/Imiona i Nazwiska rodziców kandydata	Matki		
		Ojca		
5.	Adres miejsca zamieszkania matki ³	Kod pocztowy		
		Miejscowość		
		Ulica		
		Numer domu /numer mieszkania		
6.	Adres miejsca zamieszkania ojca	Kod pocztowy		
		Miejscowość		
		Ulica		
		Numer domu /numer mieszkania		
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	

¹ Zgodnie z art. 130 ust. 4 ustawy Prawo oświatowe, postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica kandydata.

² Zgodnie z art. 150 ustawy Prawo oświatowe, wniosek zawiera dane podane w punkcie 1-6 tabeli, natomiast dane w punkcie 7 podaje się, takie środki komunikacji jakie rodzice posiadają. To oznacza, że dane w punkcie 1-6 należy podać **obowiązkowo**, natomiast podanie danych w punkcie 7, 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. 131 ustawy Prawo oświatowe, do publicznego przedszkola, oddziału przedszkolnego w publicznej szkole podstawowej lub publicznej innej formy wychowania przedszkolnego przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze danej gminy. Zgodnie z art. 25 Kodeksu cywilnego, miejscem zamieszkania osoby fizycznej jest miejscowość, w której osoba ta przebywa z zamiarem stałego pobytu. Przepis ten również odnosi się do punktu 6.

II. Informacja o złożeniu wniosku o przyjęcie kandydata do publicznych jednostek prowadzących wychowanie przedszkolne⁴

Jeżeli wnioskodawca skorzystał z prawa składania wniosku o przyjęcie kandydata do więcej niż jednej publicznej jednostki, zobowiązany jest wpisać nazwy i adresy przedszkola, oddziału przedszkolnego przy szkole, innej formy wychowania przedszkolnego w kolejności od najbardziej do najmniej preferowanych⁵

1. Pierwszy wybór

.....
nazwa przedszkola

2. Drugi wybór

.....
adres przedszkola

3. Trzeci wybór

.....
nazwa przedszkola

III. Informacja o spełnianiu kryteriów określonych w ustawie o systemie oświaty i załącznikach do wniosku potwierdzających ich spełnianie⁶

*) we właściwej rubryce (Tak/Nie), przy każdym z 7 kryteriów wstaw znak X

L.p.	Kryterium	Dokument potwierdzający spełnianie kryterium	Tak ^{*)}	Nie ^{*)}
1.	Wielodzietność rodziny kandydata (należy przez to rozumieć rodzinę wychowującą 3 i więcej dzieci)	Oświadczenie⁷ o wielodzietności rodziny kandydata		
2.	Niepełnosprawność kandydata	Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności <i>Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 735, 1491, 2052) odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata</i>		
3.	Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata/opiekunów prawnych	Orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 573, 1981) <i>Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 735, 1491, 2052) odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata</i>		
4.	Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata/opiekunów prawnych	Orzeczenia o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenia równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 573, 1981) <i>Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 735, 1491, 2052) odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.</i>		

⁴ Zgodnie z art. 156 ust. 1 w ustawy Prawo oświatowe, wniosek o przyjęcie do publicznego przedszkola, innej formy wychowania przedszkolnego oraz szkoły, może być złożony do nie więcej niż trzech wybranych publicznych przedszkoli, innych form wychowania przedszkolnego, albo szkół (oddziały przedszkolne).

⁵ Zgodnie z art. 150 ust. 1 pkt 5 ustawy Prawo oświatowe, wniosek zawiera wskazanie kolejnych wybranych publicznych przedszkoli, oddziałów przedszkolnych przy szkołach podstawowych lub innych form wychowania przedszkolnego w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych. To oznacza, że wnioskodawca jest zobowiązany taką informację podać.

⁶ Zgodnie z art. 131 ust. 2 i 3 ustawy Prawo oświatowe, w przypadku większej liczby kandydatów spełniający warunek zamieszkania na obszarze danej gminy, niż wolnych miejsc w pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria wymienione w tabeli. Każde z kryteriów ma jednakową wartość.

⁷ Zgodnie z art., 150 ust 6 ustawy Prawo oświatowe, oświadczenia, składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „**Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia**”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań..

