

Spis treści

Regulamin rekrutacji.....	1
OBOWIĄZEK SZKOLNY	1
Zasady rekrutacji.....	2
Termin postępowania rekrutacyjnego	2
Termin postępowania uzupełniającego	3
Dzieci nie będące obywatelami polskimi.....	3
Odroczenia	3
Zapisy	4
Organizacja oddziałów klas pierwszych.....	4
Przepisy końcowe	5
Zgłoszenie/wniosek* o przyjęcie dziecka do klasy pierwszej	6

REGULAMIN REKRUTACJI

do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej im. Władysława Jagiełły w Zaborowie
w roku szkolnym 2023/2024

Regulamin rekrutacji dzieci tworzy się na podstawie przepisów:

- a. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2021r poz. 1082, z późn. zm.)
- b. Statutu Szkoły - Realizacja obowiązku szkolnego.
- c. Zarządzenia Wójta Gminy w Szczurowej nr 4/2023 z dnia 20 stycznia 2023r.

§ 1

OBOWIĄZEK SZKOLNY

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat i trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat:
3. Dyrektor szkoły przyjmuje dziecko o którym mowa w pkt. 2. Jeżeli dziecko:
 - a. korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo

- b. posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, założoną zgodnie z art. 82 U. o S. O. oraz zatrudniającą pracowników posiadających kompetencje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
- 4. W roku szkolnym 2023/2024 spełnianie obowiązku szkolnego rozpoczynają dzieci:
 - a. urodzone w 2016r.
 - b. które miały odroczony obowiązek szkolny do 31 sierpnia 2023r.

§ 2

I. ZASADY REKRUTACJI

- 1. Do klasy pierwszej przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły.
- 2. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) dziecko zamieszkałe poza obwodem może zostać przyjęte do pierwszej klasy w postępowaniu uzupełniającym jedynie w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
- 3. Decyzję o przyjęciu ucznia do szkoły podejmuje komisja rekrutacyjna.
- 4. W przypadku, gdy liczba wniosków rodziców (prawnych opiekunów) o przyjęcie do szkoły dziecka zamieszkałego poza obwodem szkoły jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła, dzieci przyjmuje się z uwzględnieniem kryteriów określonych w Uchwale Rady Gminy Szczurowa:
 - a) jeden z rodziców/opiekunów prawnych kandydata pracuje w szkole podstawowej lub jego miejsce pracy znajduje się w obwodzie tej szkoły – 1 pkt,
 - b) kandydat odbył obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne w szkole podstawowej lub w jej obwodzie – 4 pkt,
 - c) w szkole podstawowej aktualnie obowiązek szkolny realizuje i w następnym roku szkolnym realizować będzie rodzeństwo kandydata – 8 pkt.

§ 3

II. TERMIN POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO

- 1. **od 27 lutego 2023r. do 13 marca 2023r.** – wydawanie i przyjmowanie wniosków o przyjęcie dzieci do klasy pierwszej szkoły na rok szkolny 2023/2024 (wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym),
- 2. **do 20 marca 2023r.** – weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do klasy pierwszej i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym, w tym możliwość żądania przez przewodniczącego komisji rekrutacyjnej dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach,
- 3. **20 marca 2023r.** – podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych,
- 4. **do 27 marca 2023r.** - potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia,

5. **31 marca 2023r.** - podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do szkoły,
6. O terminie, o którym mowa w pkt. 1 rodzice zostają poinformowani na stronie internetowej szkoły oraz przez ogłoszenia na tablicy ogłoszeń w szkole, przedszkolach i okolicznych tablicach ogłoszeń.
7. Informacje o zasadach naboru można uzyskać pod nr telefonu 14 671 5106.

§ 4

III. TERMIN POSTĘPOWANIA UZUPEŁNIAJĄCEGO

1. **od 8 maja 2023r. do 31 maja 2023r.** – wydawanie i przyjmowanie wniosków o przyjęcie dzieci do klasy pierwszej szkoły na rok szkolny 2020/2021 (wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym),
2. **do 5 czerwca 2023r.** – weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do szkoły i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym, w tym możliwość żądania przez przewodniczącego komisji rekrutacyjnej dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach,
3. **12 czerwca 2023r.** – podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych,
4. **do 12 czerwca 2023r.** - potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia,
5. **16 czerwca 2023r.** - podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do szkoły,
6. **od 16 czerwca 2023r.** – terminy odwoławcze.

§ 5

IV. DZIECI NIE BĘDĄCE OBYWATELAMI POLSKIMI

1. Dzieci nie będące obywatelami polskimi przyjmowane są do szkoły na warunkach i w trybie dotyczącym obywateli polskich.

