

Regulamin
rekrutacji do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej Nr 2
w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym im. Biskupa z Miry Świętego Mikołaja
w Żukowie

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2025r. poz. 1043, 1160, 1837);
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 marca 2017 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r. poz. 610);
3. Statut Szkoły Podstawowej Nr 2 w SOSW im. Biskupa z Miry Świętego Mikołaja w Żukowie oraz Statut SOSW im. Biskupa z Miry Świętego Mikołaja w Żukowie;
4. Uchwała nr IX/105/2024 Rady Miejskiej w Żukowie z dnia 17 grudnia 2024r. w sprawie ustalenia kryteriów na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego do oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Żukowo;
5. Zarządzenie Nr 14/2026 Burmistrza Gminy Żukowo z dnia 14 stycznia 2026 roku w sprawie ustalenia harmonogramu czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym na rok szkolny 2026/2027 do oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych i klas pierwszych szkół podstawowych.
6. Rozporządzenie MEN z dnia 28.02.2019r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2023r. poz. 2736 z późn. zm.) § 6 pkt. 6

I. Zasady postępowania rekrutacyjnego

§ 1

1. Do Szkoły Podstawowej Nr 2 w Żukowie przyjmowane są w dzieci zamieszkujące na terenie Powiatu Kartuskiego.
2. Rodzice dzieci zamieszkałych poza obszarem Powiatu Kartuskiego mogą ubiegać się o przyjęcie dziecka do szkoły po zakończeniu procesu rekrutacji, jeżeli szkoła będzie dysponowało wolnymi miejscami.
3. Do Szkoły Podstawowej przyjmowani są uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane na odpowiedni etap edukacyjny, które jest **podstawowym dokumentem rekrutacyjnym**.
4. O przyjęciu uczniów decyduje ilość wolnych miejsc oraz możliwości organizacyjne (lokalowe) utworzenia klas pierwszych zgodnie z niepełnosprawnościami uczniów oraz z wytycznymi Rozporządzenia MEN w sprawie organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.

§ 2

1. Dyrektor Szkoły Podstawowej w Żukowie stosując zasadę powszechnej dostępności ogłasza rekrutacje w następujących formach:
 - a) na tablicy ogłoszeń dla rodziców,
 - b) na stronach internetowych Ośrodka.
2. Ogłoszenie zawiera harmonogram rekrutacji uczniów na dany rok szkolny.
3. „Regulamin rekrutacji” jest dostępny dla zainteresowanych na stronie internetowej Ośrodka.

§ 3

1. Podstawowa rekrutacja uczniów do klasy pierwszej szkoły podstawowej odbywa się raz w roku zgodnie z opracowanym i udostępnionym harmonogramem rekrutacji. Dopuszcza się możliwość przyjmowania uczniów w ciągu całego roku szkolnego, jeżeli placówka dysponuje wolnymi miejscami.
2. Terminy postępowania rekrutacyjnego, terminy składania dokumentów oraz terminy postępowania uzupełniającego określa dyrektor Placówki.
3. Rekrutacja odbywa się wyłącznie drogą złożenia odpowiedniej, kompletnej i aktualnej dokumentacji w sekretariacie Placówki.
4. Rodzice/prawni opiekunowie ubiegający się o przyjęcie uczniów zobowiązani są złożyć w sekretariacie Ośrodka w oznaczonym terminie prawidłowo i dokładnie wypełnioną „Kartę zapisu dziecka” wraz z odpowiednimi załącznikami.

II. Tok postępowania rekrutacyjnego

§ 4

1. Przebieg rekrutacji dzieci do klasy pierwszej obejmuje:
 - a) określenie liczby wolnych miejsc organizacyjnych w szkole podstawowej;
 - c) ogłoszenie o rekrutacji na rok szkolny;
 - d) przyjmowanie dokumentów rekrutacyjnych:
 - karta zapisu dziecka do szkoły podstawowej,
 - obowiązek informacyjny wobec ucznia/opiekuna prawnego,
 - zgoda opiekuna prawnego na przetwarzanie wizerunku dziecka,
 - pozostałe dokumenty potwierdzające spełnienie określonych kryteriów.
 - e) powołanie Komisji Rekrutacyjnej;
 - f) ustalenie terminu i miejsca posiedzenia Komisji;
 - g) posiedzenie Komisji Rekrutacyjnej;
 - h) ogłoszenie wyników rekrutacji.
2. Postępowanie Komisji Rekrutacyjnej jest jawne.

