

Załącznik nr1

**KRYTERIA I TERMINARZ PRZYJĘĆ DZIECI DO PUBLICZNYCH SZKÓŁ  
PODSTAWOWYCH PROWADZONYCH PRZEZ OGÓLNOPOLSKIEGO  
OPERATORA OŚWIATY WE WROCŁAWIU NA ROK SZKOLNY 2022/2023**

**TERMINARZ REKRUTACJI DO PUBLICZNYCH SZKÓŁ PODSTAWOWYCH  
PROWADZONYCH PRZEZ OGÓLNOPOLSKIEGO OPERATORA OŚWIATY  
WE WROCŁAWIU NA ROK SZKOLNY 2022/2023**

l.p.	Terminy	Rodzaj zadania
1.	Od 01.marca (wtorek) godz. 09:00 do 14.marca (poniedziałek) godz.15:00	<b>Składanie przez Rodziców* dokumentów do wybranych szkół.</b> Wydawanie i przyjmowanie wniosków o przyjęcie do szkoły podstawowej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.
2.	Od 15.marca (wtorek) do 18.marca (piątek)	<b>Weryfikacja wniosków</b> (na podstawie kryteriów określonych przez organ prowadzący oraz spełniających wymogi formalne (poprawność wypełnienia wniosku, złożenie dodatkowych dokumentów)).
3.	21.marca (poniedziałek) godz. 9:00	<b>Ogłoszenie listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do postępowania rekrutacyjnego.</b> (imiona i nazwiska w kolejności alfabetycznej) z dopiskiem „LISTA ZAKWALIFIKOWANYCH KANDYDATÓW DO POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO NIE JEST JEDNOZNA CZNA Z PRZYJĘCIEM KANDYDATA DO SZKOŁY”.
4.	Od 22.marca (wtorek) godz. 09:00 do 24.marca (czwartek) godz.15:00	<b>Podpisanie oświadczenia woli przyjęcia w szkole, do której dziecko zostało zakwalifikowane.</b> Brak podpisania oświadczenia woli przyjęcia przez Rodzica* w wyznaczonym terminie, jest jednoznaczne z rezygnacją Rodzica* z dalszego postępowania rekrutacyjnego.
5.	25.marca (piątek) godz. 09:00	<b>Wywieszenie list uczniów przyjętych i nieprzyjętych</b> (Imię i nazwisko w kolejności alfabetycznej oraz najniższa liczba punktów, która uprawnia do przyjęcia. Listy podpisane przez Przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej).
6.	7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do szkoły	Możliwość złożenia wniosku do Komisji Rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do szkoły.
7.	do 5 dni od dnia złożenia wniosku o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia	Przygotowanie i wydanie uzasadnienia odmowy przyjęcia ucznia przez Komisję Rekrutacyjną.
8.	do 7 dni od terminu otrzymania pisemnego uzasadnienia odmowy przyjęcia	Możliwość złożenia do dyrektora odwołania od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej, wyrażonego w pisemnym uzasadnieniu odmowy przyjęcia. Na rozstrzygnięcie dyrektora danej szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.
9.	do 7 dni od dnia złożenia wniosku o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia	Przygotowanie i wydanie uzasadnienia odmowy przyjęcia ucznia przez Dyrektora szkoły.

## REKRUTACJA UZUPEŁNIAJĄCA - W PRZYPADKU WOLNYCH MIEJSC

l.p.	Terminy	Rodzaj zadania
1.	Od 27.kwietnia (środa) godz. 09:00 do 10.maja (wtorek) godz.15:00.	<b>Składanie przez Rodziców* dokumentów do wybranych szkół.</b> Wydawanie i przyjmowanie wniosków o przyjęcie do szkoły podstawowej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.
2.	Od 11.maja (środa) do 13.maja (piątek)	<b>Weryfikacja wniosków</b> (na podstawie kryteriów określonych przez organ prowadzący oraz spełniających wymogi formalne (poprawność wypełnienia wniosku, złożenie dodatkowych dokumentów).
3.	16.maja (poniedziałek) godz. 09:00	<b>Ogłoszenie listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do postępowania rekrutacyjnego.</b> ( imiona i nazwiska w kolejności alfabetycznej) z dopiskiem „LISTA ZAKWALIFIKOWANYCH KANDYDATÓW DO POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO NIE JEST JEDNOZNACZNA Z PRZYJĘCIEM KANDYDATA DO SZKOŁY”.
4.	Od 17.maja (wtorek) godz. 09:00 do 19.maja (czwartek) godz.15:00	<b>Podpisanie oświadczenia woli przyjęcia w szkole, do której dziecko zostało zakwalifikowane.</b> Brak podpisania oświadczenia woli przyjęcia przez Rodzica* w wyznaczonym terminie, jest jednoznaczne z rezygnacją Rodzica* z dalszego postępowania rekrutacyjnego.
5.	20.maja (piątek) godz. 10:00	<b>Wywieszenie list uczniów przyjętych i nieprzyjętych</b> (Imię i nazwisko w kolejności alfabetycznej oraz najniższa liczba punktów, która uprawnia do przyjęcia. Listy podpisane przez Przewodniczącą Komisji Rekrutacyjnej).
6.	7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do szkoły	Możliwość złożenia wniosku do Komisji Rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do szkoły.
7.	do 5 dni od dnia złożenia wniosku o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia	Przygotowanie i wydanie uzasadnienia odmowy przyjęcia ucznia przez Komisję Rekrutacyjną.
8.	do 7 dni od terminu otrzymania pisemnego uzasadnienia odmowy przyjęcia	Możliwość złożenia do dyrektora odwołania od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej, wyrażonego w pisemnym uzasadnieniu odmowy przyjęcia. Na rozstrzygnięcie dyrektora danej szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.
9.	do 7 dni od dnia złożenia wniosku o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia	Przygotowanie i wydanie uzasadnienia odmowy przyjęcia ucznia przez Dyrektora szkoły.
10.	31 sierpnia 2022r.	Lista kandydatów przyjętych na rok szkolny 2022/2023 do klas I w podziale na klasy.