§ 6

V. ODROCZENIA

1. Dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny.
2. Wniosek, o którym mowa w pkt. II, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
3. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego zgodnie z pkt. II, kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub w innej formie wychowania przedszkolnego.
4. Dziecko posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego może zostać odroczone od spełniania obowiązku szkolnego, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

5. Dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko o którym mowa w pkt. 4. obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym.
6. Wniosek, o którym mowa w pkt. 5., składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. Wniosek można złożyć ponownie w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Wniosek składa nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
7. Do wniosku, o którym mowa w pkt. 6., dołącza się orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, założoną zgodnie z art. 82 U. o S. O. oraz zatrudniającą pracowników posiadających kompetencje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
8. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego zgodnie z pkt. 4., kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub w innej formie wychowania przedszkolnego, a dziecko posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone, z których jedną jest z niepełnosprawności jest upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym, także w ośrodku umożliwiającym dzieciom i młodzieży, o których mowa w art. 16 ust.7 U. o S. O., a także dzieciom i młodzieży z upośledzeniem umysłowym z niepełnosprawnościami sprzężonymi realizację odpowiednio obowiązku, o którym mowa w art. 14 ust. 3 U. o S. O., obowiązku szkolnego i obowiązku nauki.

§ 7

VI. ZAPISY

1. Do dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły zobowiązani są jego rodzice lub prawni opiekunowie.
2. Zgłoszenie dziecka do pierwszej klasy polega na:
 - a. pobraniu, w sekretariacie szkoły zgłoszenia/wniosku zapisu do klasy pierwszej,
 - b. wypełnieniu, podpisaniu i złożeniu zgłoszenia/wniosku w sekretariacie szkoły.

§ 8

VII. ORGANIZACJA ODDZIAŁÓW KLAS PIERWSZYCH

1. Liczbę klas pierwszych i ich liczebność ustala Dyrektor Szkoły na podstawie arkusza organizacyjnego zatwierdzonego przez organ prowadzący.

2. O przydziale uczniów do poszczególnych klas decyduje Komisja Rekrutacyjno-Kwalifikacyjna powołana przez Dyrektora Szkoły w składzie:
 - a. dyrektor szkoły,
 - b. wychowawca tworzonej klasy pierwszej,
 - c. wychowawca oddziału przedszkolnego
3. Do poszczególnych klas, w miarę możliwości zapisuje się jednakową liczbę uczniów stosując zasadę koedukacyjności – równomiernego podziału na dziewczynki i chłopców w klasie.
4. W miarę możliwości uwzględnia się indywidualne prośby rodziców (prawnych opiekunów) np. umieszczenie w jednej klasie wybranej **jednej** osoby (koleżanki lub kolegi, ze wzajemnym potwierdzeniem wyboru).
5. W miarę możliwości uwzględnia się indywidualne, uzasadnione prośby rodziców (prawnych opiekunów) dotyczące sytuacji życiowej.
6. Ostatecznego przydziału uczniów do klas pierwszych dokonuje Dyrektor Szkoły uwzględniając propozycje Komisji Rekrutacyjno-Kwalifikacyjnej.

§ 9

VIII. PRZEPISY KOŃCOWE

1. Informację o przydzieleniu dziecka do konkretnej klasy rodzice (prawni opiekunowie) mogą uzyskać osobiście w sekretariacie szkoły najpóźniej **5 czerwca 2020r.**
2. Rodzicom (prawnym opiekunom) przysługuje możliwość wniesienia odwołania na piśmie w terminie 3 dni od uzyskania w/w informacji z podaniem uzasadnienia.
3. Dyrektor rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni.
4. Decyzja Dyrektora Szkoły jest ostateczna.
5. W przypadku braku wolnych miejsc do oddziału klasy pierwszej rodzice dziecka, które nie zostało przyjęte, zostają poinformowani niezwłocznie po zakończeniu rekrutacji. Lista dzieci przyjętych do klasy I zostanie wywieszona przy wejściu głównym szkoły.

ZGŁOSZENIE/WNIOSK* O PRZYJĘCIE DZIECKA DO KLASY PIERWSZEJ

PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. WŁADYSŁAWA JAGIEŁŁY
W ZABOROWIE W ROKU SZKOLNYM 2023/2024

(Zgłoszenie/wniosek wypełniają rodzice lub opiekunowie prawni dziecka. Należy wypełnić drukowanymi literami. Zgłoszenie dotyczy dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły, wniosek dotyczy dzieci spoza obwodu szkoły.)

KWESTIONARIUSZ DANYCH OSOBOWYCH DZIECKA									
DANE OSOBOWE DZIECKA									
imię				drugie imię					
nazwisko				PESEL					
data urodzenia				miejsce urodzenia					
ADRES ZAMIESZKANIA DZIECKA									
ulica				nr domu		nr mieszkania			
kod pocztowy				miejsowość					
gmina				powiat					
ADRES ZAMELDOWANIA NA POBYT STAŁY DZIECKA (jeżeli jest inny niż zamieszkania)									
ulica				nr domu		nr mieszkania			
kod pocztowy				miejsowość					
gmina				powiat					
BRAK MELDUNKU <input type="checkbox"/>									
KWESTIONARIUSZ DANYCH OSOBOWYCH RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH DZIECKA									
DANE OSOBOWE MATKI (OPIEKUNKI PRAWNEJ)									
imię				nazwisko					
ADRES ZAMIESZKANIA									
ulica				nr domu		nr mieszkania			
kod pocztowy				miejsowość					
gmina				powiat					
nr telefonu				adres e-mail					
DANE OSOBOWE OJCA (OPIEKUNA PRAWNEGO)									
imię				nazwisko					
ADRES ZAMIESZKANIA									
ulica				nr domu		nr mieszkania			
kod pocztowy				miejsowość					
gmina				powiat					
nr telefonu				adres e-mail					