3. Placówka prowadzi rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
4. O przyjęciu dziecka nie decyduje kolejność zgłoszeń.

III. Komisja Rekrutacyjna

§ 5

1. Dyrektor Placówki powołuje Komisję Rekrutacyjną, w skład której wchodzi:
 - a) przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej,
 - b) dwóch przedstawicieli Rady Pedagogicznej, z których jeden pełni funkcję protokolanta.
2. Komisja rozpatruje tylko wnioski z aktualnymi orzeczeniami, w przypadku braku aktualnego orzeczenia wniosek nie będzie rozpatrywany.
3. Komisja Rekrutacyjna przyjmując dzieci do szkoły na wolne miejsca, kieruje się kryteriami określonymi w prawie oświatowym:
 - I etap - kryteria ustawowe,
 - II etap - kryteria lokalne,
4. Kryteria ustawowe (kryteria mają jednakową wartość - 50 punktów)
 - a) **wielodzietność rodziny kandydata** - tj. **kryterium dotyczące** rodziny wychowującej troje i więcej dzieci, dokumentem potwierdzającym spełnienie tego kryterium jest oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata;
 - b) **niepełnosprawność kandydata,**
 - c) **niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,**
 - d) **niepełnosprawność obojga rodziców kandydata,**
 - e) **niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,**
dokumenty potwierdzające spełnienie kryteriów określonym w lit. b-e to:
 - orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność,
 - orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1977r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2025r. poz. 1043, 1160, 1837);
 - f) **samotne wychowywanie kandydata w rodzinie** – tj. samotne wychowywanie dziecka przez pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osoba rozwiedziona, chyba, że osoba taka wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem,
dokumenty potwierdzające spełnianie kryterium to: prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację, akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka i niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem;

g) **objęcie kandydata pieczą zastępczą** – spełnianie kryterium potwierdza dokument stwierdzający objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2025r. poz. 49).

Dokumenty wymienione w lit. b-g mogą być składane w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii, w postaci urzędowo poświadczonego zgodnie z art. 76a § 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. – Kodeks postępowania administracyjnego odpisu lub wyciągu z dokumentu, a także w postaci kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez rodzica.

Zgodnie z art. 150 ust. 6 ustawy Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016r. oświadczenia wymagane jako potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów rekrutacyjnych składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń.

5. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po jego zakończeniu szkoła podstawowa dalej dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę wnioski spełniające kryteria określone przez samorząd terytorialny, tzw. kryteria lokalne:

a) rodzeństwo kandydata uczęszcza i będzie w kolejnym roku szkolnym uczęszczało do placówki – 5 punktów;

dokumentem potwierdzającym spełnienie kryterium jest oświadczenie rodzica o uczęszczaniu rodzeństwa kandydata do placówki

b) oboje rodziców kandydata pozostają w zatrudnieniu w ramach stosunku pracy, wykonują zadania lub świadczą usługi na podstawie umowy cywilnoprawnej, prowadzą gospodarstwo rolne lub działalność gospodarczą, kształcą się w formie dziennej lub stacjonarnej w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2025r. poz. 1043, 1160, 1837) albo studiach stacjonarnych w rozumieniu ustawy z dnia 20 lipca 2018r. prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2024 r. poz. 1571, 1871, 1897, z 2025 r. poz. 619, 620, 621, 622, 1162)- kryterium stosuje się również do rodzica samotnie wychowującego dziecko - 5 punktów

dokumentami potwierdzającymi spełnienie kryterium są:

- oświadczenie o zatrudnieniu;
- oświadczenie o wykonywaniu pracy na podstawie umowy cywilnoprawnej;
- oświadczenie z uczelni/szkoły zawierające informacje o nauce w trybie dziennym,
- oświadczenie rodzica (opiekuna prawnego) o prowadzeniu aktywnej działalności gospodarczej wraz z numerem NIP

c) wiek kandydata – w przypadku, gdy liczba kandydatów, którzy uzyskali taką samą liczbę punktów **po** weryfikacji kryteriów ustawowych i lokalnych, jest większa od liczby miejsc, komisja rekrutacyjna dokonuje

kwalifikacji kandydatów w oparciu o ich wiek, rozpoczynając od kandydatów najstarszych uwzględniając rok, miesiąc i dzień urodzenia – 1 punkt.

