

**Regulamin rekrutacji**  
**do Szkoły Podstawowej nr 10**  
**z Oddziałami Sportowymi w Bielawie**  
**– zasady, tryb, postępowanie, dokumentacja**

*Podstawy prawne:*

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082)
2. Statut Szkoły Podstawowej nr 10 z Oddziałami Sportowymi w Bielawie

# Rozdział I

## Postanowienia ogólne

### § 1.

1. Regulamin nie dotyczy przyjęcia kandydata do szkoły w trakcie roku szkolnego.
2. W tym przypadku decyzję o przyjęciu do szkoły podejmuje dyrektor szkoły, w określonych sytuacjach w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. Regulamin Rekrutacji do Szkoły Podstawowej nr 10 z Oddziałami Sportowymi w Bielawie, zwany dalej „Regulaminem”, określa ogólne zasady przyjmowania kandydatów do szkoły, tryb postępowania rekrutacyjnego, kryteria naboru, rodzaj dokumentów niezbędnych w postępowaniu rekrutacyjnym oraz tryb postępowania odwoławczego. Regulamin stosuje się do kandydatów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, których rodzice ubiegają się o przyjęcie dziecka do Szkoły Podstawowej nr 10 z Oddziałami Sportowymi w Bielawie, ze względu na to, że szkoła jest publiczną placówką ogólnodostępną.
4. Rejestracja kandydatów do szkoły odbywa się w sekretariacie szkoły, w budynku przy ul. gen. G. Roweckiego 6.
5. Rekrutacja do szkoły prowadzona jest na wolne miejsca. Informację o liczbie wolnych miejsc na dany rok szkolny podaje do publicznej wiadomości dyrektor szkoły, po uzyskaniu od organu prowadzącego zgody na otwarcie planowanej liczby klas I oraz podsumowaniu zgłoszeń kandydatów z rejonu szkoły. Informacja umieszczana jest na stronie [www.sp10bielawa.edupage.org](http://www.sp10bielawa.edupage.org) lub na tablicy ogłoszeń w holu głównym.
6. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości w formie ogłoszonego komunikatu informacje o terminie rekrutacji, kryteriach, wymaganych dokumentach i warunkach przyjęcia dziecka do szkoły. Komunikat jest publikowany na stronie [www.sp10bielawa.edupage.org](http://www.sp10bielawa.edupage.org) oraz na tablicy ogłoszeń w holu głównym.
7. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna powoływana zarządzeniem dyrektora szkoły, działająca w oparciu o Regulamin Pracy Komisji, który stanowi załącznik do niniejszego regulaminu.
8. Szkoła prowadzi nabór w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
9. Postanowienia niniejszego regulaminu dotyczą wniosków, w których wskazano Szkołę Podstawową nr 10 z Oddziałami Sportowymi w Bielawie jako szkołę pierwszego wyboru.

### § 2.

1. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
  - 1) *szkole* – należy przez nią rozumieć Szkołę Podstawową nr 10 z Oddziałami Sportowymi w Bielawie
  - 2) *dyrektora* – należy przez niego rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 10 z Oddziałami Sportowymi w Bielawie;

- 3) **komisji rekrutacyjnej** – należy przez nią rozumieć komisję powołaną przez dyrektora w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego;
- 4) **kryteriach** – należy przez nie rozumieć kryteria określone w statucie szkoły;
- 5) **liście przyjętych** – należy przez nią rozumieć listę kandydatów, którzy zostali zakwalifikowani przez Komisję Rekrutacyjną i złożyli wymagane dokumenty we właściwym czasie;
- 6) **liście nieprzyjętych** – należy przez nią rozumieć listę kandydatów niezakwalifikowanych do przyjęcia z powodu braków formalnych w dokumentacji rekrutacyjnej lub z powodu otrzymania niższej liczby punktów, mniejszej niż minimalna wartość kwalifikująca do przyjęcia;
- 7) **zgłoszeniu, wniosku o przyjęcie** – należy przez nie rozumieć dokument opracowany na potrzeby rekrutacji do Szkoły Podstawowej nr 10 w z Oddziałami Sportowymi w Bielawie.

## **Rozdział II**

### **Zasady rekrutacji**

#### **§ 3.**

1. Do szkoły w roku szkolnym 2022/2023 przyjmowane są:
  - 1) dzieci urodzone w roku 2015
  - 2) dzieci urodzone w roku 2016 – na wniosek rodzica
2. Podstawą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym jest zgłoszenie (dotyczy dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły) lub wniosek (dotyczy dzieci zamieszkałych poza obwodem szkoły), które można pobrać bezpośrednio w placówce od dnia 1 marca 2022 r. lub ze strony internetowej [www.sp10bielawa.edupage.org](http://www.sp10bielawa.edupage.org)
3. Wzór zgłoszenia kandydata do szkoły jest określony załącznikiem nr 1, a wniosku – załącznikiem nr 2 do niniejszego regulaminu.
4. Zgłoszenia i wnioski złożone po upływie terminu postępowania rekrutacyjnego rozpatrzone zostaną w postępowaniu uzupełniającym.
5. Zgłoszenia i wnioski niekompletne, wypełnione nieprawidłowo nie będą rozpatrywane.
6. W przypadku składania wniosków o przyjęcie do większej liczby placówek, rodzic określa preferencje co do kolejności przyjęcia.