Oświadczenia wnioskodawcy:

Oświadczam, że podane we wniosku oraz załącznikach do wniosku dane są zgodne z aktualnym stanem faktycznym¹.

¹ Zgodnie z art. 233 § 1 ustawy z 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (tekst jedn.: Dz.U. z 2017 r. poz. 2204 ze zm.) – kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zezna nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do 8 lat.

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

INFORMUJEMY, ŻE:

1. Administratorem przetwarzanych danych w ramach procesu rekrutacji jest Publiczna Szkoła Podstawowa im. Władysława Jagiełły w Zaborowie, 32-821 Zaborów 63.
2. Inspektorem Ochrony Danych jest biuro@kancelariacygan.pl Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych jest możliwy za pośrednictwem poczty elektronicznej pod adresem: biuro@kanelariacygan.pl
3. Dane osobowe kandydatów oraz rodziców lub opiekunów prawnych kandydatów będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego, o którym mowa w art. 130 ust 1 ustawy Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996 ze zm.) na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. g RODO, w związku z art. 149 i 150 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, określającego zawartość wniosku o przyjęcie do przedszkola oraz wykaz załączanych dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów rekrutacyjnych, art. 127 ust. 1, ust. 4 i ust. 14, określającego sposób organizowania i kształcenia dzieci niepełnosprawnych, a także art. 160, który określa zasady przechowywania danych osobowych kandydatów i dokumentacji postępowania rekrutacyjnego.
4. Odbiorcą danych osobowych zawartych we wniosku może być: uprawniony podmiot obsługi informatycznej dostarczający i obsługujący system rekrutacyjny na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych.
5. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowej.
6. Dane będą przechowywane przez okres wskazany w art. 160 ustawy Prawo oświatowe, z którego wynika, że dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym dziecko korzysta z wychowania przedszkolnego w danym publicznym przedszkolu, oddziale przedszkolnym w publicznej szkole podstawowej lub publicznej innej formie wychowania przedszkolnego, zaś dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w przedszkolu lub w szkole, przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola, lub szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.
7. Rodzicom lub opiekunom prawnym kandydata przysługuje prawo dostępu do danych osobowych kandydata, żądania ich sprostowania lub usunięcia. Ponadto przysługuje im prawo do żądania ograniczenia przetwarzania w przypadkach określonych w art. 18 RODO.
8. W ramach procesu rekrutacji dane nie są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e) lub f) RODO, zatem **prawo do wniesienia sprzeciwu na podstawie art. 21 RODO nie przysługuje.**
9. Jedyłą podstawą prawną przetwarzania danych w procesie rekrutacji do przedszkola/innej formy wychowania przedszkolnego jest art. 6 ust. 1 lit. c) RODO, nie przysługuje prawo do przenoszenia danych na podstawie art. 20 RODO.
10. W toku przetwarzania danych na potrzeby procesu rekrutacji nie dochodzi do wyłącznie zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania, o których mowa w art. 22 ust. 1 i ust. 4 RODO – żadne decyzje dotyczące przyjęcia do placówki nie zapadają automatycznie oraz że nie buduje się jakichkolwiek profili kandydatów.
11. Rodzicom lub opiekunom prawnym kandydata, w przypadku podejrzenia, że przetwarzanie danych w procesie rekrutacji narusza obowiązujące przepisy prawa, przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, zgodnie z art. 77 RODO, gdy uznają, że przetwarzanie ich danych osobowych narusza przepisy RODO. W Polsce organem nadzorczym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), a jeśli w przyszłości zostałby powołany inny organ nadzorczy, to ten organ będzie właściwy do rozpatrzenia skargi².
12. Podanie danych zawartych we wniosku jest konieczne dla udziału w procesie rekrutacji do przedszkola/innej formy wychowania przedszkolnego, natomiast podanie (w tym dołączenie stosownych dokumentów) danych potwierdzających spełnianie poszczególnych kryteriów obowiązujących w rekrutacji jest konieczne, aby zostały wzięte pod uwagę.

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

data.....

.....
(czytelne podpisy rodziców/opiekunów prawnych)

² Prawo wniesienia skargi dotyczy wyłącznie zgodności z prawem przetwarzania danych osobowych, nie dotyczy przebiegu procesu rekrutacji do przedszkola/innej formy wychowania przedszkolnego dla którego ścieżkę odwoławczą przewidują przepisy Prawa oświatowego.