

RM.0050.2.2020

ZARZĄDZENIE NR 120/20
BURMISTRZA CZARNEJ BIAŁOSTOCKIEJ
z dnia 20 stycznia 2020 r.

w sprawie wykonania uchwały nr XXXIX/269/18 Rady Miejskiej w Czarnej Białostockiej z dnia 25 stycznia 2018 r. w sprawie określenia kryteriów obowiązujących na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego do przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Czarna Białostocka oraz określenia dokumentów niezbędnych do potwierdzenia spełniania kryteriów oraz przyznania liczby punktów każdemu kryterium, określenia wzoru wniosku o przyjęcie dziecka do przedszkola, oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej oraz harmonogramu czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym do przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Czarna Białostocka na rok szkolny 2020/2021.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506ze zm.) w związku z § 5 uchwały XXXIX/269/18 Rady Miejskiej w Czarnej Białostockiej z dnia 25 stycznia 2018 r. w sprawie określenia kryteriów obowiązujących na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego do przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Czarna Białostocka oraz określenia dokumentów niezbędnych do potwierdzenia spełniania kryteriów oraz przyznania liczby punktów każdemu kryterium (Dz. Urz. Woj. Podlaskiego z 2018 r. poz. 606) oraz art. 150 i 154 ust. 1 pkt 1 w związku z art. 29 ust. 2 pkt 2 Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. Zobowiązuję dyrektorów przedszkoli oraz szkół podstawowych z oddziałami przedszkolnymi do stosowania na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego do przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Czarna Białostocka na rok szkolny 2020/2021 kryteriów wraz z liczbą punktów oraz dokumentów niezbędnych do potwierdzenia spełniania ww. kryteriów, określonych w uchwale Nr XXXIX/269/18 Rady Miejskiej w Czarnej Białostockiej z dnia 25 stycznia 2018 r. w sprawie określenia kryteriów obowiązujących na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego do przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Czarna Białostocka oraz określenia dokumentów niezbędnych do potwierdzenia spełniania kryteriów oraz przyznania liczby punktów każdemu kryterium (Dz. Urz. Woj. Podlaskiego z 2018 r. poz. 606).


§ 2. Określam wzór wniosku o przyjęcie dziecka do przedszkola, oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej, stanowiący **załącznik Nr 1** do niniejszego zarządzenia.

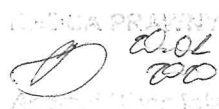
§ 3. Określam harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym do przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Czarna Białostocka na rok szkolny 2020/2021, stanowiący **załącznik Nr 2** do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierzam dyrektorom przedszkola i szkół podstawowych z oddziałami przedszkolnymi z terenu Gminy Czarna Białostocka.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ


mgr Jacek Chrulski


BIURO PRACOWNI
01.01
2020

.....
Imię i nazwisko wnioskodawcy – rodzica kandydata

.....
Adres do korespondencji w sprawach rekrutacji

Dyrektor

.....
.....
.....

(przedszkola, oddziału przedszkolnego pierwszego wyboru, wnioski dotyczące dzieci 6-letnich należy bezpośrednio kierować do Dyrektora oddziału przedszkolnego przy szkole)

Wniosek o przyjęcie dziecka do publicznego przedszkola, oddziału przedszkolnego przy szkole

Dane osobowe kandydata i rodziców/ prawnych opiekunów

(Tabełę należy wypełnić czytelnie literami drukowanymi)

| | | | | |
|----|--|-------------------------------|-----------------------------|--|
| 1. | Imię/ imiona i Nazwisko kandydata | | | |
| 2. | Data urodzenia kandydata | | | |
| 3. | PESEL kandydata W przypadku braku PESEL serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość | | | |
| 4. | Imię/ imiona i Nazwiska rodziców/ prawnych opiekunów kandydata | Matki | | |
| | | Ojca | | |
| 5. | Adres miejsca zamieszkania rodziców/ prawnych opiekunów i kandydata | Kod pocztowy | | |
| | | Miejscowość | | |
| | | Ulica | | |
| | | Numer domu / numer mieszkania | | |
| 6. | Adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców/ prawnych opiekunów kandydata – o ile je posiadają | Matki | Telefon do kontaktu | |
| | | | Adres poczty elektronicznej | |
| | | Ojca | Telefon do kontaktu | |
| | | | Adres poczty elektronicznej | |