#### **§ 4.**

1. Do szkoły przyjmuje się „z urzędu” kandydatów zamieszkałych w obwodzie szkoły.
2. W przypadku, gdy po przyjęciu kandydatów z obwodu są wolne miejsca w szkole, komisja rekrutacyjna rozpatruje wnioski o przyjęcie kandydatów spoza rejonu w postępowaniu rekrutacyjnym.
3. Kandydatów spoza rejonu kwalifikuje się do Szkoły Podstawowej nr 10 z Oddziałami Sportowymi w Bielawie na podstawie kryteriów - wytycznych organu prowadzącego – określonych w załączniku nr 3.
4. Liczba przyjętych kandydatów spoza rejonu nie może przekroczyć liczby wolnych miejsc, pozostałych po przyjęciu dzieci z rejonu.
5. Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną list kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych następuje w terminie do 21.04.2022 r., poprzez ich zamieszczenie na tablicy ogłoszeń w holu szkoły oraz przed sekretariatem szkoły.

6. Rodzic kandydata zakwalifikowanego do szkoły zobowiązany jest w terminie 22.04 – 04.05.2022 r. - w postępowaniu podstawowym potwierdzić wolę przyjęcia swojego dziecka do Szkoły Podstawowej nr 10 z Oddziałami Sportowymi w Bielawie w postaci pisemnego oświadczenia.
7. W przypadku braku złożenia w stosownym terminie pisemnego oświadczenia potwierdzającego wolę rodzica, kandydat zostaje usunięty z listy kandydatów zakwalifikowanych, a jego przyjęcie będzie możliwe w postępowaniu uzupełniającym, pod warunkiem złożenia przez rodzica/opiekuna prawnego wymaganego potwierdzenia swojej woli.
8. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości do dnia 06.05.2022 r. listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.
9. Jeżeli po przeprowadzeniu I etapu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal posiada wolne miejsca, przeprowadza się postępowanie uzupełniające – II etap.
10. Postępowanie uzupełniające przeprowadza się na zasadach określonych w tym rozdziale, a szczegółowy harmonogram czynności określa załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu.

### **§ 5.**

1. Postępowanie rekrutacyjne składa się z następujących czynności:

- 1) zarejestrowanie kandydata – złożenie wniosku o przyjęcie do szkoły podstawowej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym
- 2) weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do szkoły podstawowej i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym, w tym dokonanie przez przewodniczącego komisji rekrutacyjnej czynności, o których mowa w art. 150 ust. 7 ustawy Prawo Oświatowe.
- 3) podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych
- 4) potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia
- 5) podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych
- 6) postępowanie uzupełniające

2. O przydziale kandydatów do klas oraz wyborze wychowawców decyduje dyrektor szkoły.

## **Rozdział III**

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

#### **§ 6.**

1. Podstawą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym jest zgłoszenie lub wniosek.
2. Zgłoszenie lub wniosek pobiera się bezpośrednio z sekretariatu szkoły lub ze strony internetowej [www.sp10bielawa.edupage.org](http://www.sp10bielawa.edupage.org).
3. Zarówno do zgłoszenia, jak i do wniosku dołącza się podpisaną przez obojga rodziców kandydata INFORMACJĘ ADMINISTRATORA DANYCH OSOBOWYCH – zgodnie z załącznikiem nr 5, a do wniosku dodatkowo oświadczenie wnioskodawcy, według wzoru z załącznika nr 6.

4. Wypełnione dokumenty składa się we wskazanym terminie do dyrektora szkoły pierwszego wyboru.
5. Zgłoszenia/ wnioski złożone w sekretariacie szkoły są opatrywane pieczętą wpływu i rejestrowane w Ewidencji zgłoszeń/wniosków kandydatów do klasy I w Szkole Podstawowej nr 10 z Oddziałami Sportowymi w Bielawie, według załącznika nr 7.
6. Potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia/wniosku o przyjęcie kandydata następuje za pisemnym potwierdzeniem Dyrektora Szkoły lub osoby przez Niego upoważnionej na druku stanowiącym załącznik nr 8 do niniejszego regulaminu.
7. Regulamin Pracy Komisji Rekrutacyjnej w Szkole Podstawowej nr 10 z Oddziałami Sportowymi w Bielawie wskazuje dodatkowe uprawnienia Przewodniczącego Komisji w zakresie potwierdzenia okoliczności wskazanych w oświadczeniach.
8. Regulamin pracy komisji rekrutacyjnej stanowi załącznik nr 9 do niniejszego Regulaminu Rekrutacji i jest jego integralną częścią.
9. Odmowa przedłożenia dokumentów, o które zwrócił się Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej jest równoznaczna z rezygnacją z udziału w rekrutacji lub pozbawia możliwości korzystania z pierwszeństwa przyjęcia określonego w kryteriach naboru.

## **Rozdział IV Procedura odwoławcza**

### **§ 7.**

1. W terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic /opiekun prawny kandydata może wystąpić do Komisji Rekrutacyjnej z pisemnym wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do szkoły.
2. Uzasadnienie sporządza komisja Rekrutacyjna w terminie 5 dni od dnia otrzymania wniosku o uzasadnienie.
3. Rodzic kandydata, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej. Obowiązuje forma pisemna.
4. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.
5. Na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.

## **Rozdział V Przepisy przejściowe i postanowienia końcowe**

### **§ 8.**

1. Zmiany do Regulaminu wprowadzane są na zasadach obowiązujących przy jego wprowadzeniu.
2. Regulamin obowiązuje z dniem wydania zarządzenia dyrektora o jego wprowadzeniu.

Załącznik nr 1  
do Regulaminu rekrutacji  
do Szkoły Podstawowej nr 10  
z Oddziałami Sportowymi w Bielawie  
– zasady, tryb, postępowanie,  
dokumentacja

**Zgłoszenie kandydata do I klasy Szkoły Podstawowej nr 10  
z Oddziałami Sportowymi w Bielawie  
na rok szkolny 2022/2023**

**1. Dane dziecka:**

Imię i nazwisko dziecka *	
Data i miejsce urodzenia *	
PESEL dziecka *	
Adres zamieszkania *	

**2. Dane rodziców/opiekunów dziecka:**

Imię i nazwisko matki/prawnej opiekunki *	
Adres zamieszkania *	
Numer telefonu kontaktowego / adres poczty telefonicznej *	
Imię i nazwisko ojca/prawnego opiekuna *	
Adres zamieszkania *	
Numer telefonu kontaktowego/ adres poczty telefonicznej *	

\* Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082)

Uwagi:

.....