Zgodnie z art. 150 ust. 6 ustawy Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016r. oświadczenia wymagane jako potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów rekrutacyjnych składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń.

6. Tryb postępowania Komisji Rekrutacyjnej:

- a) posiedzenie komisji odbywa się na terenie Ośrodka w terminie ustalonym w harmonogramie;
- b) komisja zapoznaje się z regulaminem rekrutacji;
- c) komisja rozpatruje dokumenty rekrutacyjne zgodnie z kryteriami ujętymi w § 5;
- d) w sprawach spornych decydujący głos ma Przewodniczący;
- e) komisja przygotowuje protokół z przebiegu pracy komisji, listy dzieci zakwalifikowanych, niezakwalifikowanych oraz listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych;
- f) komisja podaje do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych, zawierające imiona i nazwiska kandydatów.
- g) komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych. Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i nieprzyjętych lub informację o liczbie wolnych miejsc;
- h) listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych oraz listy przyjętych i nieprzyjętych podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły podstawowej. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia.
- i) rodzice dziecka, które nie zostało przyjęte mogą:
 - w terminie 3 dni od podania do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych wnioskować do komisji rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do szkoły podstawowej. Uzasadnienie odmowy przyjęcia sporządza się w terminie 3 dni od dnia wystąpienia rodzica. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
 - w terminie 3 dni od otrzymania uzasadnienia wnieść do dyrektora szkoły podstawowej odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej. Dyrektor rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 3 dni od jego otrzymania. Na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.

j) listy podane do publicznej wiadomości, są publikowane nie dłużej niż do czasu upłynięcia terminów w postępowaniu rekrutacyjnym lub postępowaniu uzupełniającym przeprowadzanego w danym roku kalendarzowym.

k) przewodniczący komisji rekrutacyjnej może żądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach, w terminie wyznaczonym przez przewodniczącego, lub może zwrócić się do wójta (burmistrza, prezydenta miasta) właściwego ze względu na miejsce zamieszkania kandydata o potwierdzenie tych okoliczności. Wójt (burmistrz, prezydent miasta) potwierdza te okoliczności w terminie:

1. 14 dni - w przypadku postępowania rekrutacyjnego, o którym mowa w art. 131, art. 137 ust. 1, art. 138 ust. 1 i art. 139 Prawo Oświatowe
2. 5 dni - w przypadku postępowania rekrutacyjnego, o którym mowa w art. 134-136, art. 137 ust. 4, art. 138 ust. 4 i art. 140-147 Prawo Oświatowe.

7. Rodzice dzieci zakwalifikowanych do przyjęcia podpisują oświadczenie woli przyjęcia dziecka w terminie określonym w harmonogramie rekrutacji (druk dostępny w sekretariacie placówki).

Niepodpisanie ww. oświadczenia we wskazanym terminie oznacza rezygnację z miejsca i będzie skutkować skreśleniem dziecka z listy kandydatów zakwalifikowanych.

W takim przypadku na zwolnione miejsce zostaje wybrany kolejny kandydat, który w rekrutacji otrzymał największą liczbę punktów nie kwalifikującą go wówczas do przyjęcia.

WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW:

- Harmonogram rekrutacji
- Karta zapisu dziecka
- Obowiązek informacyjny wobec ucznia/opiekuna prawnego
- Zgoda opiekuna prawnego na przetwarzanie wizerunku dziecka
- Oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata
- Oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka i niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem
- Oświadczenie o uczęszczaniu rodzeństwa kandydata do wybranej szkoły
- Oświadczenie rodzica (opiekuna prawnego) o zatrudnieniu, oświadczenie o wykonywaniu pracy na podstawie umowy cywilnoprawnej, oświadczenie o nauce w trybie dziennym, oświadczenie rodzica (opiekuna prawnego) o prowadzeniu gospodarstwa rolnego lub działalności gospodarczej.

OGŁOSZENIE O NABORZE DO KLASY PIERWSZEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ

Dyrektor Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. Biskupa z Miry Świętego w Żukowie ogłasza nabór do klasy pierwszej szkoły podstawowej w SOSW w Żukowie.