Informacja o złożeniu wniosku o przyjęcie kandydata do publicznych jednostek prowadzących wychowanie przedszkolne

Jeżeli wnioskodawca chce skorzystać z prawa składania wniosku o przyjęcie kandydata do więcej niż jednej publicznej jednostki, zobowiązany jest zaznaczyć kolejność preferencji.

Kolejność wyboru

| Nazwa jednostki | Kolejność wyboru (proszę za pomocą cyfry oznaczyć kolejność wyboru- 1 to pierwszy wybór itd. |
|---|--|
| Oddział przedszkola całodzienny | |
| Oddział przedszkola 5-godzinny | |
| Oddział przedszkolny przy SP nr 1 (tylko 6-latki- oddział 9 godz.) | |
| Oddział przedszkolny przy SP nr 2 (tylko 6-latki- oddział 9 godz.) | |
| Oddział przedszkolny w Szkole Podstawowej w Czarnej Wsi Kościelnej | |

Informacja o spełnianiu kryteriów określonych w ustawie Prawo oświatowe i załącznikach do wniosku potwierdzających ich spełnienie

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

| Lp. 1 | Kryterium 2 | Dokument potwierdzający spełnianie kryterium 3 | Zgłoszenie kryterium do oceny Tak*) 4 |
|----------|--|---|--|
| 1. | Wielodzietność rodziny kandydata | Oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata | |
| 2. | Niepełnosprawność kandydata | Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność lub orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (tekst jedn.: Dz. U. z 2019 r. poz. 1172) Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a §1 ustawy z 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jedno.: Dz. U. z 2018 r. poz. 2096 ze zm.) odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata | |
| 3. | Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata | | |
| 4. | Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata | | |
| 5. | Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata | | |
| | | | |

| | | | |
|----|---|---|--|
| | | | |
| 6. | Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie | <p>Prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem</p> <p>Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a §1 ustawy z 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jedno.: Dz. U. z 218 r. poz. 2096 ze zm.) odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata</p> | |
| 7. | Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą | Dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tekst jedn.: Dz. U. z 2019 r. poz. 1111 ze zm.) | |

Do wniosku dołączam dokumenty potwierdzające spełnienie kryterium wymienionego w punkcie/punktach

Informacja o spełnianiu kryteriów określonych w uchwale Rady Miejskiej w Czarnej Białostockiej

*)Jeżeli chcesz by komisja rekrutacyjna wzięła pod uwagę spełnienie danego kryterium, w kolumnie trzeciej tego kryterium, napisz TAK i dołącz do wniosku dokumenty potwierdzające spełnienie tego kryterium

| Lp. 1 | Kryterium 2 | Zgłoszenie kryterium do oceny Tak*) 3 |
|----------|--|--|
| 1. | Dane przedszkole/ oddział przedszkolny w szkole podstawowej znajduje się w obwodzie określonym do spełnienia obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka lub w obwodzie szkoły podstawowej właściwej ze względu na miejsce zamieszkania dziecka | |
| 2. | dziecko zobowiązane do odbycia rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub z odroczonym obowiązkiem szkolnym lub posiadające prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego któremu Gmina Czarna Białostocka ma obowiązek zapewnić warunki do realizacji tego prawa, zgodnie z przepisem art. 31 ust. 4 i 2 ustawy z dnia 16 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe | |
| 3. | pozostawanie obojga rodziców lub odpowiednio rodzica samotnie wychowującego kandydata w zatrudnieniu, prowadzenie gospodarstwa rolnego, pozarolniczej działalności gospodarczej lub pobieranie nauki w trybie dziennym stacjonarnym i deklarowanie | |

| | | |
|----|--|--|
| | w związku z tym potrzeby zapewnienia dziecku całodziennego pobytu w przedszkolu | |
| 4. | rozpoczynanie lub kontynuowanie w roku szkolnym , na który prowadzona jest rekrutacja edukacji w danym przedszkolu/szkole/zespole przez rodzeństwo kandydata | |