.....

.....

Załącznik nr 2  
do Regulaminu rekrutacji  
do Szkoły Podstawowej nr 10  
z Oddziałami Sportowymi  
w Bielawie  
– zasady, tryb, postępowanie,  
dokumentacja

**Wniosek kandydata o przyjęcie do Szkoły Podstawowej nr 10  
z Oddziałami Sportowymi w Bielawie  
na rok szkolny 2022/2023**

**1. Dane dziecka:**

Imię i nazwisko dziecka*	
Data urodzenia *	
PESEL dziecka *	
Adres miejsca zamieszkania *	

**2. Dane rodziców/opiekunów dziecka:**

	Dane matki/ opiekunki prawnej*	Dane ojca/ opiekuna prawnego*
Imię i nazwisko*		
Adres miejsca zamieszkania*		
Numer telefonu kontaktowego*		
Adres poczty elektronicznej *		

**WYBRANE PLACÓWKI wg preferencji rodziców  
(kolejność wskazań jest istotna w procesie rekrutacji)**

Lp.	nazwa szkoły	Adres szkoły
1. pierwszego wyboru		
2. drugiego wyboru		
3. trzeciego wyboru		
UWAGI:		

\* Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082)

Zgodnie z art. 150 ust. 2 do wniosku kandydata dołącza się dokumenty potwierdzające spełnienie przez kandydata kryteriów, a których mowa w art. 131 ust. 2, wobec czego dołączam:

### **Oświadczenie rodzica/ prawnego opiekuna o uczęszczaniu rodzeństwa kandydata do szkoły, do której kandydat ubiega się o przyjęcie**

Świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia, ja niżej

podpisany/ a ....., zam.: .....

oświadczam, że rodzeństwo kandydata .....  
(imię i nazwisko rodzeństwa)

uczęszcza/ uczęszczało\* do szkoły, do której kandydat ubiega się o przyjęcie.

.....  
(data, czytelny podpis)

### **Oświadczenie rodzica/ prawnego opiekuna o miejscu zamieszkania kandydata**

Świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia, ja niżej

podpisany/ a ....., zam.: .....

oświadczam, że miejscem zamieszkania kandydata .....  
(imię i nazwisko kandydata)

jest .....  
(ulica, numer domu miejscowość)

.....  
(data, czytelny podpis)

### **Oświadczenie rodzica/ prawnego opiekuna o wychowaniu dziecka w rodzinie wielodzietnej**

Świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia, ja niżej

podpisany/ a ....., zam.: .....

oświadczam, że kandydat ....., wychowuje się w rodzinie wielodzietnej, w której wychowuje się ..... dzieci.

.....  
(data, czytelny podpis)



Załącznik nr 3  
do Regulaminu rekrutacji  
do Szkoły Podstawowej nr 10  
z Oddziałami Sportowymi  
w Bielawie  
– zasady, tryb, postępowanie,  
dokumentacja

**Kryteria przyjęć kandydatów zamieszkałych poza rejonem  
Szkoły Podstawowej Nr 10 z Oddziałami Sportowymi w Bielawie**

(art. 133 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082)) oraz uchwała nr 33/ 318/ 17 Rady Miejskiej Bielawy z dnia 1 marca 2017 w sprawie określania kryteriów wraz z liczbą punktów w postępowaniu rekrutacyjnym do klas pierwszych szkół podstawowych, prowadzonych przez Gminę Bielawa oraz określenia dokumentów niezbędnych do potwierdzania tych kryteriów)

<b>Kryteria wynikające ze statutu szkoły/ustalane przez dyrektora w uzgodnieniu z organem prowadzącym</b>			
Lp.	kryterium	waga	dokumenty potwierdzające kryterium
1.	rodzeństwo kandydata uczęszcza/ uczęszczało do szkoły, do której kandydat ubiega się o przyjęcie	<b>6 pkt.</b>	oświadczenie rodzica/ opiekuna prawnego o uczęszczaniu do szkoły rodzeństwa kandydata, do której kandydat ubiega się o przyjęcie (wg wzoru)
2.	kandydat zamieszkuje poza obwodem szkoły , ale jest mieszkańcem Gminy Bielawa	<b>5 pkt.</b>	oświadczenie rodzica/ prawnego opiekuna o miejscu zamieszkania kandydata (wg wzoru)
3.	kandydat objęty jest pieczęcią zastępczą	<b>5 pkt.</b>	kserokopia postanowienia sądu o umieszczeniu kandydata w pieczy zastępczej
4.	kandydat wychowuje się w rodzinie wielodzietnej.	<b>5 pkt.</b>	oświadczenie rodzica/ opiekuna prawnego o liczbie dzieci w rodzinie (wg wzoru)
<b>RAZEM PKT. REKRUTACYJNYCH</b>		<b>21 pkt.</b>	

Załącznik nr 4  
do Regulaminu rekrutacji  
do Szkoły Podstawowej nr 10  
z Oddziałami Sportowymi  
w Bielawie  
– zasady, tryb, postępowanie,  
dokumentacja

**Harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu  
uzupełniającym na rok szkolny  
2022/2023 dla klas pierwszych szkół podstawowych**