L.p.	Kryterium	Dokument potwierdzający spełnianie kryterium	Tak ^{*)}	Nie ^{*)}
5.	Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata	Orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 573, 1981). <i>Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 735, 1491, 2052) odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.</i>		
6.	Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie ⁸	Prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie ⁹ o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem. <i>Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 735, 1491, 2052) odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.</i>		
7.	Objęcie kandydata pieczę zastępczą	Dokument poświadczający objęcie dziecka pieczę zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 821, z 2021 r. poz. 159, 1006, 1981, 2270, 2328). <i>Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 735, 1491, 2052) odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.</i>		

Do wniosku dołączam dokumenty¹⁰ potwierdzające spełnianie kryterium wymienionego w punkcie

IV. Informacja o spełnianiu kryteriów ustalonych przez dyrektora w uzgodnieniu z organem prowadzącym ¹¹

*) we właściwej rubryce (Tak/Nie), przy każdym z 6 kryteriów wstaw znak **X**

L.p.	Kryterium	Tak ^{*)}	Nie ^{*)}
1.	Kandydat, którego oboje rodziców/prawnych opiekunów pracuje (na podstawie umowy o pracę, umowy cywilno-prawnej), prowadzi działalność gospodarczą lub gospodarstwo rolne, uczy się w systemie dziennym. Kryterium stosuje się również do rodzica/prawnego opiekuna samotnie wychowującego dziecko. (zaświadczenie o zatrudnieniu)		
2.	Kandydat, który w roku rekrutacji podlega obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego tzw. „0”		
3.	Odległość od miejsca zamieszkania kandydata do przedszkola nie przekracza 3 km. (oświadczenie)		
4.	Kandydat posiada rodzeństwo w przedszkolu (kryterium tego nie można zaznaczyć jeżeli rodzeństwo kandydata kończy etap przedszkolny/etap szkolny i w roku szkolnym na który przeprowadzana jest rekrutacja nie będzie już uczęszczało do tej placówki). (oświadczenie)		
5.	Rodzice kandydata są płatnikami podatku od osób fizycznych na rzecz Gminy Kartuzy (oświadczenie)		
6.	Deklarowany czas pobytu dziecka w przedszkolu wynosi 8-10 godzin. (oświadczenie)		

Dodatkowe informacje o dziecku

Istotne informacje o stanie zdrowia dziecka, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym mogące mieć znaczenie podczas pobytu dziecka w przedszkolu np. stałe choroby, wady rozwojowe, alergie itp.

1. Do wniosku dołączam **oświadczenia** o spełnianiu kryteriów wymienionych w punkcie

⁸ Zgodnie z art. 4 pkt 43 ustawy Prawo oświatowe, definicja samotnego wychowywania 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.

⁹ Oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem, składane jest w każdej sytuacji wymienionej jako definicja samotnego wychowywania dziecka (patrz pkt 8). Oświadczenia składa się po rygorem odpowiedzialności karnej.

¹⁰ Zgodnie z art. 150 ust. 2 ustawy z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe do wniosku dołącza się dokumenty potwierdzające spełnienie przez kandydata kryteriów.

¹¹ Zgodnie z art. 131 ust. 4 ustawy z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, w przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu dane publiczne przedszkole, oddział przedszkolny w danej publicznej szkole podstawowej albo dana publiczna inna forma wychowania przedszkolnego nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący, z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny, zwłaszcza potrzeb rodziny, w której rodzice albo rodzic samotnie wychowujący kandydata muszą pogodzić obowiązki zawodowe z obowiązkami rodzinnymi, oraz lokalnych potrzeb społecznych.

Pouczenie

Oświadczenie wnioskodawcy:

Oświadczam, że podane we wniosku oraz załącznikach do wniosku dane są zgodne z aktualnym stanem faktycznym¹²

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych na podstawie rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych), Dz.U.UE.L.2016.119.1. – dalej RODO)

.....
Data

.....
Czytelny podpis wnioskodawcy- rodzica kandydata

Klauzula informacyjna dla Rodziców i Opiekunów uczniów Szkoły Podstawowej im. Partyzantów Gryfa Pomorskiego w Kiełpinie