Nabór odbywa się zgodnie z regulaminem i harmonogramem rekrutacji. Wymagane dokumenty - zgodnie z regulaminem rekrutacji należy składać w dniach

od 9 marca 2026 roku do 20 marca 2026 roku

w sekretariacie SOSW im. Biskupa z Miry Świętego Mikołaja w Żukowie (83-330 Żukowo, ul. Gdyńska 7A).

Rozpatrzenie zgłoszeń przez komisję rekrutacyjną nastąpi do 30 kwietnia 2026r. o godz. 10:00.

**Harmonogram rekrutacji
do klasy pierwszej szkoły podstawowej w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym
im. Biskupa z Miry Świętego Mikołaja w Żukowie
na rok szkolny 2026/2027**

Lp.	Rodzaj czynności	Termin	Termin postępowania uzupełniającego
1.	Złożenie karty zapisu do klasy pierwszej szkoły podstawowej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym	09.03.2026- 20.03.2026	08.06.2026- 12.06.2026
2.	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie kandydatów do szkoły podstawowej i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym	do 30.04.2026	do 03.07.2026
3.	Podanie do publicznej wiadomości listy dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych	do 08.05.2026	do 06.07.2026
4.	Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia	do 25.05.2026	do 10.07.2026
5.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych	do 29.05.2026	do 13.07.2026
6.	Składanie wniosków o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola	3 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych	
7.	Przygotowanie i wydanie uzasadnienia odmowy przyjęcia	3 dni od daty złożenia wniosku o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia	
8.	Złożenie do dyrektora odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej wyrażonego w pisemnym uzasadnieniu odmowy przyjęcia	3 dni od terminu otrzymania pisemnego uzasadnienia odmowy przyjęcia	
9.	Rozstrzygnięcie przez dyrektora odwołania od decyzji komisji rekrutacyjnej wyrażonego w pisemnym uzasadnieniu odmowy przyjęcia	3 dni od dnia złożenia do dyrektora odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej	

KARTA ZAPISU DZIECKA
do Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. Biskupa z Miry Świętego Mikołaja
w Żukowie

Proszę o przyjęcie z dniem do:

1. Szkoła Podstawowa nr 2* do klasy

2. Szkoła Przysposabiająca do Pracy* do klasy

* Właściwe podkreślić

Dane osobowe dziecka		
Nazwisko:	Imię pierwsze:	Imię drugie:
Data urodzenia:	Miejsce urodzenia:	
Nr PESEL:		
Adres zamieszkania		
Miejscowość:	Kod pocztowy:	
Ulica:	Nr domu:	Nr lokalu:
Adres zameldowania (wypełnić, gdy jest inny niż adres zamieszkania)		
Miejscowość:	Kod pocztowy:	
Ulica:	Nr domu:	Nr lokalu:

Dane matki /opiekuna prawnego:		
Nazwisko i imię:		
Miejscowość:	Kod pocztowy:	
Ulica:	Nr domu:	Nr lokalu:
Telefon:	Adres e-mail:	
Dane ojca /opiekuna prawnego:		
Nazwisko i imię:		
Miejscowość:	Kod pocztowy:	
Ulica:	Nr domu:	Nr lokalu:
Telefon:	Adres e-mail:	

Adres szkoły obwodowej, w której dziecko powinno realizować obowiązek szkolny (ze względu na miejsce zamieszkanie dziecka)

.....
.....

Adres szkoły, w której dziecko ostatnio realizowało naukę

.....
..... klasa

Oświadczam, że podane dane są zgodne z aktualnym stanem faktycznym

Data i podpis rodziców/opiekunów prawnych

Należy dostarczyć:

1. orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej
2. orzeczenie o niepełnosprawności (jeżeli posiada)
3. zdjęcie legitymacyjne ucznia
4. świadectwo ukończenia klasy/szkoły

OBOWIĄZEK INFORMACYJNY WOBEC UCZNIA/OPIEKUNA PRAWNEGO

Administrator danych

Administratorem, czyli podmiotem decydującym o tym, które dane osobowe będą przetwarzane oraz w jakim celu, i jakim sposobem, jest **Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy im. Biskupa z Miry Świętego Mikołaja w Żukowie**.