Lp.	czynność	postępowanie rekrutacyjne	postępowanie uzupełniające
1	złożenie wniosku o przyjęcie do szkoły podstawowej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym	1–30.03.2022 r.	09.05 – 20.05.2022 r.
2	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do szkoły podstawowej i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym, w tym dokonanie przez przewodniczącego komisji rekrutacyjnej czynności, o których mowa w art. 150 ust 7 ustawy Prawo Oświatowe	01.04 – 13.04.2022 r.	23.05 – 03.06.2022 r.
3	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych	21.04.2022 r.	06.06.2022 r.
4	Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia	22.04 – 04.05.2022 r.	07.06 – 15.06.2022 r.
5	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych	06.05.2022 r.	20.06.2022 r.
6	Złożenie wniosku o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do szkoły podstawowej	w terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych	
7	Sporządzenie i wydanie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do szkoły podstawowej przez komisję rekrutacyjną	w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem	
8	Złożenie do dyrektora szkoły podstawowej odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej	w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia	
9	Rozstrzygnięcie przez dyrektora szkoły podstawowej złożonego odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej	w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania	

Załącznik nr 5  
do Regulaminu rekrutacji  
do Szkoły Podstawowej nr 10  
z Oddziałami Sportowymi  
w Bielawie  
– zasady, tryb, postępowanie,  
dokumentacja



### **Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych**

**Administratorem danych osobowych zawartych we wniosku jest  
Szkoła Podstawowa nr 10  
z Oddziałami Sportowymi w Bielawie  
ul. gen. G. Roweckiego 6, 58-260 Bielawa  
tel./ fax: 74-645-22-17, e-mail: [sekretariat@sp10.oswiata.bielawa.pl](mailto:sekretariat@sp10.oswiata.bielawa.pl)**

dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych – [inspektor.sp10@gmail.com](mailto:inspektor.sp10@gmail.com)

**Dane są przetwarzane:** w związku z prowadzeniem procesu rekrutacyjnego do klasy I w Szkole Podstawowej nr 10 z Oddziałami Sportowymi w Bielawie

**Podstawę prawną przetwarzania stanowią:**

– art. 6 ust. 1 pkt c RODO\*, tj. wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze

**Osoby, których dotyczy przetwarzanie mają prawo:**

1. żądania od administratora dostępu do swoich danych osobowych,
2. do sprostowania swoich danych,
3. do usunięcia lub ograniczenia przetwarzania,
4. wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania,
5. do przenoszenia swoich danych,
6. cofnięcia, w dowolnym momencie, zgody na przetwarzanie,
7. wniesienia skargi do organu nadzorczego.

Zakres danych osobowych uczniów oraz rodziców/ opiekunów prawnych zawarty w zgłoszeniu/ wniosku kandydata wynika z przepisu prawa\*\*, a podanie tych danych jest warunkiem koniecznym w związku z procesem rekrutacji do klasy I w Szkole Podstawowej nr 10 z Oddziałami Sportowymi w Bielawie oraz warunkiem niezbędnym dla realizacji przez dyrektora szkoły obowiązków wynikających z przepisów prawa.

**Dane przetwarzane w szkole nie są i nie będą przekazywane do państw trzecich.**

**Dane są/będą udostępniane jedynie w sytuacji, gdy zwróci się o to uprawniony organ, w ramach prowadzonego przez siebie postępowania.**

**W trakcie przetwarzania danych nie dochodzi do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, ani profilowania, o których mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO.**

**[Dane kontaktowe Inspektora ochrony danych służą wyłącznie do kontaktu w sprawach związanych bezpośrednio z przetwarzaniem danych osobowych.](#)**

**Okres przetwarzania danych** zawartych w zgłoszeniu/ wniosku kandydata jest zgodny z art. 160 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996, 1000, 1290, 1669 i 2245) i jest nie dłuższy niż do końca okresu, w którym uczeń (...) uczęszcza do danej publicznej szkoły (...), a dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w (...) publicznej szkole lub publicznej placówce, które przeprowadzały postępowanie rekrutacyjne, przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola, szkoły lub placówki została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

.....  
(data i podpis osoby, której danych dotyczy przetwarzanie)

\* Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 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/ 64/ WE.

\*\* Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996, 1000, 1290 i 1669).

Załącznik nr 6  
do Regulaminu rekrutacji  
do Szkoły Podstawowej nr 10  
z Oddziałami Sportowymi  
w Bielawie  
– zasady, tryb, postępowanie,  
dokumentacja

**Oświadczenie rodzica/ prawnego opiekuna o uczęszczaniu rodzeństwa kandydata do szkoły, do której kandydat ubiega się o przyjęcie**

Świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia, ja niżej podpisany/ a ....., zam.: .....  
oświadczam, że rodzeństwo kandydata .....  
(imię i nazwisko rodzeństwa)

uczęszcza/ uczęszczało\* do szkoły, do której kandydat ubiega się o przyjęcie.

.....  
(data, czytelny podpis)

**Oświadczenie rodzica/ prawnego opiekuna o miejscu zamieszkania kandydata**

Świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia, ja niżej podpisany/ a ....., zam.: .....  
oświadczam, że miejscem zamieszkania kandydata .....  
(imię i nazwisko kandydata)

jest .....  
(ulica, numer domu miejscowość)

.....  
(data, czytelny podpis)

**Oświadczenie rodzica/ prawnego opiekuna o wychowaniu dziecka w rodzinie wielodzietnej**

Świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia, ja niżej podpisany/ a ....., zam.: .....  
oświadczam, że kandydat ....., wychowuje się w rodzinie wielodzietnej, w której wychowuje się ..... dzieci.