1. Spełnianie przez kandydata kryteriów określonych w uchwale Rady Miejskiej w Czarnej Białostockiej jest potwierdzane oświadczeniami.
2. Do wniosku dołączam oświadczenia o spełnianiu kryteriów wymienionych w punkcie:

Informacja o sposobie zapewnienia w przedszkolu/ oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej pobytu

1. (imię i nazwisko kandydata) wymaga zapewnienia w przedszkolu/ oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej pobytu:
 - a) w oddziale 5 godzinnym – realizacja podstawy programowej*
 - b) w oddziale całodziennym, w godzinach, od do*

**niepotrzebne skreślić*

POUCZENIE:

Oświadczenia wnioskodawcy:

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

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)

INFORMUJEMY, ŻE:

1. Administratorami danych osobowych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest przedszkole/ szkoła podstawowa z oddziałami przedszkolnymi przedszkola/inne formy wychowania przedszkolnego wybrane przez rodziców/opiekunów prawnych kandydata, wskazane w II części wniosku (Informacja o złożeniu wniosku o przyjęcie kandydatów do publicznych jednostek prowadzących wychowanie przedszkolne).
2. Kontakt z inspektorem ochrony danych u każdego Administratora (w każdej placówce) jest możliwy przy użyciu danych kontaktowych placówki.
3. Dane osobowe kandydatów oraz rodziców lub opiekunów prawnych kandydatów będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego, o którym mowa w art. art. 130 ust 1 ustawy Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996 ze zm.) na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. g RODO, w związku z art. 149 i 150 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, określającego zawartość wniosku o przyjęcie do przedszkola oraz wykaz załączanych dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów rekrutacyjnych, art. 127 ust. 1, ust. 4 i ust. 14, określającego sposób organizowania i kształcenia dzieci niepełnosprawnych, a także art. 160, który określa zasady przechowywania danych osobowych kandydatów i dokumentacji postępowania rekrutacyjnego.

4. Odbiorcą danych osobowych zawartych we wniosku może być: organ prowadzący w zakresie zapewnienia miejsca realizacji wychowania przedszkolnego, organy administracji publicznej uprawnione do uzyskania takich informacji na podstawie przepisów prawa.
5. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowej.
6. Dane będą przechowywane przez okres wskazany w art. 160 ustawy Prawo oświatowe, z którego wynika, że dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym dziecko korzysta z wychowania przedszkolnego w danym publicznym przedszkolu, oddziale przedszkolnym w publicznej szkole podstawowej lub publicznej innej formie wychowania przedszkolnego, zaś dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w przedszkolu lub w szkole, przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola, lub szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.
7. Rodzicom lub opiekunom prawnym kandydata przysługuje prawo dostępu do danych osobowych kandydata, żądania ich sprostowania lub usunięcia. Wniesienie żądania usunięcia danych jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w procesie rekrutacji. Ponadto przysługuje im prawo do żądania ograniczenia przetwarzania w przypadkach określonych w art. 18 RODO.
8. W ramach procesu rekrutacji dane nie są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e) lub f) RODO, zatem prawo do wniesienia sprzeciwu na podstawie art. 21 RODO nie przysługuje.
9. Jediną podstawą prawną przetwarzania danych w procesie rekrutacji do przedszkola/innej formy wychowania przedszkolnego jest art. 6 ust. 1 lit. c) RODO, nie przysługuje prawo do przenoszenia danych na podstawie art. 20 RODO.
10. W toku przetwarzania danych na potrzeby procesu rekrutacji nie dochodzi do wyłącznie zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania, o których mowa w art. 22 ust. 1 i ust. 4 RODO – żadne decyzje dotyczące przyjęcia do placówki nie zapadają automatycznie oraz że nie buduje się jakichkolwiek profili kandydatów.
11. Rodzicom lub opiekunom prawnym kandydata, w przypadku podejrzenia, że przetwarzanie danych w procesie rekrutacji narusza obowiązujące przepisy prawa, przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, zgodnie z art. 77 RODO, gdy uznają, że przetwarzanie ich danych osobowych narusza przepisy RODO. W Polsce organem nadzorczym jest Generalny Inspektor Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), a jeśli w przyszłości zostałby powołany inny organ nadzorczy, to ten organ będzie właściwy do rozpatrzenia skargi .
12. Podanie danych zawartych w niniejszym formularzu i dołączonych dokumentach nie jest obowiązkowe, stanowi jednak warunek udziału w postępowaniu rekrutacyjnym do przedszkola/oddziału przedszkolnego przy szkole oraz umożliwia korzystanie z uprawnień wynikających z kryteriów rekrutacji i wynika to w szczególności z przepisów wskazanych w pkt 13. Podanie danych zawartych we wniosku jest konieczne dla udziału w procesie rekrutacji do przedszkola/oddziału przedszkolnego przy szkole, natomiast podanie (w tym dołączenie stosownych dokumentów) danych potwierdzających spełnianie poszczególnych kryteriów obowiązujących w rekrutacji jest konieczne, aby zostały wzięte pod uwagę.