**KRYTERIA REKRUTACJI DO PUBLICZNYCH SZKÓŁ PODSTAWOWYCH  
PROWADZONYCH PRZEZ OGÓLNOPOLSKIEGO OPERATORA OŚWIATY  
WE WROCŁAWIU NA ROK SZKOLNY 2022/2023**

L.p.	Kryterium	Liczba punktów	Rodzaj dokumentu potwierdzającego spełnianie kryterium* (art.150 ust. 2-6 w zw. z art.133 ust.3 ustawy Prawo Oświatowe)
1	Kandydat zamieszkujący na terenie Gminy Wrocław	20	Oświadczenie Rodzica**
2	Kandydat posiadający rodzeństwo, obecnie uczęszczające do Publicznej Szkoły Podstawowej Marco Polo/Leonardo we Wrocławiu.	10	Oświadczenie Rodzica** o uczęszczaniu rodzeństwa kandydata do danej placówki odpowiednio Publicznej Szkoły Podstawowej Marco Polo/Leonardo we Wrocławiu, oraz <b>okazanie podpisanej umowy</b> z Ogólnopolskim Operatorem Oświaty (lub wcześniej Fundacją Familijny Poznań) o korzystaniu z usług placówki odpowiednio Publicznej Szkoły Podstawowej Marco Polo/Leonardo dotyczącej rodzeństwa kandydata, do której kierowany jest wniosek.
3	Kandydat uczęszczający w roku szkolnym 2021/2022 do oddziału przedszkolnego w placówce prowadzonej przez Ogólnopolskiego Operatora Oświaty we Wrocławiu.	5	Oświadczenie Rodzica* o uczęszczaniu kandydata w roku szkolnym 2021/2022 do oddziału przedszkolnego w placówce prowadzonej przez Ogólnopolskiego Operatora Oświaty we Wrocławiu, oraz okazanie podpisanej umowy zawartej z Ogólnopolskim Operatorem Oświaty o korzystaniu z usług placówki prowadzonej przez Ogólnopolskiego Operatora Oświaty we Wrocławiu w roku szkolnym 2021/2022.
4	Kandydat posiadający rodzeństwo, obecnie uczęszczające do Publicznego Przedszkola Marco Polo/Leonardo we Wrocławiu.	2	Oświadczenie Rodzica* o uczęszczaniu rodzeństwa kandydata do Publicznego Przedszkola Marco Polo/Leonardo we Wrocławiu oraz <b>okazanie podpisanej umowy</b> zawartej z Ogólnopolskim Operatorem Oświaty o korzystaniu z usług tej placówki na rzecz rodzeństwa kandydata. Nie dotyczy kandydata, którego rodzeństwo kończy edukację w przedszkolu w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, na który odbywa się rekrutacja.
5	Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą (kandydat umieszczony w rodzinie zastępczej/ rodzinnym domu dziecka/ placówce opiekuńczo - wychowawczej)	1	Dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z Ustawą z dn.9.czerwca 2011r. O wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tj. Dz.U. z 2020r. Poz. 821, ze zm.)

**WAŻNE!**

1. W przypadku większej liczby kandydatów, niż liczba wolnych miejsc do danej Publicznej Szkoły Podstawowej prowadzonej przez Ogólnopolskiego Operatora Oświaty na terenie Wrocławia, rekrutację prowadzi się na podstawie ustalonych przez organ prowadzący kryteriów oraz przez przyznanie odpowiedniej liczby punktów. Spełnianie przez kandydata danego kryterium musi być potwierdzone przez dostarczenie odpowiednich dokumentów. Odpowiednia ilość punktów jest przyznawana przez Komisję Rekrutacyjną po potwierdzeniu spełniania danego kryterium. Kryteria, przypisana do nich liczba punktów i rodzaj dokumentu potwierdzający spełnianie kryterium zostały określone w tabeli „Kryteria rekrutacji do szkół podstawowych prowadzonych przez Ogólnopolskiego Operatora Oświaty we Wrocławiu na rok szkolny 2022/2023”.



2. Dokumenty potwierdzające spełnianie kryteriów są składane w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonego zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpisu lub wyciągu z dokumentu. Dokumenty mogą być również składane w postaci kopii poświadczanej za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.
3. Oświadczenia składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.
4. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może zażądać 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.
5. \* Ilekroć mowa o Rodzicu należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

**Regulamin postępowania rekrutacyjnego  
do oddziału dwujęzycznego z językiem angielskim klasy VII  
w Publicznej Szkole Podstawowej Leonardo  
we Wrocławiu  
na rok szkolny 2022/2023.**

Właściwością oddziału dwujęzycznego klasy VII w Publicznej Szkole Podstawowej Leonardo we Wrocławiu będzie intensywna nauka języka angielskiego - 5 godzin tygodniowo w cyklu dwuletnim, który będzie drugim językiem nauczania w oddziale, oraz część treści programowych biologii, historii (z wyłączeniem historii Polski) prowadzona w języku angielskim.

**Na podstawie:**

- *Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1082),*
- *Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 sierpnia 2019 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów (Dz. U. z 2019 r., poz. 1737),*

Zgodnie z art. 139 ustawy Prawo oświatowe:

Do oddziału dwujęzycznego w publicznej szkole podstawowej przyjmuje się w pierwszej kolejności ucznia tej szkoły, który:

a) otrzymał promocję do klasy VII;

b) uzyskał pozytywny wynik sprawdzianu predyspozycji językowych przeprowadzonego na warunkach ustalonych przez radę pedagogiczną.



## **§ 1. Zasady ogólne**

1. Niniejszy Regulamin określa:

- 1) zadania komisji rekrutacyjnej,
- 2) terminarz postępowania rekrutacyjnego do oddziału dwujęzycznego klasy VII w Publicznej Szkole Podstawowej Leonardo we Wrocławiu na rok szkolny 2022/2023 zwanej dalej „szkołą”,
- 3) warunki sprawdzianu predyspozycji językowych,
- 4) zasady postępowania rekrutacyjnego do oddziału dwujęzycznego klasy VII w Publicznej Szkole Podstawowej Leonardo we Wrocławiu, na rok szkolny 2022/2023,
- 5) tryb odwoławczy.

2. W przypadkach nieujętych w niniejszym regulaminie zastosowanie mają przepisy ustawy i rozporządzenia przywołanych jako podstawa prawna regulaminu.

3. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń uczęszcza do szkoły.

4. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w szkole przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

## **§ 2. Komisja Rekrutacyjna**

1. Postępowanie rekrutacyjne do oddziału dwujęzycznego klasy VII przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzi: przewodniczący i wiceprzewodniczący komisji oraz jej członkowie, będący nauczycielami szkoły. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej zwołuje i prowadzi posiedzenia komisji.

2. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy weryfikacja spełniania przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.

3. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej umożliwia członkom komisji zapoznanie się z wnioskami o przyjęcie do szkoły i załączonymi do nich dokumentami oraz ustala dni i godziny posiedzeń komisji.
4. Posiedzenia komisji rekrutacyjnej zwołuje i prowadzi przewodniczący komisji.
5. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może zwoływać posiedzenia komisji poza ustalonymi dniami i godzinami posiedzeń komisji.
6. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów oraz informację o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu kandydata do szkoły.
7. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do oddziału dwujęzycznego klasy VII, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożył wymagane dokumenty.
8. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do oddziału dwujęzycznego klasy VII. Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych lub informację o liczbie wolnych miejsc.
9. Listy, o których mowa w ust. 6 i 8, podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia.
10. Dzień podania do publicznej wiadomości listy, o której mowa w ust. 8, jest określany w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
11. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do oddziału dwujęzycznego klasy VII.
12. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem, o którym mowa w ust. 11. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
13. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
14. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły służy skarga do sądu administracyjnego właściwego dla siedziby szkoły.

15. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające.

16. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.

17. Do postępowania uzupełniającego przepisy niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio.

18. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń uczęszcza do szkoły

19. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w szkole przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

20. Zebranie z rodzicami kandydatów, którzy uzyskali pozytywny wynik sprawdzianu predyspozycji językowych odbędzie się w dniu **10 czerwca 2022 r. godz. 17:00** w siedzibie szkoły.

### **§ 3. Warunki sprawdzianu predyspozycji językowych**

1. Sprawdzian predyspozycji językowych w postępowaniu rekrutacyjnym do oddziału dwujęzycznego klasy VII w Publicznej Szkole Podstawowej Leonardo we Wrocławiu na rok szkolny 2022/23 został przygotowany przez nauczycieli szkoły.

2. Kandydaci przystępujący do sprawdzianu predyspozycji językowych będą rozwiązywać test badający znajomość słownictwa, struktur gramatycznych oraz wybranych umiejętności językowych. Sprawdzian jest diagnozą ucznia do intensywnej nauki języka obcego i nauki wybranych przedmiotów w tym języku. **Nie jest sprawdzianem wiedzy z języka.** Jest przeprowadzany w formie pisemnej.

3. Sprawdzian zostanie przeprowadzony w siedzibie szkoły w terminie zgodnym z terminarzem postępowania rekrutacyjnego.

4. Kandydaci mają obowiązek przystąpienia do sprawdzianu predyspozycji językowych w ustalonym terminie.

5. Kandydat w dniu sprawdzianu powinien przed wejściem do wyznaczonej sali okazać ważną legitymację szkolną lub inny dokument tożsamości ze zdjęciem umożliwiającym identyfikację.

6. Czas trwania sprawdzianu predyspozycji językowych 90 minut.



#### **§ 4. Kryteria rekrutacji.**

1. Postępowanie rekrutacyjne do oddziału dwujęzycznego utworzonego w klasie VII szkoły podstawowej prowadzone jest na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) kandydata poprzez złożenie dokumentów w sekretariacie szkoły.
2. Dokumenty wymagane przy ubieganiu się o przyjęcie do oddziału dwujęzycznego klasy VII:
  - 1) wniosek o przyjęcie do szkoły (druki można otrzymać w sekretariacie szkoły)
  - 3) Kandydaci, którzy uzyskali pozytywny wynik sprawdzianu predyspozycji językowych uzupełniają wniosek o świadectwo promocyjne do klasy VII.
3. Do oddziału dwujęzycznego klasy VII przyjmuje się w pierwszej kolejności uczniów tej szkoły, którzy:
  - a) otrzymali promocję do klasy VII,
  - b) uzyskali pozytywny wynik sprawdzianu predyspozycji językowych przeprowadzonego na warunkach ustalonych przez radę pedagogiczną.
4. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunki, o których mowa w ust. 3, niż liczba miejsc w oddziale dwujęzycznym, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:
  - a) wynik sprawdzianu predyspozycji językowych,
  - b) wymienione na świadectwie promocyjnym do klasy VII szkoły podstawowej oceny z j. polskiego, matematyki i j. angielskiego,
  - c) świadectwo promocyjne do klasy VII szkoły podstawowej z wyróżnieniem.

#### **§ 5. Punktacja.**

1. W postępowaniu rekrutacyjnym kandydat do oddziału dwujęzycznego klasy VII może uzyskać maksymalnie 101 pkt.
2. Kandydat otrzymuje punkty za:
  - a) za wynik sprawdzianu predyspozycji językowych - maksymalnie 40 punktów;
  - b) za oceny wymienione na świadectwie promocyjnym do klasy VII szkoły podstawowej z języka polskiego, matematyki i języka obcego nowożytnego wyrażone w stopniu:
    - celującym – 18 punktów,
    - bardzo dobrym – 17 punktów,
    - dobrym – 14 punktów,
    - dostatecznym – 8 punkty,
    - dopuszczającym – 2 punkty.
  - c) za świadectwo promocyjne do klasy VII szkoły podstawowej z wyróżnieniem – 7 punktów.
5. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu szkoła nadal dysponuje wolnymi

miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie kryteria:

- a) wielodzietność rodziny kandydata,
- b) niepełnosprawność kandydata,
- c) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,
- d) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata,
- e) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,
- f) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie,
- g) objęcie kandydata pieczą zastępczą.

Powyższe kryteria mają jednakową wartość – 1 punkt.

6. Jeżeli po zakończeniu drugiego etapu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami w oddziale dwujęzycznym klasy VII, na trzecim etapie postępowania rekrutacyjnego mogą być przyjęci kandydaci niebędący uczniami tej szkoły, którzy przystąpili do postępowania rekrutacyjnego. Stosuje się odpowiednio kryteria określone w ust. 3, 4 i 5.

7. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal będzie dysponowała wolnymi miejscami w oddziale dwujęzycznym klasy VII, zostanie przeprowadzone postępowanie uzupełniające, do którego przepisy niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio.

8. Dopuszcza się przyjęcie kandydata w terminie do 31.08.2022 r. po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego i uzupełniającego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami w oddziale dwujęzycznym klasy VII.

## **§ 6. Dokumentacja**

1. Dokumenty wymagane przy ubieganiu się o przyjęcie do oddziału dwujęzycznego klasy VII:

- 1) wniosek o przyjęcie do szkoły (druki można otrzymać w sekretariacie szkoły)
- 2) dokumenty, które można dołączyć do wniosku:

- a) oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata;
- b) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenia o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenia równoważnego w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 573 z późn. zm.) – dotyczy kandydata, rodziców lub rodzeństwa kandydata,
- c) oświadczenie o samotnym wychowywaniu kandydata oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem;



d) oświadczenie o objęciu kandydata pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 821 z późn. zm.).

Oświadczenia, o których mowa w ust. 2 składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.