1. Administratorem danych osobowych uczniów i rodziców jest Szkoła Podstawowa im. Partyzantów Gryfa Pomorskiego w Kiełpinie, z siedzibą w Kiełpinie przy ul. Szkolnej 29, 83-307 Kiełpino. Z Administratorem można skontaktować się listownie: Szkoła Podstawowa im. Partyzantów Gryfa Pomorskiego w Kiełpinie, 83-307 Kiełpino lub e-mailowo: rodo.ecomar@gmail.com.
2. Inspektorem Ochrony Danych jest pan Marcin Marszałkowski, z którym można się skontaktować e-mailowo: rodo.ecomar@gmail.com.
3. Dane osobowe są przetwarzane na podstawie:
 - a) art. 6 ust. 1 lit. a i art. 9 ust. 2 lit. a RODO, tj. na podstawie zgody udzielonej w celach określonych każdorazowo w przekazywanych formularzach zgody, w tym w celu promowania działalności placówki oraz osiągnięć i umiejętności ucznia, a także w celu zapewnienia udziału w zajęciach dodatkowych, korzystania z e-usług, korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zawarcia umowy ubezpieczenia NNW;
 - b) art. 6 ust. 1 lit. c RODO, tj. gdy przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na placówce, w tym w związku z realizacją celów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych placówki w celu wykonania obowiązków prawnych nałożonych art. 13/14 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r., poz., 59) takich, jak prowadzenie ewidencji uczniów na potrzeby procesów nauczania, realizacja procesu nauczania, prowadzenie dziennika lekcyjnego, prowadzenie zadań z zakresu opieki pielęgniarskiej, żywienie uczniów, prowadzenie zajęć dodatkowych, realizacja zadań z zakresu BHP, wypożyczanie książek z biblioteki szkolnej, prowadzenie świetlicy szkolnej;
 - c) art. 6 ust. 1 lit. f RODO, tj. przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez placówkę, w tym w związku ze stosowaniem monitoringu w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów, pracowników i mienia placówki, prowadzeniem prac konserwatorskich i napraw infrastruktury informatycznej;
 - d) Art. 9 ust. 2 lit. h RODO w celu świadczenia opieki pielęgniarskiej i profilaktyki zdrowia uczniów, prowadzenia ewidencji uczniów na potrzeby procesów nauczania, realizacji procesu nauczania, realizacji zadań z zakresu BHP.
4. Prawnie uzasadnione interesy realizowane przez Administratora w związku z przetwarzaniem danych to zapewnienie bezpieczeństwa uczniów i pracowników, a także ochrony mienia placówki oraz zapewnienie prawidłowego funkcjonowania infrastruktury informatycznej w szkole.
5. Odbiorcami danych osobowych są upoważnieni pracownicy Administratora, podmioty, którym należy udostępnić dane osobowe w celu wykonania obowiązku prawnego, a także podmioty, którym dane zostaną powierzone do zrealizowania celów przetwarzania.
6. Dane osobowe będą przechowywane co najmniej do końca okresu, w którym uczeń będzie uczęszczał do placówki lub do czasu wycofania zgody, zgłoszenia sprzeciwu, a w każdym razie przez okres wskazany przepisami związanymi z wypełnianiem obowiązku prawnego przez placówkę.
7. Mają Państwo prawo żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych.
8. W przypadku danych przetwarzanych na podstawie zgody, mają Państwo prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
9. Mają Państwo prawo wnieść skargę do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeśli uznają Państwo, iż przetwarzanie przez Administratora Państwa danych osobowych narusza przepisy dot. ochrony danych osobowych.
10. Podanie danych osobowych w celu wykonania przez Administratora obowiązku prawnego jest wymogiem ustawowym. W celu uczęszczania ucznia do placówki są Państwo zobowiązani do podania danych. Niepodanie danych skutkuje niemożnością realizowania zadań przez placówkę względem ucznia. Podanie danych udostępnionych na podstawie zgody jest dobrowolne, a brak zgody spowoduje niemożność zrealizowania zamierzonego celu, lecz nie wpłynie na realizację głównych zadań przez placówkę względem ucznia.
- 11.

Zapoznałam się/zapoznałem się z treścią powyższych pouczeń. Oświadczam, że podane informacje są zgodne ze stanem faktycznym.

.....
(data, czytelny podpis wnioskodawcy-rodzica kandydata)

¹² Zgodnie z art. 233 § 1 ustawy z 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (tekst jedn.: Dz. U. z 2021 r. poz. 2345, 2447) – 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 od 6 miesięcy do 8 lat.