.....  
(data, czytelny podpis)



Załącznik nr 8  
do Regulaminu rekrutacji  
do Szkoły Podstawowej nr 10  
z Oddziałami Sportowymi  
w Bielawie  
– zasady, tryb, postępowanie,  
dokumentacja

### POTWIERDZENIE PRZYJĘCIA WNIOSKU

PESEL kandydata: .....

Imię kandydata: .....

Nazwisko kandydata: .....

Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 10 z Oddziałami Sportowymi w Bielawie potwierdza złożenie wniosku o przyjęcie kandydata do klasy I w r. szk. 2022/2023.

Bielawa, dn. ....

.....  
pieczęćka i podpis  
dyrektora lub osoby upoważnionej

Załącznik nr 9  
do Regulaminu rekrutacji  
do Szkoły Podstawowej nr 10  
z Oddziałami Sportowymi  
w Bielawie  
– zasady, tryb, postępowanie,  
dokumentacja

## **Regulamin Pracy Komisji Rekrutacyjnej w Szkole Podstawowej nr 10 z Oddziałami Sportowymi w Bielawie**

### **Rozdział I Postanowienia ogólne**

#### **§ 1.**

1. Regulamin Pracy Komisji Rekrutacyjnej w Szkole Podstawowej nr 10 z Oddziałami Sportowymi w Bielawie, zwany dalej „Regulaminem”, określa tryb działania Komisji Rekrutacyjnej oraz zakres uprawnień i obowiązków członków komisji w postępowaniu rekrutacyjnym do Szkoły Podstawowej nr 10 z Oddziałami Sportowymi w Bielawie.
2. Postanowienia Regulaminu obowiązują członków Komisji Rekrutacyjnej, powołanej zarządzeniem dyrektora.
3. Rejestracja kandydatów do szkoły odbywa się w formie papierowej.
4. Informacje o dokumentach wymaganych przy wnioskowaniu o przyjęcie dziecka do szkoły, zawarte są w Regulaminie rekrutacji do Szkoły Podstawowej nr 10 z Oddziałami Sportowymi w Bielawie – zasady, tryb, postępowanie oraz dostępne na stronie internetowej szkoły: [www.sp10bielawa.edupage.org](http://www.sp10bielawa.edupage.org)
5. Harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym określa, zgodnie z art. 154 ust. 1 pkt 1, w drodze zarządzenia organ prowadzący szkołę. Harmonogram ten stanowi załącznik do Regulaminu rekrutacji.
6. Komisja rekrutacyjna prowadzi rekrutację na wolne miejsca do klasy I.
7. Zasady postępowania rekrutacyjnego oraz tryb pracy komisji, określony w regulaminie dotyczy także II etapu postępowania uzupełniającego tj. postępowania, gdy placówka dysponuje wolnymi miejscami po przeprowadzeniu I etapu postępowania uzupełniającego.
8. Komisja rekrutacyjna nie prowadzi postępowania w przypadku przyjęć do szkoły w trakcie roku szkolnego.

#### **§ 2.**

1. Członków Komisji Rekrutacyjnej powołuje zarządzeniem Dyrektor szkoły.
2. Liczba członków jest nieparzysta.
3. Dyrektor szkoły wyznacza przewodniczącego komisji.
4. W skład komisji wchodzi:
  - a) przewodniczący;
  - b) sekretarz;
  - c) pozostali członkowie – 3 osoby.

5. Dyrektor szkoły może dokonywać zmian w składzie komisji rekrutacyjnej, w tym zmiany osoby wyznaczonej na przewodniczącą komisji.
6. Członkowie komisji są zobowiązani do podpisania oświadczenia o ochronie danych osobowych kandydatów i rodziców/opiekunów kandydatów udostępnianych w procesie rekrutacji, według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 oraz zobowiązanie do poufności i bezstronności, według załącznika nr 2 do niniejszego regulaminu.
7. Członkowie komisji pod odpowiedzialnością dyscyplinarną, są zobowiązani do złożenia oświadczenia o nieuczestniczeniu ich dziecka w postępowaniu rekrutacyjnym.
8. Upoważnienie członków komisji do przetwarzania danych, o których mowa w ust. 5 następuje na piśmie, według załącznika nr 3.

## **Rozdział II**

### **Tryb odbywania posiedzeń**

#### **§ 3.**

1. Posiedzenie Komisji Rekrutacyjnej odbywa się w terminie do 5 dni od dnia zakończenia rekrutacji.
2. Przewodniczący komisji jest uprawniony do zwoływania posiedzeń w trybie nadzwyczajnym.
3. Posiedzenie Komisji Rekrutacyjnej zwołuje, prowadzi i nadzoruje Przewodniczący komisji.
4. Udział w posiedzeniach komisji jest obowiązkowy dla wszystkich jej członków.
5. Posiedzenie Komisji może odbyć się z udziałem 2/ 3 jej składu. Podjęte w tej sytuacji postanowienia komisji mają moc wiążącą.
6. Członkowie komisji mają prawo do wglądu do wszystkich dokumentów związanych z pracą komisji tj. do złożonych zgłoszeń/ wniosków wraz z załącznikami..
7. Posiedzenia komisji są protokołowane. Protokół z posiedzenia zawiera: datę posiedzenia komisji, imienny skład osobowy na danym posiedzeniu komisji, a także informacje o podjętych czynnościach lub rozstrzygnięciach. Protokół podpisany jest przez przewodniczącego i członków. Przykładowy wzór protokołu stanowi załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu.
8. Obsługę administracyjno-biurową komisji prowadzi sekretarz szkoły.