### § 7. Harmonogram przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego do oddziału dwujęzycznego z językiem angielskim klasy VII w Publicznej Szkole Podstawowej Leonardo we Wrocławiu na rok szkolny 2021/2022

#### TERMINARZ

I.p.	Terminy	Rodzaj zadania
1.	Od 4 maja (środa) godz. 09:00 do 27 maja (piątek) godz.15:00	Składanie wniosku o przyjęcie <b>do oddziału dwujęzycznego kl. VII w SP Leonardo</b> wraz z deklaracją przystąpienia do sprawdzianu predyspozycji językowych. W oddziale dwujęzycznym nauczanie biologii, historii (z wyłączeniem historii Polski) prowadzone będzie w języku polskim oraz w języku angielskim, a o proporcjach między językami i formie decyduje nauczyciel, uzależniając to od poziomu wiedzy uczniów.
2.	Od 30 maja (poniedziałek) do 3 czerwca (piątek)	<b>Weryfikacja wniosków</b> (na podstawie kryteriów określonych przez organ prowadzący oraz spełniających wymogi formalne (poprawność wypełnienia wniosku, złożenie dodatkowych dokumentów).
3.	7 czerwca (wtorek) godz.15:00	<b>Sprawdzian predyspozycji językowych</b> na warunkach ustalonych przez Radę Pedagogiczną SP Leonardo. Sprawdzian odbędzie się w siedzibie szkoły (ul. Jedności Narodowej 112).
4.	9 czerwca (czwartek) godz.13:00	<b>Podanie do publicznej wiadomości</b> przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów, którzy uzyskali pozytywny wynik ze sprawdzianu predyspozycji językowych.
5.	Od 10 czerwca (piątek) godz. 09:00 do 15 czerwca (środa) godz.15:00	<b>Podpisanie oświadczenia woli przyjęcia + umów w szkole, do której dziecko zostało zakwalifikowane.</b> Brak podpisania umowy przez Rodzica* w wyznaczonym terminie, jest jednoznaczne z rezygnacją Rodzica* z dalszego postępowania rekrutacyjnego.
6.	28 czerwca (wtorek) godz. 10:00	<b>Uzupełnienie wniosku kandydatów,</b> którzy uzyskali pozytywny wynik ze sprawdzianu predyspozycji językowych o świadectwo promocyjne do klasy VII
7.	29 czerwca (środa) Godz.11:00	<b>Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną</b> Listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych



8.	7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do szkoły	Możliwość złożenia wniosku do Komisji Rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do szkoły.
9.	do 5 dni od dnia złożenia wniosku o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia	Przygotowanie i wydanie uzasadnienia odmowy przyjęcia ucznia przez Komisję Rekrutacyjną.
10.	do 7 dni od terminu otrzymania pisemnego uzasadnienia odmowy przyjęcia	Możliwość złożenia do dyrektora odwołania od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej, wyrażonego w pisemnym uzasadnieniu odmowy przyjęcia. Na rozstrzygnięcie dyrektora danej szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.
11.	do 7 dni od dnia złożenia wniosku o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia	Przygotowanie i wydanie uzasadnienia odmowy przyjęcia ucznia przez Dyrektora szkoły.

### REKRUTACJA UZUPEŁNIAJĄCA - W PRZYPADKU WOLNYCH MIEJSC

I.p.	Terminy	Rodzaj zadania
1.	Od 5 lipca (wtorek) godz. 09:00 do 6 lipca (środa) godz.15:00.	<b>Składanie przez rodziców wniosku o przyjęcie do oddziału dwujęzycznego</b>
2.	Od 6 lipca do 8 lipca	<b>Weryfikacja wniosków</b> (na podstawie kryteriów określonych przez organ prowadzący oraz spełniających wymogi formalne (poprawność wypełnienia wniosku, złożenie dodatkowych dokumentów).
3.	11 lipca godz.12:00	<b>Przeprowadzenie sprawdzianu predyspozycji językowych.</b> na warunkach ustalonych przez Radę Pedagogiczną SP Leonardo. Sprawdzian odbędzie się w siedzibie szkoły( ul. Jedności Narodowej 112)
4.	12 lipca godz.12:00	<b>Podanie do publicznej wiadomości</b> przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów, którzy uzyskali pozytywny wynik ze sprawdzianu predyspozycji językowych.
5.	Złożenie wraz ze wnioskiem	<b>Uzupełnienie wniosku kandydatów,</b> którzy uzyskali pozytywny wynik ze sprawdzianu predyspozycji językowych o świadectwo promocyjne do klasy VII
6.	13 lipca godz.12:00	<b>Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną</b> Listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych



7.	14 lipca (czwartek)	<b>Podpisanie oświadczenia woli przyjęcia + umowy w szkole.</b> Brak podpisania umowy przez Rodzica* w wyznaczonym terminie, jest jednoznaczne z rezygnacją Rodzica* z dalszego postępowania rekrutacyjnego.
8.	15 lipca (piątek) godz. 10:00	<b>Wywieszenie list uczniów przyjętych i nieprzyjętych</b> (Imię i nazwisko w kolejności alfabetycznej oraz najniższa liczba punktów, która uprawnia do przyjęcia. Listy podpisane przez Przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej).

### § 8. Tryb odwoławczy.

1. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do oddziału dwujęzycznego klasy VII.
2. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem, o którym mowa w *ust. 1*. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
3. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
4. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły służy skarga do sądu administracyjnego właściwego dla siedziby szkoły.



.....  
Imię i nazwisko wnioskodawcy – rodziców kandydata \*\*

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

adres do korespondencji

**Dyrektor**  
**Publicznej Szkoły Podstawowej Leonardo**  
**ul. Jedności Narodowej 112, 50-301 Wrocław**

## Wniosek o przyjęcie dziecka do szkoły do oddziału dwujęzycznego w klasie VII w roku szkolnym 2022/2023

### I. DANE KANDYDATA I RODZICÓW (tabele należy wypełnić pismem drukowanym)

1.	Imię/Imiona i nazwisko kandydata			
2.	Data i miejsce urodzenia kandydata			
3.	Numer PESEL kandydata*			
4.	Imiona i nazwiska rodziców**	Matki**		
		Ojca**		
5.	Adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców** kandydata- jeśli posiadają	Matki**	Telefon do kontaktu	
			Adres poczty elektronicznej	
		Ojca**	Telefon do kontaktu	
			Adres poczty elektronicznej	
6.	Adres miejsca zamieszkania kandydata	Kod pocztowy		
		Miejscowość		
		Ulica		
		Numer domu	Numer lokalu	
7.	Adres miejsca zamieszkania rodziców**	Matki**		
		Kod pocztowy		
		Miejscowość		
		Ulica		
		Numer domu	Numer lokalu	
		Ojca**		
		Kod pocztowy		
		Miejscowość		
		Ulica		
		Numer domu	Numer lokalu	

\*w przypadku braku numeru PESEL kandydata należy wpisać serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość.