Oświadczenie rodziców dotyczące wielodzietności w rodzinie

Ja niżej podpisana/y.....
zamieszkała/y.....
oświadczam, że kandydat do oddziału przedszkolnego pochodzi z rodziny wielodzietnej (co najmniej troje dzieci)
Jestem świadoma/-y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

....., dnia.....
miejsowość i data

.....
czytelny podpis rodzica/prawnego opiekuna

Oświadczenie rodziców dotyczące samotnego wychowywania dziecka/dzieci

Ja niżej podpisana/y.....
zamieszkała/y.....
oświadczam, że samotnie wychowuję dziecko

(imię i nazwisko dziecka)

Nie zamieszkuję i nie prowadzę wspólnego gospodarstwa domowego z ojcem/matką dziecka.
Jestem świadoma/-y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

....., dnia.....
miejsowość i data

.....
czytelny podpis rodzica/prawnego opiekuna

Oświadczenie dotyczące odległości do przedszkola

Ja niżej podpisana/y.....
zamieszkała/y.....
oświadczam, że droga kandydata

(imię i nazwisko dziecka)

z domu do oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej w Kiełpinie nie przekracza 3 km.
Jestem świadoma/-y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia

....., dnia.....
miejsowość i data

.....
czytelny podpis rodzica/prawnego opiekuna

Oświadczenie rodzica/ów o aktualnym uczęszczaniu rodzeństwa kandydata do oddziału przedszkolnego/ szkolnego w Szkole Podstawowej w Kiełpinie

Ja niżej podpisana/y.....zamieszkała/y..... oświadczam,
że rodzeństwo mojego dziecka – kandydata do przedszkola (**należy wypisać dzieci i ich wiek**):

..... (imię i nazwisko siostry /brata lub wielu)

aktualnie uczęszcza/uczęszczają **do oddziału przedszkolnego/szkolnego** w Szkole Podstawowej w Kiełpinie.

Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

....., dnia.....
miejsowość i data

.....
czytelny podpis rodzica/prawnego opiekuna

Oświadczenie rodziców dotyczące wskazania miejsca zamieszkania na terenie Gminy Kartuszy

Ja niżej podpisana/y.....
zamieszkała/y.....
oświadczam, że odprowadziłam/-łem podatek dochodowy PIT za rok 2022 w Gminie Kartuszy.

Jestem świadoma/-y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

....., dnia.....
miejsowość i data

.....
czytelny podpis rodzica/prawnego opiekuna

**Oświadczenie rodziców dotyczące deklarowanego czasu pobytu dziecka
w oddziale przedszkolnym Szkoły Podstawowej w Kiełpinie**

Oświadczam, że moje dzieckobędzie przebywało
(imię i nazwisko dziecka)

W oddziale przedszkolnym Szkoły Podstawowej w Kiełpinie przez **8-10 godzin** dziennie.
Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

....., dnia.....
miejsowość i data

.....
czytelny podpis rodzica/prawnego opiekuna

Decyzja Komisji Rekrutacyjnej*:

Komisja Rekrutacyjna powołana Zarządzeniem nr Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Partyzantów Gryfa Pomorskiego w Kiełpinie z dnia, po rozpatrzeniu wniosku na posiedzeniu w dniu,

- zakwalifikowała kandydata do przyjęcia do kl. pierwszej
- nie zakwalifikowała kandydata do przyjęcia z powodu

.....

Członkowie Komisji:

.....

.....

Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej

.....

**wypełnia Komisja Rekrutacyjna*

Data przyjęcia deklaracji:

Deklaracja
o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym
w Szkole Podstawowej w Kiełpinie
w roku szkolnym 20../20..

1. Dane dziecka:

Imię i nazwisko dziecka	
Data i miejsce urodzenia	
PESEL dziecka	
Adres zameldowania	
Adres miejsca zamieszkania	

2. Dane rodziców/opiekunów dziecka:

Imię i nazwisko matki/opiekunki	
Adres miejsca zamieszkania	
Adres poczty elektronicznej i numery telefonów kontaktowych	
Miejsce pracy	

Imię i nazwisko ojca/opiekuna	
Adres miejsca zamieszkania	
Adres poczty elektronicznej i numery telefonów kontaktowych	
Miejsce pracy	

3. Dodatkowe dołączone do deklaracji informacje o dziecku (np. stan zdrowia, orzeczenie lub opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, potrzeba szczególnej opieki, stosowana dieta, zalecenia lekarskie, itp.)

tak nie

4. Deklaracja i oświadczenie

1. Deklaruję kontynuowanie wychowania przedszkolnego córki/syna
w oddziale przedszkolnym w Szkole Podstawowej w Kietpinie w roku szkolnym 20...../20.....