Mogą się Państwo z nami kontaktować w następujący sposób:

- listownie na adres: *ul. Gdyńska 7A, 83-330 Żukowo*
- poprzez e-mail: sekretariat@soswzukowo.pl
- telefonicznie: 58 681 83 71

Inspektor ochrony danych

We wszystkich sprawach dotyczących ochrony danych osobowych, ma Pani/Pan prawo kontaktować się z naszym Inspektorem ochrony danych na adres mailowy: iod@soswzukowo.pl

Cel przetwarzania

Celem przetwarzania danych osobowych jest realizacja zadań Ośrodka w tym m.in. przeprowadzenie rekrutacji dzieci, uczniów, wychowanków do szkoły.

Podstawa przetwarzania danych

Podstawą przetwarzania danych są przepisy prawa na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO* oraz art. 9 ust. 2 lit. b) RODO w związku z ustawą z dnia 14 grudnia 2016 roku – Prawo oświatowe, Ustawą z dnia 7 września 1991 o systemie oświaty. Ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 roku o systemie informacji oświatowej. Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 roku w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach, Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji

Obowiązek podania danych

Podanie danych jest wymogiem ustawowym, gdy przetwarzanie odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO

Okres przechowywania danych

Dane osobowe będą przechowywane zgodnie w JRWA w zależności od klasyfikacji maksymalnie przez 50 lat od dnia zakończenia nauki (arkusze ocen), przez okres 5 lat (dzienniki lekcyjne), dane kandydatów nieprzyjętych do szkoły przez okres roku od zakończenia naboru.

Odbiorcy danych

Odbiorcami danych są: podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa lub świadczące dla nas usługi na podstawie podpisanych umów.

Prawa osób

Macie Państwo prawo do: ochrony swoich danych osobowych, informacji, dostępu do nich, uzyskania ich kopii, sprostowania, ograniczenia ich przetwarzania, powiadomienia o ich sprostowaniu, usunięciu lub ograniczeniu przetwarzania, niepodleganiu zautomatyzowanemu przetwarzaniu danych, kontaktu z IOD, odszkodowania za szkodę majątkową lub niemajątkową oraz prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, e-mail: kancelaria@uodo.gov.pl).

*Skrót RODO odnosi się do 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

Imię ucznia/dziecka	Nazwisko ucznia/dziecka	Data	Podpis rodzica/opiekuna prawnego

ZGODA OPIEKUNA PRAWNEGO NA PRZETWARZANIE WIZERUNKU DZIECKA

OŚWIADCZENIE

Ja, niżej podpisany:

- ☐ Wyrażam zgodę ☐ Nie wyrażam zgody na przetwarzanie i publikowanie zdjęć i filmów mojego dziecka na szkolnej stronie FACEBOOK
- ☐ Wyrażam zgodę ☐ Nie wyrażam zgody na przetwarzanie i publikowanie zdjęć i filmów mojego dziecka na szkolnej stronie internetowej
- ☐ Wyrażam zgodę ☐ Nie wyrażam zgody na przetwarzanie i publikowanie zdjęć mojego dziecka na szkolnych tablicach ogłoszeń
- ☐ Wyrażam zgodę ☐ Nie wyrażam zgody na przetwarzanie i publikowanie zdjęć mojego dziecka na plakatach szkolnych
- ☐ Wyrażam zgodę ☐ Nie wyrażam zgody na przetwarzanie i publikowanie zdjęć mojego dziecka na szkolnych ulotkach i broszurach
- ☐ Wyrażam zgodę ☐ Nie wyrażam zgody na przetwarzanie i publikowanie zdjęć mojego dziecka na „ściankach pamiątkowych” w korytarzach budynku

..... przez Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy im. Biskupa z Miry Świętego Mikołaja w Żukowie
(imię i nazwisko dziecka)

Administrator danych

Administratorem, czyli podmiotem decydującym o tym, które dane osobowe będą przetwarzane oraz w jakim celu, i jakim sposobem, jest **Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy im. Biskupa z Miry Świętego Mikołaja w Żukowie**.

Mogą się Państwo z nami kontaktować w następujący sposób:

- listownie na adres: *ul. Gdyńska 7A, 83-330 Żukowo*
- poprzez e-mail: sekretariat@soswzukowo.pl
- telefonicznie: 58 681 83 71

Inspektor ochrony danych

We wszystkich sprawach dotyczących ochrony danych osobowych, ma Pani/Pan prawo kontaktować się z naszym Inspektorem ochrony danych na adres mailowy: iod@soswzukowo.pl

Cel przetwarzania

Celem przetwarzania danych osobowych jest promocja szkoły.