### RYGOR ODPOWIEDZIALNOŚCI KARNEJ

Oświadczam, że dane przedłożone w niniejszym wniosku są zgodne ze stanem faktycznym i jestem świadomy odpowiedzialności karnej za składanie fałszywego oświadczenia.<sup>1</sup>

<sup>2</sup>

.....  
Podpis matki \*\*

.....  
Podpis ojca \*\*

W związku z obowiązywaniem 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), dalej „RODO”, niniejszym informujemy:

1. Administratorem danych osobowych uczniów, rodziców, opiekunów prawnych uczniów, przetwarzanych podczas nauki dziecka w szkole, jest Fundacja Ogólnopolski Operator Oświaty, z siedzibą w Poznaniu przy ul. Górczyczewskiego nr 2 lok.7, 60-544 Poznań, zarejestrowaną w Sądzie Rejonowym Poznań – Nowe Miasto i Wilda w Poznaniu, VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS 0000044866, nr NIP 7781395875.
2. W związku z przetwarzaniem danych osobowych mogą się Państwo skontaktować się z wyznaczonym przez Administratora Inspektorem Ochrony Danych Osobowych pod adresem email: [iod@operator.edu.pl](mailto:iod@operator.edu.pl) albo pisemnie na adres Administratora.
3. Państwa dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego/uzupełniającego na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO oraz art. 9 ust. 2 lit. g RODO w związku z art. 133 ust. 1 oraz art. 151 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.
4. Państwa dane osobowe będą przekazane podmiotom przetwarzającym dane w imieniu Administratora, uczestniczącym w wykonywaniu czynności Administratora, tj. m.in. podmiotom obsługującym systemy informatyczne, udostępniającym systemy informatyczne.
5. Dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich (nie należących do Unii Europejskiej lub Europejskiego Obszaru Gospodarczego).
6. Państwa dane osobowe będą przetwarzane i przechowywane przez okres wskazany w przepisach prawa, tj. w art. 160 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe, tj. dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń uczęszcza do danej publicznej szkoły. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.
7. Posiadają Państwo:
  - a. prawo dostępu do treści swoich danych osobowych (art. 15 RODO),
  - b. prawo do sprostowania danych osobowych i ich uzupełnienia (art. 16 RODO),
  - c. prawo do usunięcia danych osobowych (art. 17 RODO),
  - d. prawo do ograniczenia przetwarzania (art. 18 RODO),
  - e. prawo wniesienia sprzeciwu.
8. Nie przysługuje Państwu prawo do przenoszenia danych (art. 20 RODO) oraz prawo do wniesienia sprzeciwu (art. 21 RODO).
9. Posiadają Państwo prawo do wniesienia skargi do organu nadzoru, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w przypadku uznania, iż przetwarzanie danych narusza przepisy o ochronie danych osobowych.
10. Podanie danych osobowych jest obowiązkowe na podstawie wyżej wskazanych przepisów prawa, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości wzięcia udziału w prowadzonej rekrutacji.
11. Państwa dane nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani profilowania.

<sup>1</sup> Zgodnie z art. 233 § 1. Kodeksu karnego - kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zezna nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8.

<sup>2</sup> Zgodnie z art. 233 § 1. Kodeksu karnego - Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zezna nieprawdę lub zataja prawdę podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8.



**II. Deklaracja przystąpienia do sprawdzianu predyspozycji językowych.**

Deklaruję, że moje dziecko..... przystąpi do sprawdzianu predyspozycji językowych W Publicznej Szkole Podstawowej Leonardo we Wrocławiu w terminie wyznaczonym w harmonogramie przeprowadzanie postępowania rekrutacyjnego do oddziału dwujęzycznego z językiem angielskim.

Podpis rodziców .....

**III. Suma uzyskanych punktów rekrutacyjnych (wypełnia Komisja Rekrutacyjna) .....**

**IV. Do wniosku dołączam oświadczenia** o spełnianiu kryteriów wymienionych w punktach.....oraz dokumenty wymienione w punktach:.....

**V. NAZWA I ADRES SZKOŁY OBWODOWEJ**

(PROSZĘ WPISAĆ PEŁNĄ NAZWĘ SZKOŁY WRAZ Z ADRESEM)

.....

.....

**VI. ISTOTNE DANE O DZIECKU dotyczące zdrowia, diety, rozwoju psychofizycznego**

Choroby przewlekłe	
Stosowanie diety (należy dostarczyć zaświadczenie lekarskie ze wskazaniem do objęcia dziecka dietą)	
Uzdolnienia i zainteresowania dziecka	
Inne ważne informacje (np. posiadana opinia, orzeczenie, zaświadczenie, ograniczenie/pozbawienie praw rodzicielskich itd.)	





.....  
Podpis matki \*\*

.....  
Podpis ojca\*\*

\*\* Ilekroć mowa o Rodzicu należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem





Załącznik nr 3

**Kryteria rekrutacji do klasy VI przygotowującej do oddziału dwujęzycznego z językiem angielskim w kl. VII.**

1. Uczniowie klasy szóstej objęci będą innowacją pedagogiczną „łączą nas języki”. W ramach innowacji będą mieli codziennie kontakt z j. angielskim ( 5 godzin tygodniowo), j. niemieckim ( 1 godzina tygodniowo). Dodatkowo będą uczestniczyć w zajęciach pozalekcyjnych „ Akademia Młodego Przyrodnika” ( część zajęć prowadzona będzie w j. angielskim).
2. Postępowanie rekrutacyjne do klasy VI przygotowującej do nauki w oddziale dwujęzycznym z językiem angielskim w klasie VII prowadzone jest na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) kandydata poprzez złożenie dokumentów w sekretariacie szkoły.
3. Kandydaci powinni uzyskać na świadectwie promocyjnym, co najmniej ocenę dobrą z języka angielskiego.
4. Składanie wniosku o przyjęcie do kl. VI przygotowującej do nauki w oddziale dwujęzycznym w SP Leonardo odbywa się w terminie od 1.06.2022 do 30.06.2022
5. Druk wniosku o przyjęcie do klasy VI można otrzymać w sekretariacie szkoły.