2. Oświadczam, że
 - a) wszystkie dane zawarte w deklaracji są prawdziwe,
 - b) niezwłocznie powiadomię dyrektora szkoły o zmianie danych zawartych w deklaracji,
 - c) wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych we wniosku dla celów związanych z rekrutacją do przedszkola zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2018 r. poz. 1000 ze zm.)

....., dnia

.....
czytelny podpis rodzica/opiekuna

5. Przyjęcie deklaracji przez dyrektora przedszkola

.....
(podpis dyrektora)

¹ Zgodnie z Art. 153 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996 ze zm.), rodzice dzieci przyjętych do danego publicznego przedszkola, danego oddziału przedszkolnego w publicznej szkole podstawowej lub danej publicznej innej formy wychowania przedszkolnego corocznie składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w tym przedszkolu, tym oddziale przedszkolnym w publicznej szkole podstawowej lub tej innej formie wychowania przedszkolnego, w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego.

.....
Imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego

....., dnia

.....
Adres zamieszkania

DEKLARACJA

Deklaruję pobyt dziecka (imię i nazwisko)w oddziale przedszkolnym w Szkole Podstawowej w Kiełpinie na czas *:

- 5 godzin
 8-10 godzin

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

*proszę krzyżykiem zaznaczyć wybraną odpowiedź

.....
Imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego

....., dnia

.....
Adres zamieszkania

DEKLARACJA

Deklaruję pobyt dziecka (imię i nazwisko) w oddziale przedszkolnym w Szkole Podstawowej w Kiełpinie na czas *:

- 5 godzin
 8-10 godzin

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

*proszę krzyżykiem zaznaczyć wybraną odpowiedź

**KWESTIONARIUSZ ZAPISU DZIECKA DO KLASY PIERWSZEJ
SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM.PARTYZANTÓW GRYFA POMORSKIEGO W KIEŁPINIE
ROK SZKOLNY**

DANE OSOBOWE DZIECKA		
IMIONA I NAZWISKO		
DATA I MIEJSCE URODZENIA		
PESEL		
ADRES	ZAMIESZKANIA	Ulica nr domu Kod pocztowy Miejscowość
	ZAMELDOWANIA (Wypełnić, jeżeli jest inny niż adres zamieszkania)	Ulica nr domu Kod pocztowy Miejscowość
Dziecko odbyło obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne W: <i>(nazwa i adres przedszkola/szkoły)</i>		
RODZICE/PRAWNI OPIEKUNOWIE		
IMIĘ I NAZWISKO RODZICÓW KANDYDATA	MATKI	
	OJCA	
ADRES ZAMIESZKANIA MATKI (Wypełnić, jeżeli jest inny niż dziecka)	Ulica nr domu Kod pocztowy Miejscowość	
ADRES ZAMIESZKANIA OJCA (Wypełnić, jeżeli jest inny niż dziecka)	Ulica nr domu Kod pocztowy Miejscowość	
NUMER TELEFONU	MATKI	
	OJCA	
ADRES POCZTY ELEKTRONICZNEJ	MATKI	
	OJCA	
STAN ZDROWIA DZIECKA		
Czy dziecko jest pod opieką poradni specjalistycznej, jeżeli tak, to jakiej?		
Czy dziecko posiada opinię Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej? (w załączeniu kopia opinii)		
Czy dziecko posiada orzeczenie Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej? (w załączeniu kopia orzeczenia)		
Inne problemy zdrowotne, jakie?		
Uwagi		

OŚWIADCZENIE RODZICA DOTYCZĄCE NAUCZANIA PRZEDMIOTU RELIGIA*

Wyrażam życzenie, aby syn/córka, od roku szkolnego/..... do ukończenia Szkoły Podstawowej uczęszczał/a/ na lekcje religii.

Kiełpino, dnia

.....
podpis rodzica/prawnego opiekuna

* Rozporządzenie MEN z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. poz. 155, z 1993 r. poz. 390, z 1999 r. poz. 753 oraz z 2014 r. poz. 478) oraz Rozporządzenia MEN z dnia 7 czerwca 2017 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach ((Dz. U. z 2017 r. poz. 1147).

POUCZENIE

Oświadczenia wnioskodawcy:

Oświadczam, że przedstawione dane są zgodne z aktualnym stanem faktycznym.