Podstawa przetwarzania danych

Podstawą przetwarzania danych jest Zgoda osoby, której dane dotyczą (art. 6 ust. 1 lit. a) RODO*). Podanie danych osobowych jest dobrowolne. Ze zgody można wycofać się w każdej chwili poprzez wysłanie żądania na nasz adres e-mail lub adres pocztowy. Wycofanie się ze zgody wiąże się z brakiem możliwości przetwarzania wizerunku Państwa dziecka przez administratora od dnia złożenia wycofania oraz usunięciem wizerunku z materiałów wewnętrznych, FACEBOOK, strony internetowej, tablic ogłoszeń. Nie będzie możliwe zebranie plakatów oraz ulotek, które zostały upublicznione.

Okres przechowywania danych

Państwa dane osobowe będą przechowywane do dnia wycofania się ze zgody.

Odbiorcy danych

Odbiorcami danych osobowych Państwa dzieci są Wszyscy, ponieważ wizerunek będzie podany do publicznej wiadomości. Wizerunek upubliczniony może być przekazywany do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

Prawa osób

Macie Państwo prawo do: ochrony swoich danych osobowych, informacji, dostępu do nich, uzyskania ich kopii, sprostowania, ograniczenia ich przetwarzania, powiadomienia o ich sprostowaniu, usunięciu lub ograniczeniu przetwarzania, przenoszenia danych, niepodleganiu zautomatyzowanemu przetwarzaniu danych, kontaktu z IOD, odszkodowania za szkodę majątkową lub niemajątkową oraz prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, e-mail: kancelaria@uodo.gov.pl). Ponadto, macie Państwo prawo do udzielenia i cofnięcia udzielonej zgody w dowolnym momencie oraz do usunięcia danych lub bycia zapomnianym.

*Skrót RODO odnosi się do 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

Imię opiekuna prawnego	Nazwisko opiekuna prawnego	Data	Podpis opiekuna prawnego

**Oświadczenie o spełnianiu kryteriów określonych w ustawie Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016r.
potwierdzających ich spełnianie¹**

¹ Jeżeli komisja rekrutacyjna ma wziąć pod uwagę spełnianie danego kryterium, w kolumnie czwartej tego kryterium, napisz TAK:

L.p.	Kryterium Dokumenty potwierdzające spełnienie kryterium	Wartość kryterium w punktach	
1.	Wielodzietność rodziny kandydata	50	
2.	Niepełnosprawność kandydata	50	
3.	Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata	50	
4.	Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata	50	
5.	Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata	50	
6.	Samotne wychowywanie	50	
7.	Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą	50	

.....

Data i podpis rodzica/opiekuna prawnego

¹ Zgodnie z art. 131 ust. 2 i 3 ustawy Prawo oświatowe, w przypadku większej liczby kandydatów spełniających 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.

Oświadczenie o spełnianiu kryteriów ustalonych przez dyrektora w uzgodnieniu z jednostką samorządu terytorialnego prowadzącą placówkę *

*) Jeżeli chcesz, by komisja rekrutacyjna wzięła pod uwagę spełnianie danego kryterium, w kolumnie trzeciej tego kryterium, napisz TAK:

L.p.	Kryterium Dokumenty potwierdzające spełnienie kryterium	Wartość kryterium w punktach	
1.	rodzeństwo kandydata uczęszcza i będzie w kolejnym roku szkolnym uczęszczało do placówki	5	
2.	oboje rodziców kandydata pozostają w zatrudnieniu w ramach stosunku pracy, wykonują zadania lub świadczą usługi na podstawie umowy cywilnoprawnej, prowadzą gospodarstwo rolne lub działalność gospodarczą, kształcą się w formie dziennej lub stacjonarnej albo studiach stacjonarnych oraz rodzic samotnie wychowujący dziecko	5	
3.	wiek kandydata	1	

.....

Data i podpis rodzica/opiekuna prawnego

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

.....
Miejscowość, data

.....
Adres zamieszkania

OŚWIADCZENIE O WIELODZIETNOŚCI RODZINY KANDYDATA

Ja niżej podpisana/y oświadczam, że jestem rodzicem (opiekunem prawnym):

.....,
(imię i nazwisko dziecka, PESEL)

wychowującego się w rodzinie wielodzietnej. Wraz z dzieckiem rodzina liczy..... osób,
w tym dzieci.

Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(czytelny podpis osoby składającej oświadczenie)

Wyjaśnienie:

Zgodnie z art. 4 ust. 1 pkt 43 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku prawo oświatowe (Dz. U. z 2025r. poz. 1043, 1160, 1837) wielodzietność oznacza rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci.

Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może żądać od rodziców/prawnych opiekunów przedstawienia dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniu oraz zwrócić się do Wójta Gminy, właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka, o potwierdzenie okoliczności zawartych w oświadczeniach.

Zgodnie z art. 233 § 1 Kodeksu karnego – kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zezna nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.

.....
imię i nazwisko rodzica /opiekuna prawnego

.....
miejscowość , data

.....
adres zamieszkania

Oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem

Ja, niżej podpisany/a oświadczam, iż samotnie wychowuję dziecko

.....
(imię i nazwisko dziecka, PESEL)

oraz nie wychowuję żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
Data

.....
Czytelny podpis osoby składającej oświadczenie

Zgodnie z art. 4 pkt 19 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2025r. poz. 1043, 1160, 1837), przez rodziców należy także rozumieć prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

Zgodnie z art. 4 pkt 43 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2025r. poz. 1043, 1160, 1837), przez samotne wychowywanie dziecka należy rozumieć 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.

Zgodnie z art. 150 ust. 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2025r. poz. 1043, 1160, 1837), oświadczenia potwierdzające spełnianie kryteriów rekrutacyjnych składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń. 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 oświadczeń.

.....
Imię i nazwisko wnioskodawców -rodziców (prawnych opiekunów) kandydata

OŚWIADCZENIE
o uczęszczaniu rodzeństwa kandydata do placówki

Oświadczam/y, że rodzeństwo kandydata uczęszcza lub będzie uczęszczało w danym roku szkolnym do Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. Biskupa z Miry Świętego Mikołaja w Żukowie

Rodzeństwo kandydata uczęszczające:

- | | | |
|----|--------------------------|-------------------------|
| 1. |
Nazwisko i imię |
klasa /szkoła |
| 2. |
Nazwisko i imię |
klasa / szkoła |
| 3. |
Nazwisko i imię |
klasa /szkoła |

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
miejscowość, data

.....
podpis rodzica(ów) /opiekuna(ów) prawnych

Zgodnie z art. 150 ust 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2025r. poz. 1043, 1160, 1837) oświadczenia potwierdzające spełnianie kryteriów rekrutacyjnych składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń. Składający oświadczenie jest zobowiązany 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 oświadczeń.

.....
imię i nazwisko rodzica /opiekuna prawnego

.....
miejscowość , data

.....
Adres zamieszkania

Oświadczenie rodziców/opiekunów prawnych o zatrudnieniu, prowadzeniu działalności gospodarczej, pobieraniu nauki w systemie dziennym¹

Ja niżej podpisana/y/ imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego

-
- oświadczam, że jestem zatrudniona/y w ramach stosunku pracy. ☐ TAK ☐ NIE

 - lub
 - oświadczam, że jestem zatrudniona/y na podstawie umowy cywilnoprawnej. ☐ TAK ☐ NIE

 - lub
 - oświadczam, że prowadzę gospodarstwo rolne lub działalność gospodarczą. ☐ TAK ☐ NIE

 - lub
 - oświadczam, że jestem osobą uczącą się w systemie dziennym. ☐ TAK ☐ NIE

Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia².

.....
(czytelne podpisy)

¹ właściwe podkreślić

² Zgodnie z art. 150 ust 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2025r. poz. 1043, 1160, 1837) oświadczenia potwierdzające spełnianie kryteriów rekrutacyjnych składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń. Składający oświadczenie jest zobowiązany 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 oświadczeń.

.....
(miejscowość, data)

.....
(imię i nazwisko rodzica)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(telefon)

Pani
Barbara Bulczak
Dyrektor Przedszkola Specjalnego przy
Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym
im. Biskupa z Miry Świętego Mikołaja w Żukowie

Potwierdzenie woli przyjęcia dziecka do klasy pierwszej

Potwierdzam wolę przyjęcia

(imię i nazwisko kandydata)

do szkoły podstawowej w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym im. Biskupa z Miry Świętego Mikołaja
w Żukowie na rok szkolny 2026/2027.

.....
(podpis rodzica)