.....  
 Imię i nazwisko wnioskodawcy – Rodziców kandydata \*\*

.....  
 .....

adres do korespondencji

**Dyrektor**  
**Publicznej Szkoły Podstawowej Leonardo**  
**ul. Roosevelta 15, 50-236 Wrocław**

## Wniosek o przyjęcie dziecka do szkoły w roku szkolnym 2022/2023

### I. DANE KANDYDATA I RODZICÓW

(TABELĘ NALEŻY WYPEŁNIĆ PISMEM DRUKOWANYM)

1.	Imię/Imiona i nazwisko kandydata				
2.	Data i miejsce urodzenia kandydata				
3.	Numer PESEL kandydata*				
4.	Imiona i nazwiska rodziców**	<b>Matki**</b>			
		<b>Ojca**</b>			
5.	Adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców** kandydata- jeśli posiadają	<b>Matki**</b>	Telefon do kontaktu		
			Adres poczty elektronicznej		
		<b>Ojca**</b>	Telefon do kontaktu		
			Adres poczty elektronicznej		
6.	Adres miejsca zamieszkania kandydata	Kod pocztowy			
		Miejscowość			
		Ulica			
		Numer domu		Numer lokalu	
7.	Adres miejsca zamieszkania rodziców**	<b>Matki**</b>			
		Kod pocztowy			
		Miejscowość			
		Ulica			
		Numer domu		Numer lokalu	
		<b>Ojca**</b>			
		Kod pocztowy			
		Miejscowość			
		Ulica			
		Numer domu		Numer lokalu	

\*w przypadku braku numeru PESEL kandydata należy wpisać serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość.

\*\* Ilekroć mowa o Rodzicu należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem

**II. Wskazanie Szkoły Podstawowej II wyboru prowadzonej przez Ogólnopolskiego Operatora Oświaty we Wrocławiu.**

Lp.	Kryterium	Drugi wybór (wstawić „X”)
1	Publiczna Szkoła Podstawowa Marco Polo, ul. Zatorska 11, 51-213 Wrocław	

**III. Informacja o spełnianiu kryteriów ustalonych przez organ prowadzący. (Dotyczy tylko dzieci kandydujących do I klasy)**

\*\*\* we właściwej rubryce (TAK/NIE) przy każdym kryterium należy wstawić znak „X”

Lp.	Kryterium	Dokument poświadczający spełnianie kryterium	TAK ***	NIE ***	Liczba punktów (wypełnia KR)
1	Kandydat zamieszkujący na terenie Gminy Wrocław.	Oświadczenie Rodzica**			
2	Kandydat posiadający rodzeństwo, obecnie uczęszczające do Publicznej Szkoły Podstawowej Marco Polo/Leonardo we Wrocławiu.	Oświadczenie Rodzica** o uczęszczaniu rodzeństwa kandydata do danej placówki odpowiednio Publicznej Szkoły Podstawowej Marco Polo/Leonardo we Wrocławiu, oraz <b>okazanie podpisanej umowy</b> z Ogólnopolskim Operatorem Oświaty (lub wcześniej Fundacją Familijny Poznań) o korzystanie z usług placówki odpowiednio Publicznej Szkoły Podstawowej Marco Polo/Leonardo dotyczącej rodzeństwa kandydata, do której kierowany jest wniosek.			
3	Kandydat uczęszczający w roku szkolnym 2021/2022 do oddziału przedszkolnego w placówce prowadzonej przez Ogólnopolskiego Operatora Oświaty we Wrocławiu.	Oświadczenie Rodzica** o uczęszczaniu kandydata w roku szkolnym 2021/2022 do oddziału przedszkolnego w placówce prowadzonej przez Ogólnopolskiego Operatora Oświaty we Wrocławiu, oraz okazanie podpisanej umowy zawartej z Ogólnopolskim Operatorem Oświaty o korzystanie z usług placówki prowadzonej przez Ogólnopolskiego Operatora Oświaty we Wrocławiu w roku szkolnym 2021/2022.			
4	Kandydat posiadający rodzeństwo, obecnie uczęszczające do Publicznego Przedszkola Marco Polo/Leonardo we Wrocławiu.	Oświadczenie Rodzica** o uczęszczaniu rodzeństwa kandydata do Publicznego Przedszkola Marco Polo/Leonardo we Wrocławiu oraz <b>okazanie podpisanej umowy</b> zawartej z Ogólnopolskim Operatorem Oświaty o korzystanie z usług tej placówki na rzecz rodzeństwa kandydata. Nie dotyczy kandydata, którego rodzeństwo kończy edukację w przedszkolu w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, na który odbywa się rekrutacja.			
5	Objęcie kandydata pieczę zastępczą (kandydat umieszczony w rodzinie zastępczej/ rodzinnym domu dziecka / placówce opiekuńczo-wychowawczej).	Dokument poświadczający objęcie dziecka pieczę zastępczą zgodnie z Ustawą z dn. 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tj. Dz.U. z 2020 r. poz.821, ze zm.)			

Suma uzyskanych punktów rekrutacyjnych (wypełnia Komisja Rekrutacyjna) .....

Do wniosku dołączam oświadczenia o spełnianiu kryteriów wymienionych w punktach.....  
oraz dokumenty wymienione w punktach:.....

**IV. NAZWA I ADRES SZKOŁY OBWODOWEJ.**

(PROSZĘ WPISAĆ PEŁNĄ NAZWĘ SZKOŁY WRAZ Z ADRESEM)

.....  
 .....

**V. NAZWA I ADRES PRZEDSZKOLA/ ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO W SZKOLE, w którym dziecko realizuje roczne przygotowanie przedszkolne.**

.....  
 .....

**VI. ISTOTNE DANE O DZIECKU dotyczące zdrowia, diety, rozwoju psychofizycznego.**

Choroby przewlekłe	
Stosowanie diety (należy dostarczyć zaświadczenie lekarskie ze wskazaniami do objęcia dziecka dietą)	
Uzdolnienia i zainteresowania dziecka	
Inne ważne informacje (np. posiadana opinia, orzeczenie, zaświadczenie, ograniczenie/pozbawienie praw rodzicielskich itd.)	