Kiełpino, dnia

.....
podpis rodzica/prawnego opiekuna

Klauzula informacyjna dla Rodziców i Opiekunów uczniów Szkoły Podstawowej im. Partyzantów Gryfa Pomorskiego w Kiełpinie

- Administratorem danych osobowych uczniów i rodziców jest Szkoła Podstawowa im. Partyzantów Gryfa Pomorskiego w Kiełpinie, z siedzibą w Kiełpinie przy ul. Szkolnej 29, 83-307 Kiełpino. Z Administratorem można skontaktować się listownie: Szkoła Podstawowa im. Partyzantów Gryfa Pomorskiego w Kiełpinie, 83-307 Kiełpino lub e-mailowo: rodo.ecomar@gmail.com.
- Inspektorem Ochrony Danych jest pan Marcin Marszałkowski, z którym można się skontaktować e-mailowo: rodo.ecomar@gmail.com.
- Dane osobowe są przetwarzane na podstawie:
 - art. 6 ust. 1 lit. a i art. 9 ust. 2 lit. a RODO, tj. na podstawie zgody udzielonej w celach określonych każdorazowo w przekazywanych formularzach zgody, w tym w celu promowania działalności placówki oraz osiągnięć i umiejętności ucznia, a także w celu zapewnienia udziału w zajęciach dodatkowych, korzystania z e-usług, korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zawarcia umowy ubezpieczenia NNW;
 - art. 6 ust. 1 lit. c RODO, tj. gdy przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na placówce, w tym w związku z realizacją celów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych placówki w celu wykonania obowiązków prawnych nałożonych art. 13/14 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r., poz., 59) takich, jak prowadzenie ewidencji uczniów na potrzeby procesów nauczania, realizacja procesu nauczania, prowadzenie dziennika lekcyjnego, prowadzenie zadań z zakresu opieki pielęgniarstwa, żywienie uczniów, prowadzenie zajęć dodatkowych, realizacja zadań z zakresu BHP, wypożyczanie książek z biblioteki szkolnej, prowadzenie świetlicy szkolnej;
 - art. 6 ust. 1 lit. f RODO, tj. przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez placówkę, w tym w związku ze stosowaniem monitoringu w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów, pracowników i mienia placówki, prowadzeniem prac konserwatorskich i napraw infrastruktury informatycznej;
 - Art. 9 ust. 2 lit. h RODO w celu świadczenia opieki pielęgniarstwa i profilaktyki zdrowia uczniów, prowadzenia ewidencji uczniów na potrzeby procesów nauczania, realizacji procesu nauczania, realizacji zadań z zakresu BHP.
- Prawnie uzasadnione interesy realizowane przez Administratora w związku z przetwarzaniem danych to zapewnienie bezpieczeństwa uczniów i pracowników, a także ochrony mienia placówki oraz zapewnienie prawidłowego funkcjonowania infrastruktury informatycznej w szkole.
- Odbiorcami danych osobowych są upoważnieni pracownicy Administratora, podmioty, którym należy udostępnić dane osobowe w celu wykonania obowiązku prawnego, a także podmioty, którym dane zostaną powierzone do zrealizowania celów przetwarzania.
- Dane osobowe będą przechowywane co najmniej do końca okresu, w którym uczeń będzie uczęszczał do placówki lub do czasu wycofania zgody, zgłoszenia sprzeciwu, a w każdym razie przez okres wskazany przepisami związanymi z wypełnianiem obowiązku prawnego przez placówkę.
- Mają Państwo prawo żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych.
- W przypadku danych przetwarzanych na podstawie zgody, mają Państwo prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
- Mają Państwo prawo wnieść skargę do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeśli uznają Państwo, iż przetwarzanie przez Administratora Państwa danych osobowych narusza przepisy dot. ochrony danych osobowych.
- Podanie danych osobowych w celu wykonania przez Administratora obowiązku prawnego jest wymogiem ustawowym. W celu uczęszczania ucznia do placówki są Państwo zobowiązani do podania danych. Niepodanie danych skutkuje niemożnością realizowania zadań przez placówkę względem ucznia. Podanie danych udostępnionych na podstawie zgody jest dobrowolne, a brak zgody spowoduje niemożność zrealizowania zamierzonego celu, lecz nie wpłynie na realizację głównych zadań przez placówkę względem ucznia.