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

.....
Czytelny podpis wnioskodawcy – rodzica/prawnego opiekuna kandydata

.....
Data

Załącznik nr 2
do Zarządzenia Nr 121/20
Burmistrza Czarnej Białostockiej
z dnia 20 stycznia 2020 r.

TERMINY POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO ORAZ POSTĘPOWANIA
UZUPEŁNIAJĄCEGO, A TAKŻE TERMINY SKŁADANIA DOKUMENTÓW DO
PRZEDSZKOLI, ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH W SZKOŁACH PODSTAWOWYCH
PROWADZONYCH PRZEZ GMINĘ CZARNA BIAŁOSTOCKA NA ROK SZKOLNY
2020/2021

| Lp. | Rodzaj czynności | Termin | Termin postępowania uzupełniającego |
|-----|---|--|-------------------------------------|
| 1. | Złożenie wniosku o przyjęcie do przedszkola, oddziału przedszkolnego wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym | Od 02.03.2020 Do 06.03.2020 | Od 14.04.2020 Do 21.04.2020 |
| 2. | Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do przedszkola, oddziału przedszkolnego i dokumentów potwierdzających spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym, w tym dokonanie przez przewodniczącego komisji rekrutacyjnej czynności, o których mowa w art. 150 ust. 7 ustawy | Od 09.03.2020 Do 11.03.2020 | Od 21.04.2020 Do 23.04.2020 |
| 3. | Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych | 13.03.2020 | 27.04.2020 |
| 4. | Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia | Od 16.03.2020 Do 20.03.2020 | Od 04.05.2020 Do 08.05.2020 |
| 5. | Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych | 24.03.2020 | 12.05.2020 |
| 6. | Wystąpienie z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do placówki | do 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych | |
| 7. | Sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do placówki | do 5 dni od dnia złożenia wniosku o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia | |
| 8. | Wniesienie do dyrektora placówki odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej | do 7 dni od dnia otrzymania pisemnego uzasadnienia odmowy przyjęcia | |
| 9. | Rozpatrzenie odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej | do 7 dni od dnia złożenia odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej | |

Kryteria brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym oraz dokumenty niezbędne do ich potwierdzenia a także liczba punktów możliwych do uzyskania określone zostały Uchwałą Nr XXXIX/269/18 Rady Miejskiej w Czarnej Białostockiej z dnia 25 stycznia 2018 r. w sprawie określenia kryteriów obowiązujących na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego do przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Czarna Białostocka oraz określenia dokumentów niezbędnych do potwierdzenia spełniania kryteriów oraz przyznania liczby punktów każdemu kryterium.

BURMISTRZ

mgr Jacek Chrulski