**RYGOR ODPOWIEDZIALNOŚCI KARNEJ**

Oświadczam, że dane przedłożone w niniejszym wniosku są zgodne ze stanem faktycznym i jestem świadomy odpowiedzialności karnej za składanie fałszywego oświadczenia.<sup>1</sup>

.....  
 Podpis matki \*\*

.....  
 Podpis ojca\*\*

W związku z obowiązywaniem 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

<sup>1</sup> Zgodnie z art. 233 § 1. Kodeksu karnego - kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zezna nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8.



swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), dalej „RODO”, niniejszym informujemy:

1. Administratorem danych osobowych uczniów, rodziców, opiekunów prawnych uczniów, przetwarzanych podczas nauki dziecka w szkole, jest Fundacja Ogólnopolski Operator Oświaty, z siedzibą w Poznaniu przy ul. Gorczyzewskiego nr 2 lok.7, 60-544 Poznań, zarejestrowaną w Sądzie Rejonowym Poznań – Nowe Miasto i Wilda w Poznaniu, VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS 0000044866, nr NIP 7781395875.
2. W związku z przetwarzaniem danych osobowych mogą się Państwo skontaktować się z wyznaczonym przez Administratora Inspektorem Ochrony Danych Osobowych pod adresem email: [iod@operator.edu.pl](mailto:iod@operator.edu.pl) albo pisemnie na adres Administratora.
3. Państwa dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego/uzupełniającego na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO oraz art. 9 ust. 2 lit. g RODO w związku z art. 133 ust. 1 oraz art. 151 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.
4. Państwa dane osobowe będą przekazane podmiotom przetwarzającym dane w imieniu Administratora, uczestniczącym w wykonywaniu czynności Administratora, tj. m.in. podmiotom obsługującym systemy informatyczne, udostępniającym systemy informatyczne.
5. Dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich (nienależących do Unii Europejskiej lub Europejskiego Obszaru Gospodarczego).
6. Państwa dane osobowe będą przetwarzane i przechowywane przez okres wskazany w przepisach prawa, tj. w art. 160 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe, tj. dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń uczęszcza do danej publicznej szkoły. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.
7. Posiadają Państwo:
  - a. prawo dostępu do treści swoich danych osobowych (art. 15 RODO),
  - b. prawo do sprostowania danych osobowych i ich uzupełnienia (art. 16 RODO),
  - c. prawo do usunięcia danych osobowych (art. 17 RODO),
  - d. prawo do ograniczenia przetwarzania (art. 18 RODO),
  - e. prawo wniesienia sprzeciwu.
8. Nie przysługuje Państwu prawo do przenoszenia danych (art. 20 RODO) oraz prawo do wniesienia sprzeciwu (art. 21 RODO).
9. Posiadają Państwo prawo do wniesienia skargi do organu nadzoru, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w przypadku uznania, iż przetwarzanie danych narusza przepisy o ochronie danych osobowych.
10. Podanie danych osobowych jest obowiązkowe na podstawie wyżej wskazanych przepisów prawa, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości wzięcia udziału w prowadzonej rekrutacji.
11. Państwa dane nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani profilowania.

.....  
Podpis matki \*\*

.....  
Podpis ojca\*\*



Załącznik nr 6

.....  
Imię i nazwisko wnioskodawcy – rodziców kandydata \*\*

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

adres do korespondencji

**Dyrektor**  
**Publicznej Szkoły Podstawowej Leonardo**  
**ul. Jedności Narodowej 112, 50-301 Wrocław**

## Wniosek o przyjęcie dziecka do szkoły do klasy VI w roku szkolnym 2022/2023

### I. DANE KANDYDATA I RODZICÓW (tabele należy wypełnić pismem drukowanym)

1.	Imię/Imiona i nazwisko kandydata				
2.	Data i miejsce urodzenia kandydata				
3.	Numer PESEL kandydata*				
4.	Imiona i nazwiska rodziców**	<b>Matki**</b>			
		<b>Ojca**</b>			
5.	Adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców** kandydata- jeśli posiadają	<b>Matki**</b>	Telefon do kontaktu		
			Adres poczty elektronicznej		
		<b>Ojca**</b>	Telefon do kontaktu		
			Adres poczty elektronicznej		
6.	Adres miejsca zamieszkania kandydata	Kod pocztowy			
		Miejscowość			
		Ulica			
		Numer domu		Numer lokalu	
7.	Adres miejsca zamieszkania rodziców**	<b>Matki**</b>			
		Kod pocztowy			
		Miejscowość			
		Ulica			
		Numer domu		Numer lokalu	
		<b>Ojca**</b>			
		Kod pocztowy			
		Miejscowość			
		Ulica			
		Numer domu		Numer lokalu	

\*w przypadku braku numeru PESEL kandydata należy wpisać serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość.



**II. Deklaracja przystąpienia do sprawdzianu predyspozycji językowych.**

Deklaruję, że moje dziecko..... przystąpi do sprawdzianu predyspozycji językowych W Publicznej Szkole Podstawowej Leonardo we Wrocławiu w terminie wyznaczonym w harmonogramie przeprowadzanie postępowania rekrutacyjnego do oddziału dwujęzycznego z językiem angielskim.

Podpis rodziców .....

**III. Suma uzyskanych punktów rekrutacyjnych (wypełnia Komisja Rekrutacyjna) .....**

**IV. Do wniosku dołączam oświadczenia** o spełnianiu kryteriów wymienionych w punktach.....oraz dokumenty wymienione w punktach:.....

**V. NAZWA I ADRES SZKOŁY OBWODOWEJ**  
(PROSZĘ WPISAĆ PEŁNĄ NAZWĘ SZKOŁY WRAZ Z ADRESEM)

.....  
.....

**VI. ISTOTNE DANE O DZIECKU dotyczące zdrowia, diety, rozwoju psychofizycznego**

Choroby przewlekłe	
Stosowanie diety (należy dostarczyć zaświadczenie lekarskie ze wskazaniami do objęcia dziecka dietą)	
Uzdolnienia i zainteresowania dziecka	
Inne ważne informacje (np. posiadana opinia, orzeczenie, zaświadczenie, ograniczenie/pozbawienie praw rodzicielskich itd.)	

## RYGOR ODPOWIEDZIALNOŚCI KARNEJ

Oświadczam, że dane przedłożone w niniejszym wniosku są zgodne ze stanem faktycznym i jestem świadomy odpowiedzialności karnej za składanie fałszywego oświadczenia.<sup>1</sup>

<sup>2</sup>

.....  
Podpis matki \*\*

.....  
Podpis ojca\*\*

W związku z obowiązywaniem 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), dalej „RODO”, niniejszym informujemy:

1. Administratorem danych osobowych uczniów, rodziców, opiekunów prawnych uczniów, przetwarzanych podczas nauki dziecka w szkole, jest Fundacja Ogólnopolski Operator Oświaty, z siedzibą w Poznaniu przy ul. Górczyzewskiego nr 2 lok.7, 60-544 Poznań, zarejestrowaną w Sądzie Rejonowym Poznań – Nowe Miasto i Wilda w Poznaniu, VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS 0000044866, nr NIP 7781395875.
2. W związku z przetwarzaniem danych osobowych mogą się Państwo skontaktować się z wyznaczonym przez Administratora Inspektorem Ochrony Danych Osobowych pod adresem email: [iod@operator.edu.pl](mailto:iod@operator.edu.pl) albo pisemnie na adres Administratora.
3. Państwa dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego/uzupełniającego na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO oraz art. 9 ust. 2 lit. g RODO w związku z art. 133 ust. 1 oraz art. 151 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.
4. Państwa dane osobowe będą przekazane podmiotom przetwarzającym dane w imieniu Administratora, uczestniczącym w wykonywaniu czynności Administratora, tj. m.in. podmiotom obsługującym systemy informatyczne, udostępniającym systemy informatyczne.
5. Dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich (nie należących do Unii Europejskiej lub Europejskiego Obszaru Gospodarczego).
6. Państwa dane osobowe będą przetwarzane i przechowywane przez okres wskazany w przepisach prawa, tj. w art. 160 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe, tj. dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń uczęszcza do danej publicznej szkoły. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.
7. Posiadają Państwo:
  - a. prawo dostępu do treści swoich danych osobowych (art. 15 RODO),
  - b. prawo do sprostowania danych osobowych i ich uzupełnienia (art. 16 RODO),
  - c. prawo do usunięcia danych osobowych (art. 17 RODO),
  - d. prawo do ograniczenia przetwarzania (art. 18 RODO),
  - e. prawo wniesienia sprzeciwu.
8. Nie przysługuje Państwu prawo do przenoszenia danych (art. 20 RODO) oraz prawo do wniesienia sprzeciwu (art. 21 RODO).
9. Posiadają Państwo prawo do wniesienia skargi do organu nadzoru, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w przypadku uznania, iż przetwarzanie danych narusza przepisy o ochronie danych osobowych.
10. Podanie danych osobowych jest obowiązkowe na podstawie wyżej wskazanych przepisów prawa, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości wzięcia udziału w prowadzonej rekrutacji.
11. Państwa dane nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani profilowania.

.....  
Podpis matki \*\*

.....  
Podpis ojca\*\*

\*\* Ilekroć mowa o Rodzicu należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem

---

<sup>1</sup> Zgodnie z art. 233 § 1. Kodeksu karnego - kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zezna nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8.



Załącznik nr 8

**Oświadczenie Rodzica\* w roku szkolnym 2022/2023**

**Ja,** ..... **oświadczam, że:**  
(Imię i nazwisko Rodzica\*)

**1) Dziecko** ..... **zamieszkuje na terenie Gminy Wrocław.**  
(Imię i nazwisko kandydata)

.....  
(podpis Rodzica\*)

**2) Dziecko**.....**posiada rodzeństwo** .....,  
(Imię i nazwisko kandydata) (Imię i nazwisko rodzeństwa)

które obecnie uczęszcza do Publicznej Szkoły Podstawowej Marco Polo/Leonardo we Wrocławiu.

.....  
(podpis Rodzica\*)

.....  
(podpis osoby weryfikującej)

**3) Dziecko** uczęszczało w roku szkolnym 2021/22 do oddziału przedszkolnego w placówce prowadzonej przez Ogólnopolskiego Operatora Oświaty we Wrocławiu.

.....  
(podpis Rodzica\*)

.....  
(podpis osoby weryfikującej)

**4) Dziecko**.....**posiada rodzeństwo** .....,  
(Imię i nazwisko kandydata) (Imię i nazwisko rodzeństwa)

które obecnie uczęszcza do Publicznego Przedszkola Marco Polo/Leonardo we Wrocławiu.

.....  
(podpis Rodzica\*)

.....  
(podpis osoby weryfikującej)

**5) Dziecko** .....**jest objęte pieczęcią zastępczą.**  
(Imię i nazwisko kandydata)

.....  
(podpis Rodzica\*)

.....  
(podpis osoby weryfikującej)

**6) Wyrażam wolę wzięcia udziału w postępowaniu uzupełniającym.**

.....  
(podpis Rodzica\*)

**7) Jestem świadomy/-a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia<sup>1</sup>**

.....  
(podpis Rodzica\*)

\* Ilekroć mowa o Rodzicu należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczęć zastępczą nad dzieckiem

<sup>1</sup> Zgodnie z art. 233 § 1. Kodeksu karnego - Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zezna nieprawdę lub zataja prawdę podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8.

W związku z obowiązywaniem 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), dalej „RODO”, niniejszym informujemy:

1. Administratorem danych osobowych jest Fundacja Ogólnopolski Operator Oświaty, z siedzibą w Poznaniu, ul. Górczyczewskiego nr 2 lok.7, 60-544 Poznań, wpisana do Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy Poznań – Nowe Miasto i Wilda w Poznaniu, VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod nr KRS: 0000044866, numer NIP 778-13-95-875.
2. W związku z przetwarzaniem danych osobowych mogą się Państwo skontaktować się z wyznaczonym przez Administratora Inspektorem Ochrony Danych Osobowych pod adresem email: [iod@operator.edu.pl](mailto:iod@operator.edu.pl) albo pisemnie na adres Administratora.
3. Państwa dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego/uzupełniającego na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO oraz art. 9 ust. 2 lit. g RODO w związku z art. 133 ust. 1 oraz art. 151 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.
4. Państwa dane osobowe będą przekazane podmiotom przetwarzającym dane w imieniu Administratora, uczestniczącym w wykonywaniu czynności Administratora, tj. m.in. podmiotom obsługującym systemy informatyczne, udostępniającym systemy informatyczne.
5. Dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich (nie należących do Unii Europejskiej lub Europejskiego Obszaru Gospodarczego).
6. Państwa dane osobowe będą przetwarzane i przechowywane przez okres wskazany w przepisach prawa, tj. w art. 160 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe, tj. dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń uczęszcza do danej publicznej szkoły. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.
7. Posiadają Państwo:
  - a. prawo dostępu do treści swoich danych osobowych (art. 15 RODO),
  - b. prawo do sprostowania danych osobowych i ich uzupełnienia (art. 16 RODO),
  - c. prawo do usunięcia danych osobowych (art. 17 RODO),
  - d. prawo do ograniczenia przetwarzania (art. 18 RODO),
  - e. prawo wniesienia sprzeciwu.
8. Nie przysługuje Państwu prawo do przenoszenia danych (art. 20 RODO) oraz prawo do wniesienia sprzeciwu (art. 21 RODO).
9. Posiadają Państwo prawo do wniesienia skargi do organu nadzoru, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w przypadku uznania, iż przetwarzanie danych narusza przepisy o ochronie danych osobowych.
10. Podanie danych osobowych jest obowiązkowe na podstawie wyżej wskazanych przepisów prawa, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości wzięcia udziału w prowadzonej rekrutacji.
11. Państwa dane nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani profilowania.

.....  
Podpis Matki \*

.....  
Podpis Ojca \*