**WNIOSEK O PRZYJĘCIE DZIECKA
DO KLASY PIERWSZEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ W KIEŁPINIE
spoza obwodu szkoły
w roku szkolnym**

Zwracam się z prośbą o przyjęcie mojego
dziecka:.....
(imiona i nazwiska)

URODZONEGOwPESEL:
(data urodzenia) (miejsce urodzenia)

ZAMELDOWANEGO: miejscowość:kod pocz. -

ul nr domu nr mieszkania

ZAMIESZKAŁEGO : miejscowość: kod pocz. -

ulnr domu nr mieszkania

DO KLASY Szkoły Podstawowej

Dziecko odbyło obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne

w:
(nazwa i adres przedszkola, nr telefonu)

Informuję, że szkołą obwodową mojego dziecka jest:

.....
(nazwa i adres szkoły, nr telefonu)

Dane adresowe rodziców/opiekunów prawnych:

Matka
(imię i nazwisko, adres zamieszkania)*

.....
(nr telefonu, adres poczty elektronicznej)

Ojciec
(imię i nazwisko, adres zamieszkania)*

.....
(nr telefonu, adres poczty elektronicznej)

Uzasadnienie wniosku (właściwie zaznaczyć):

- w szkole obowiązek szkolny spełnia rodzeństwo dziecka (oświadczenie 1),
- kandydat posiada co najmniej 2 rodzeństwa (oświadczenie 2),
- rodzice kandydata są płatnikami podatku od osób fizycznych na rzecz Gminy Kartuzy (oświadczenie 3),
- dogodne położenie szkoły względem miejsca pracy jednego z rodziców (oświadczenie 4),
- niepełnosprawność kandydata lub w rodzinie kandydata (kopia orzeczenia)

Do wniosku dołączam dokumenty potwierdzające spełnianie kryterium wymienionego w punkcie

*wpisać, jeżeli jest inny niż dziecka

POUCZENIE

Oświadczenia wnioskodawcy:

Oświadczam, że przedstawione dane są zgodne z aktualnym stanem faktycznym.

Kielcino, dnia

.....
podpis rodzica/prawnego opiekuna

Klauzula informacyjna dla Rodziców i Opiekunów uczniów Szkoły Podstawowej im. Partyzantów Gryfa Pomorskiego w Kielcynie

1. Administratorem danych osobowych uczniów i rodziców jest Szkoła Podstawowa im. Partyzantów Gryfa Pomorskiego w Kielcynie, z siedzibą w Kielcynie przy ul. Szkolnej 29, 83-307 Kielcino. Z Administratorem można skontaktować się listownie: Szkoła Podstawowa im. Partyzantów Gryfa Pomorskiego w Kielcynie, 83-307 Kielcino lub e-mailowo: rodo.ecomar@gmail.com.
2. Inspektorem Ochrony Danych jest pan Marcin Marszałkowski, z którym można się skontaktować e-mailowo: rodo.ecomar@gmail.com.
3. Dane osobowe są przetwarzane na podstawie:
 - a) art. 6 ust. 1 lit. a i art. 9 ust. 2 lit. a RODO, tj. na podstawie zgody udzielonej w celach określonych każdorazowo w przekazywanych formularzach zgody, w tym w celu promowania działalności placówki oraz osiągnięć i umiejętności ucznia, a także w celu zapewnienia udziału w zajęciach dodatkowych, korzystania z e-usług, korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zawarcia umowy ubezpieczenia NNW;
 - b) art. 6 ust. 1 lit. c RODO, tj. gdy przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na placówce, w tym w związku z realizacją celów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych placówki w celu wykonania obowiązków prawnych nałożonych art. 13/14 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r., poz., 59) takich, jak prowadzenie ewidencji uczniów na potrzeby procesów nauczania, realizacja procesu nauczania, prowadzenie dziennika lekcyjnego, prowadzenie zadań z zakresu opieki pielęgniarstwa, żywienie uczniów, prowadzenie zajęć dodatkowych, realizacja zadań z zakresu BHP, wypożyczanie książek z biblioteki szkolnej, prowadzenie świetlicy szkolnej;
 - c) art. 6 ust. 1 lit. f RODO, tj. przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez placówkę, w tym w związku ze stosowaniem monitoringu w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów, pracowników i mienia placówki, prowadzeniem prac konserwatorskich i napraw infrastruktury informatycznej;
 - d) Art. 9 ust. 2 lit. h RODO w celu świadczenia opieki pielęgniarstwa i profilaktyki zdrowia uczniów, prowadzenia ewidencji uczniów na potrzeby procesów nauczania, realizacji procesu nauczania, realizacji zadań z zakresu BHP.
4. Prawnne uzasadnione interesy realizowane przez Administratora w związku z przetwarzaniem danych to zapewnienie bezpieczeństwa uczniów i pracowników, a także ochrony mienia placówki oraz zapewnienie prawidłowego funkcjonowania infrastruktury informatycznej w szkole.
5. Odbiorcami danych osobowych są upoważnieni pracownicy Administratora, podmioty, którym należy udostępnić dane osobowe w celu wykonania obowiązku prawnego, a także podmioty, którym dane zostaną powierzone do zrealizowania celów przetwarzania.
6. Dane osobowe będą przechowywane co najmniej do końca okresu, w którym uczeń będzie uczęszczał do placówki lub do czasu wycofania zgody, zgłoszenia sprzeciwu, a w każdym razie przez okres wskazany przepisami związanymi z wypełnianiem obowiązku prawnego przez placówkę.
7. Mają Państwo prawo żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych.
8. W przypadku danych przetwarzanych na podstawie zgody, mają Państwo prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
9. Mają Państwo prawo wnieść skargę do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeśli uznają Państwo, iż przetwarzanie przez Administratora Państwa danych osobowych narusza przepisy dot. ochrony danych osobowych.
10. Podanie danych osobowych w celu wykonania przez Administratora obowiązku prawnego jest wymogiem ustawowym. W celu uczęszczania ucznia do placówki są Państwo zobowiązani do podania danych. Niepodanie danych skutkuje niemożnością realizowania zadań przez placówkę względem ucznia. Podanie danych udostępnionych na podstawie zgody jest dobrowolne, a brak zgody spowoduje niemożność zrealizowania zamierzonego celu, lecz nie wpłynie na realizację głównych zadań przez placówkę względem ucznia.