## **Rozdział III**

### **Zadania i uprawnienia Komisji Rekrutacyjnej**

#### **§ 4.**

1. Do zadań Komisji Rekrutacyjnej należy w szczególności:
  - 1) dokonanie merytorycznej oceny wniosków rekrutacyjnych wraz z załącznikami;
  - 2) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego;
  - 3) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych do szkoły, wywieszanej w widocznym miejscu w siedzibie placówki, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów (dla kandydatów zamieszkałych poza rejonem szkoły), która uprawniała do przyjęcia. Wzór listy kandydatów przyjętych jest załącznikiem nr 5 do niniejszego regulaminu;
  - 4) sporządzenie protokołu z postępowania rekrutacyjnego
  - 5) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, zgodnie z wymogami art. 158 ust. 3, wywieszanej w widocznym miejscu



w siedzibie placówki, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów (dla kandydatów zamieszkałych poza rejonem szkoły), która uprawniała do przyjęcia. Wzór listy kandydatów przyjętych jest załącznikiem nr 6 do niniejszego regulaminu nieprzyjętych do szkoły;

- 6) sporządzanie, w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica/opiekuna prawnego kandydata, uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata. Uzasadnienie odmowy przyjęcia zawiera przyczynę odmowy.
  - 7) w przypadku wolnych miejsc w placówce, przeprowadzenie w terminie do 10 sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, postępowania uzupełniającego według tych samych zasad.
2. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może żądać od rodziców/opiekunów prawnych dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach potwierdzających spełnianie kryteriów, branych pod uwagę podczas rekrutacji. Termin dostarczenia potwierdzeń wyznacza przewodniczący.
  3. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może zwracać się do burmistrza właściwego ze względu na miejsce zamieszkania kandydata o potwierdzenie okoliczności zawartych w oświadczeniach, o których mowa w ust. 2. Organ jest zobowiązany do potwierdzenia okoliczności w terminie 14 dni.
  4. Członkowie komisji rzetelnie i obiektywnie wykonują powierzone im czynności, kierując się wyłącznie przepisami prawa.

## § 5.

1. Do obowiązków członków komisji należy w szczególności:
  - 1) uczestniczenie we wszystkich posiedzeniach komisji;
  - 2) czynny udział w pracach komisji;
  - 3) wykonywanie poleceń Przewodniczącego;
  - 4) zapoznanie się z przepisami regulującymi rekrutację do placówki;
  - 5) ochrona danych osobowych kandydatów i rodziców/opiekunów prawnych kandydatów;

## § 6.

1. Do obowiązków Przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej należy w szczególności:
  - 1) zapoznanie członków komisji z regulacjami prawnymi naboru do szkoły;
  - 2) opracowanie harmonogramu posiedzeń komisji oraz porządku zebrań;
  - 3) zawiadomienie członków komisji o terminie i miejscu zebrań komisji;
  - 4) dostarczenie na posiedzenie komisji dokumentacji kandydatów do szkoły, w oparciu o które komisja przeprowadzi postępowanie rekrutacyjne;
  - 5) przewodniczenie zebraniu komisji;
  - 6) zapewnienie obsługi administracyjnej – dostęp do dokumentów, przepisów; zaopatrzenie w sprzęt biurowy i papier;
  - 7) sprawdzenie treści protokołu oraz jego podpisanie;
  - 8) przygotowanie informacji w formie wydruku papierowego, o których mowa w § 4 ust. 1 pkt 3 -4 regulaminu;
  - 9) występowanie do rodziców/opiekunów prawnych lub burmistrza o potwierdzenia składanych oświadczeń, w przypadku wątpliwości co do ich treści;
  - 10) sporządzenie sprawozdania z przebiegu prac komisji wraz z wnioskami do dalszej pracy.

## Rozdział IV Porządek pracy Komisji Rekrutacyjnej

### § 7.

1. Komisja Rekrutacyjna pracuje według następującego porządku:

- 1) **prace przygotowawcze** polegają na:
  - a) sprawdzeniu pod względem formalnym złożonych wniosków,
  - b) w przypadku braków formalnych wykluczenie ich z postępowania rekrutacyjnego. Do wniosku odrzuconego z powodu braków formalnych należy dołączyć opis wskazujący na braki,
  - c) ustaleniu liczby kandydatów zamieszkałych w obwodzie szkoły, a ubiegających się o przyjęcie do szkoły,
  - d) przygotowanie wystąpień do rodziców/prawnych opiekunów lub gminy, w której zamieszkuje kandydat, o potwierdzenie oświadczeń, które w ocenie członków komisji budzą wątpliwości,
  - e) sporządzenie cząstkowego protokołu z części wstępnej. Protokół powinien zawierać: liczbę wolnych miejsc w szkole, liczbę złożonych zgłoszeń oraz wniosków ogółem, wykaz kandydatów zakwalifikowanych do pierwszego etapu postępowania rekrutacyjnego tj. kandydatów obwodu szkoły. Wykaz ten powinien być sporządzony w formie tabeli, zaś kandydaci zapisani w porządku alfabetycznym.
- 2) **I etap** postępowania rekrutacyjnego dotyczy **wyłącznie** zgłoszeń rodziców /opiekunów prawnych kandydatów zamieszkałych w obwodzie szkoły i polega na przyjęciu „z urzędu” dzieci z obwodu szkoły,
- 3) **II etap** - prowadzi się, gdy po przyjęciu wszystkich dzieci z obwodu szkoła posiada wolne miejsca – rekrutację prowadzi się dla zamieszkałych poza obwodem.
  - a) ustala się listę kandydatów z największą liczbą punktów,
  - b) przygotowuje się listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych oraz liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia,
- 4) **postępowanie uzupełniające** prowadzi się po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

Obowiązują takie same zasady postępowania uzupełniającego, jak opisane powyżej. Postępowanie uzupełniające przeprowadza się do 20 maja roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który przeprowadzana jest rekrutacja.