OŚWIADCZENIE 1

Ja niżej podpisana/y.....

zamieszkała/y.....

oświadczam, że rodzeństwo mojego dziecka – kandydata do klasy pierwszej szkoły podstawowej, (imię i nazwisko siostry/brata).....

w roku szkolnym 20../20.. będzie uczęszczać do Szkoły Podstawowej w Kiełpinie.

Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

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

(miejsowość i data)

.....

(czytelny podpis)

OŚWIADCZENIE 2

Ja niżej podpisana/y.....

zamieszkała/y.....

oświadczam, że kandydat do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej posiada co najmniej 2 rodzeństwa.

Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

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

(miejsowość i data)

.....

(czytelny podpis)

OŚWIADCZENIE 3

Ja niżej podpisana/y.....

zamieszkała/y

oświadczam, że odprowadziłam/-łem podatek dochodowy PIT za rok 202. w gminie Kartuzy.

Jestem świadoma/-y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

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

(miejsowość i data)

.....

(czytelny podpis)

OŚWIADCZENIE RODZICÓW O ZATRUDNIENIU 4

(matki)

Ja niżej podpisana/y.....

zamieszkała/y.....

Oświadczam, że jestem zatrudniona/y w

Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

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

(miejsowość i data)

.....

(czytelny podpis)

(ojca)

Ja niżej podpisany.....

zamieszkały.....

Oświadczam, że jestem zatrudniony w

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

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

(miejsowość i data)

.....

(czytelny podpis)

Decyzja Komisji Rekrutacyjnej*:

Komisja Rekrutacyjna powołana Zarządzeniem nr Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Partyzantów Gryfa Pomorskiego w Kiełpinie z dnia, po rozpatrzeniu wniosku na posiedzeniu w dniu,

- zakwalifikowała kandydata do przyjęcia do kl. pierwszej
- nie zakwalifikowała kandydata do przyjęcia z powodu

.....

Członkowie Komisji:

.....

.....

Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej

.....

**wypełnia Komisja Rekrutacyjna*

.....
Imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego

.....

.....
Adres zamieszkania

POTWIERDZENIE WOLI ZAPISU DZIECKA DO ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

Potwierdzam wolę zapisu dziecka (imię i nazwisko)
do oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej w Kiełpinie, do którego dziecko zostało
zakwalifikowane na rok szkolny 20...../20.....

.....
data i czytelny podpis rodzica/prawnego opiekuna

.....
Imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego

.....

.....
Adres zamieszkania

POTWIERDZENIE WOLI ZAPISU DZIECKA DO KLASY PIERWSZEJ

Potwierdzam wolę zapisu dziecka (imię i nazwisko)
do klasy pierwszej w Szkole Podstawowej w Kiełpinie, do której dziecko zostało zakwalifikowane na rok
szkolny 20...../20.....

.....
data i czytelny podpis rodzica/prawnego opiekuna