### § 8.

1. Po przeprowadzonym, zgodnie z procedurami opisanymi w § 7 ust. 1 pkt. 1–4, postępowaniu rekrutacyjnym, Komisja Rekrutacyjna sporządza protokół, który przedstawia dyrektorowi szkoły.

## Rozdział V Przepisy przejściowe i postanowienia końcowe

### § 9.

1. Zmiany do Regulaminu wprowadzane są na zasadach obowiązujących przy jego wprowadzeniu.
2. Regulamin obowiązuje z dniem wydania zarządzenia dyrektora o jego wprowadzeniu.

.....  
(podpis dyrektora)

Załącznik nr 1  
do Regulaminu Pracy  
Komisji Rekrutacyjnej  
w Szkole Podstawowej nr 10  
z Oddziałami Sportowymi  
w Bielawie

.....  
*imię i nazwisko*

.....  
*stanowisko*

## OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zapoznałem(łam) się z przepisami prawa dotyczącymi ochrony danych osobowych, a w szczególności z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 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/ 64/ WE oraz Polityką bezpieczeństwa w Szkole Podstawowej nr 10 z Oddziałami Sportowymi w Bielawie i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

Świadomy(a) odpowiedzialności porządkowej i karnej oświadczam, że znane mi dane osobowe będę przetwarzać zgodnie z prawem i nie dopuszczę do bezprawnego naruszenia tajemnicy również w sytuacji, gdy ustanie moje zatrudnienie w Szkole Podstawowej nr 10 z Oddziałami Sportowymi w Bielawie.

*Otrzymałem(łam) dnia:*

.....  
*(podpis pracownika)*

Załącznik nr 2  
do Regulaminu Pracy  
Komisji Rekrutacyjnej  
w Szkole Podstawowej nr 10  
z Oddziałami Sportowymi  
w Bielawie

### **Zobowiązanie do poufności i bezstronności**

Ja, niżej podpisany/podpisana, niniejszym deklaruję, że zgadzam się brać udział w pracach Komisji Rekrutacyjnej w Szkole Podstawowej nr 10 z Oddziałami Sportowymi w Bielawie.

Poprzez złożenie niniejszego zobowiązania potwierdzam, że zapoznałem/zapoznałam się z dostępnymi do dziś informacjami dotyczącymi oceny i wyboru wniosków.

Deklaruję, że będę bezstronnie i uczciwie wykonywać swoje obowiązki. Zobowiązuję się utrzymywać w tajemnicy i poufności wszelkie informacje i dokumenty, które zostały mi ujawnione, przygotowane przez komisję w trakcie postępowania rekrutacyjnego.

Oświadczam, że żadne moje dziecko nie bierze udziału w postępowaniu rekrutacyjnym do szkoły.

Bielawa, .....  
/data/

.....  
/podpis/

Załącznik nr 3  
do Regulaminu Pracy  
Komisji Rekrutacyjnej  
w Szkole Podstawowej nr 10  
z Oddziałami Sportowymi  
w Bielawie

**Upoważnienie nr PDO/ / 2022 do przetwarzania danych osobowych**

**W celu zapewnienia ochrony praw i wolności uczniów oraz i ich rodziców/ opiekunów  
prawnych w związku z przetwarzaniem danych osobowych  
w celu rekrutacji do klasy I**

**U P O W A Ż N I A M**

Panią/ Pana .....

pesel .....

zatrudnioną/zatrudnionego w Szkole Podstawowej nr 10

z Oddziałami Sportowymi w Bielawie

na stanowisku .....

**do przetwarzania danych osobowych dotyczących;**

**1. uczniów**

**2. rodziców/ opiekunów prawnych**

**w zakresie\*:**

- 1. imię, nazwisko, data urodzenia, miejsce urodzenia, pesel, adres zamieszkania,**
- 2. imiona i nazwiska rodziców oraz adresy ich zamieszkania, numery telefonów i adresy poczty elektronicznej;**

**w zbiorach prowadzonych w postaci tradycyjnej (papierowej).**

**Upoważnienie jest ważne na czas rekrutacji (podstawowej oraz uzupełniającej), tj. od  
01.03.2019 r. do 29. 08.2019 r.**

.....  
(data i podpis pracownika)

.....  
(podpis administratora)

**Upoważnienie jest wyrazem wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych służących zabezpieczeniu procesów przetwarzania danych osobowych w Szkole Podstawowej nr 10 z Oddziałami Sportowymi w Bielawie.**

\* Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082).

Załącznik nr 4  
do Regulaminu Pracy  
Komisji Rekrutacyjnej  
w Szkole Podstawowej nr 10  
z Oddziałami Sportowymi  
w Bielawie

### **Protokół z posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej**

powołanej Zarządzeniem nr ..... Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 10 z Oddziałami Sportowymi w Bielawie z dnia ..... do przeprowadzenia rekrutacji kandydatów do szkoły na rok szkolny 2022/2023.

Komisja Rekrutacyjna pracuje zgodnie z „Regulaminem pracy Komisji Rekrutacyjnej w Szkole Podstawowej nr 10 z Oddziałami Sportowymi w Bielawie”.

Data posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej: .....

Miejsce posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej (szkoła, adres): .....

#### **Skład Komisji:**

1. przewodniczący .....
2. członek .....
3. członek .....
4. członek .....
5. sekretarz.....

#### **Przebieg pracy Komisji Rekrutacyjnej**

1. Zapoznanie z „Regulaminem pracy Komisji Rekrutacyjnej w Szkole Podstawowej nr 10 z Oddziałami Sportowymi w Bielawie” i zobowiązanie do jego przestrzegania podczas pracy komisji.
2. Analiza pod względem formalnym i prawnym zgłoszeń i wniosków wraz załącznikami o przyjęcie do szkoły.

Do szkoły wpłynęło:

1. ....zgłoszeń kandydatów zamieszkałych w rejonie szkoły;
2. ....wniosków kandydatów zamieszkałych poza rejonem szkoły.

Wnioski, które nie spełniły zasady kompletności dokumentacyjnej:

(wymienić i opisać braki): .....

Do dalszego postępowania zakwalifikowano ..... wniosków.

3. Przeprowadzono I etap postępowania rekrutacyjnego.

Liczba kandydatów zamieszkałych w rejonie szkoły, których rodzice/ opiekunowie prawni złożyli wnioski o przyjęcie do **Szkoły Podstawowej nr 10 z Oddziałami Sportowymi w Bielawie** i wskazali ją jako szkoła pierwszego wyboru wynosi: .....

- a. Liczba kandydatów zamieszkałych poza rejonem szkoły, których rodzice złożyli wnioski o przyjęcie do **Szkoły Podstawowej nr 10 z Oddziałami Sportowymi w Bielawie** i wskazali ją jako szkoła pierwszego wyboru wynosi: ..... - wnioski zakwalifikowane do rozpatrzenia na zasadach określonych dla postępowania uzupełniającego.

Na I posiedzeniu Komisji Rekrutacyjnej do klasy I przyjęto ..... kandydatów z rejonu szkoły. Lista przyjętych stanowi załącznik nr 1 do protokołu.

W związku z pozostałą liczbą wolnych miejsc - .... – Komisja przeszła do etapu II

4. Komisja postanowiła o przyjęciu w następujących kandydatów:

1. ....
2. ....
3. ....

5. Nie przyjęto do szkoły:

1. ....
2. ....
3. ....

6. Ustalenia Komisji Rekrutacyjnej – listy osób przyjętych i nieprzyjętych stanowią załączniki nr 2 i nr 3 do protokołu.

7. Uwagi Komisji Rekrutacyjnej:

.....  
.....

Na tym posiedzenie zakończono.

Protokołował/a:.....

Podpisy członków Komisji Rekrutacyjnej:

1. ....
2. ....
3. ....

....., dnia ..... 2022 r.

### **Uwaga !**

Protokół należy sporządzić zgodnie ze stanem faktycznym. Powyższy wzór wskazuje jedynie na istotne zapisy, które powinny być w nim zawarte.

Załącznik nr 5  
do Regulaminu Pracy  
Komisji Rekrutacyjnej  
w Szkole Podstawowej nr 10  
z Oddziałami Sportowymi  
w Bielawie

**Lista kandydatów zakwalifikowanych/ niezakwalifikowanych  
do Szkoły Podstawowej nr 10 z Oddziałami Sportowymi w Bielawie na rok szkolny  
2022/2023**

Na podstawie art. 158 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082), Uchwałą Rady Miejskiej Bielawy nr 33/318/17 z dnia 1 marca 2017 r. w sprawie określania kryteriów wraz z liczbą punktów w postępowaniu rekrutacyjnym do klas pierwszych szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Bielawa oraz określenia dokumentów niezbędnych do potwierdzenia tych kryteriów, Komisja Rekrutacyjna powołana Zarządzeniem nr 2/2022 Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 10 z Oddziałami Sportowymi w Bielawie z dnia 21 lutego 2022 r. w sprawie postępowania rekrutacyjnego do klasy I Szkoły Podstawowej nr 10 z Oddziałami Sportowymi w Bielawie na rok szkolny 2019/2022

**1. przyjmuje** na rok szkolny 2022/2023 niżej wymienionych kandydatów:

L.p.	Nazwisko i imię dziecka (w porządku alfabetycznym)
1.	
2.	
...	
n.	

**2. Najniższa liczba punktów uprawniająca do przyjęcia wynosiła..... pkt.**

**3. Po zakończonym postępowaniu rekrutacyjnym Szkoła posiada .....wolnych miejsc w klasie I /nie posiada wolnych miejsc.**

**4. Data podania do publicznej wiadomości listy: .....**

.....  
(podpis Przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej)



do Regulaminu Pracy  
Komisji Rekrutacyjnej  
w Szkole Podstawowej nr 10  
z Oddziałami Sportowymi  
w Bielawie

**Lista kandydatów przyjętych/ nieprzyjętych  
do Szkoły Podstawowej nr 10 z Oddziałami Sportowymi w Bielawie na rok szkolny  
2022/2023**

Na podstawie art. 158 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082), Uchwałą Rady Miejskiej Bielawy nr 33/318/17 z dnia 1 marca 2017 r. w sprawie określania kryteriów wraz z liczbą punktów w postępowaniu rekrutacyjnym do klas pierwszych szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Bielawa oraz określenia dokumentów niezbędnych do potwierdzenia tych kryteriów, Komisja Rekrutacyjna powołana Zarządzeniem nr 2/2022 Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 10 z Oddziałami Sportowymi w Bielawie z dnia 21 lutego 2022 r. w sprawie postępowania rekrutacyjnego do klasy I Szkoły Podstawowej nr 10 z Oddziałami Sportowymi w Bielawie na rok szkolny 2022/ 2023

**1. nie przyjęła** niżej wymienionych kandydatów:

<i>L.p.</i>	<i>Nazwisko i imię dziecka (w porządku alfabetycznym)</i>
1.	
2.	
...	
n.	.....

**2.** Najniższa liczba punktów uprawniająca do przyjęcia wynosiła .... pkt.

**3.** Data podania do publicznej wiadomości listy: .....

**Pouczenie:**

Rodzic/ prawny opiekun kandydata może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia. Wniosek o uzasadnienie odmowy przyjęcia kandydata do szkoły składa się w terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości decyzji Komisji Rekrutacyjnej w sekretariacie szkoły.

.....  
(podpis Przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej)