

**REGULAMIN REKRUTACJI
DO KLASY PIERWSZEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ
W SERPELICACH
na rok szkolny 2024/2025**

Rekrutacja dzieci do klasy pierwszej przeprowadzana jest w oparciu o obowiązujące przepisy prawa w tym:

- Art. 154 ust. 1 pkt. 1 w związku z art. 29 ust. 2 pkt. 1 i 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r.– Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2023r., poz.900),
- rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 18 listopada 2022 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów (Dz. U. z 2022 r. poz. 2431);
- Ustawa o ochronie danych osobowych z dnia 10 maja 2018 r.
- Zarządzenie Wójta Gminy Sarnaki z dnia 30.01.2024 r. w sprawie określenia terminów przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych na rok szkolny 2024/2025 oraz kryteriów branych pod uwagę i dokumentów potwierdzających spełnianie tych kryteriów.

I WSTĘP

1. Poniższe zasady nie dotyczą przyjęcia kandydata do szkoły w trakcie roku szkolnego. W tym przypadku decyzję o przyjęciu do szkoły podejmuje dyrektor Szkoły Podstawowej w Serpelicach.
2. Rekrutację do klasy pierwszej szkoły podstawowej przeprowadza się na podstawie zgłoszenia /załącznik nr 1/.
3. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna, powoływana przez dyrektora Szkoły Podstawowej w Serpelicach.

II ZASADY REKRUTACJI

1. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej w roku szkolnym 2024/2025 przyjmowane będą:
 - a) dzieci urodzone w 2017 roku i starsze, które nie realizowały obowiązku szkolnego.
 - b) dzieci 6 – letnie (urodzone w roku 2018) – zgodnie z wolą rodziców, jeżeli dziecko korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok, w którym ma rozpocząć naukę w szkole albo posiada opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej.
2. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
3. Dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły w rekrutacji do klasy pierwszej są traktowane równorzędnie bez względu na wiek.
4. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły podstawowej mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

5. Dzieci - uchodźcy z Ukrainy zamieszkałe w obwodzie szkoły biorą udział w rekrutacji na zasadach ogólnych.
6. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica kandydata.
7. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna na podstawie kryteriów określonych w punkcie III.
8. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal posiada wolne miejsca, przeprowadza się postępowanie uzupełniające, które kończy się **z dniem 23 sierpnia 2024 r. o godz. 15⁰⁰**

III KRYTERIA

1. Określa się następujące (punktowane) kryteria rekrutacyjne do klasy pierwszej dla kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły oraz dokumenty niezbędne do potwierdzenia tych kryteriów:
 - a) Rodzeństwo kandydata w roku szkolnym, na który prowadzona jest rekrutacja, będzie uczęszczało do tej szkoły (wg dokumentacji szkolnej),
 - b) Uczęszczanie kandydata do przedszkola będącego w obwodzie naszej szkoły,
 - c) Miejsce pracy co najmniej jednego z rodziców (opiekunów prawnych) znajduje się na terenie Gminy Sarnaki
 - d) Samotne wychowywanie dziecka

IV WYMAGANE DOKUMENTY POTWIERDZAJĄCE KRYTERIA

1. Oświadczenie o spełnieniu danego kryterium. Oświadczenia składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń.

V HARMONOGRAM REKRUTACJI

1. Składanie w szkole dokumentów / wniosków o przyjęcie do klasy pierwszej **od 1 marca do 18 marca 2024 r. do godz. 15:00** (po tym terminie dokumenty mogą być przyjęte za zgodą dyrektora szkoły).
2. **25 marca 2024 r.** weryfikacja wniosków /spełnianie kryteriów/ przez Komisję Rekrutacyjną.
3. **29 marca 2024r. do godz. 15:00** ogłoszenie wyników rekrutacji – lista zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych.
4. **do 8 kwietnia 2024 r. do godz. 15:00** – pisemne potwierdzenie przez rodziców lub opiekuna prawnego dziecka woli przyjęcia do szkoły.
5. **Do 12 kwietnia 2024 r. do godz. 15:00** – podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych.
6. **Od 15 kwietnia do 16 kwietnia 2024 r. do godz. 15:00** rekrutacja uzupełniająca w przypadku wolnych miejsc.

VI KOMISJA REKRUTACYJNA

1. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klasy pierwszej dyrektor szkoły powołuje Komisję Rekrutacyjną, wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania.
2. Zadania szkolnej Komisji Rekrutacyjnej:

- a) przeprowadzenie postępowania zgodnie z przepisami prawa oświatowego na podstawie dokumentów w terminach określonych w punkcie V,
- b) przewodniczący komisji rekrutacyjnej może:
- żądać od rodziców przedstawienia dokumentów potwierdzających okoliczności zawartych w oświadczeniach w wyznaczonym terminie,
 - zwrócić się do Wójta Gminy o potwierdzenie okoliczności zawartych w oświadczeniach.
- c) w przypadku nieprzedłożenia dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów oraz w sytuacji braku potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniu, komisja rekrutacyjna, rozpatrując wniosek, nie uwzględni danego kryterium
- d) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych do szkoły,
- e) przyjęcie kandydata do szkoły, jeśli w wyniku postępowania rekrutacyjnego został zakwalifikowany i złożył wymagane dokumenty,
- f) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do szkoły, zawierającej: imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane alfabetycznie, najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, lub informację o liczbie wolnych miejsc.

VII PROCEDURA ODWOŁAWCZA

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

Rozdział VIII

Postępowanie uzupełniające

1. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor przeprowadza postępowanie uzupełniające.
2. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się w terminach podanych w harmonogramie postępowania rekrutacyjnego na dany rok szkolny.

Rozdział IX

Przechowywanie danych kandydatów

1. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym dziecko uczęszcza do szkoły.
2. Dane osobowe dzieci nie przyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane przez okres roku, chyba, że na rozstrzygnięcie dyrektora została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

Regulamin Rekrutacji dzieci do Szkoły Podstawowej w Serpelicach wchodzi w życie z dniem 02.02.2024 r. roku, zarządzeniem Dyrektora z dnia 02.02.2024 r. nr 5/2024.

.....
 Imię i Nazwisko wnioskodawcy – rodzica kandydata

.....
 Adres do korespondencji w sprawach rekrutacji

**Dyrektor
 Szkoły Podstawowej
 w Serpelicach**

**WNIOSEK O PRZYJĘCIE DZIECKA
 DO KLASY PIERWSZEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ
 NA ROK SZKOLNY 2024/2025**

**Proszę o przyjęcie dziecka do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej
 w Serpelicach**

I. Dane osobowe kandydata i rodziców

(Tabelę należy wypełnić komputerowo lub czytelnie literami drukowanymi)

<i>Dane identyfikacyjne dziecka</i>		
Imię		
Drugie imię		
Nazwisko		
PESEL	(w przypadku braku numeru PESEL – serie i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość)	
Data urodzenia		
Miejsce urodzenia		
<i>Dane identyfikacyjne i kontaktowe rodziców lub opiekunów</i>		
	<i>Matka/opiekun 1</i>	<i>Ojciec/opiekun 2</i>
Imię		
Nazwisko		
Telefon kontaktowy		
Adres poczty		

elektronicznej			
Oświadczenie o miejscu zamieszkania rodziców kandydata i kandydata			
Adresy zamieszkania			
	<i>Dziecko</i>	<i>Matka/opiekun 1</i>	<i>Ojciec/opiekun 2</i>
Miejscowość			
Ulica			
Nr domu/mieszania			
Kod pocztowy			
Adresy zameldowania- podać jeśli inny niż zamieszkania			
	<i>Dziecko</i>	<i>Matka/opiekun 1</i>	<i>Ojciec/opiekun 2</i>
Miejscowość			
Ulica			
Nr domu/mieszania			
Kod pocztowy			

II. Informacja dodatkowa o dziecku

- Opinia, orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej, informacje o specyficznych trudnościach dziecka:

.....

- Nazwa przedszkola lub szkoły, w którym dziecko spełniało obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego:

.....

- Szkoła obwodowa (proszę podać nazwę i adres szkoły):

.....

III. Informacja o spełnianiu kryteriów ustalonych przez organ prowadzący

*) Jeżeli wyrażana jest wola rodzica/prawnego opiekuna, by komisja rekrutacyjna wzięła pod uwagę spełnianie danego kryterium, w kolumnie trzeciej tego kryterium, należy wpisać „TAK” i dołączyć do wniosku oświadczenie potwierdzające spełnianie tego kryterium.

L.p.	Kryterium	Zgłoszenie kryterium do oceny Tak ^{*)}
1	2	3
1.	Miejsce pracy co najmniej jednego z rodziców (opiekunów prawnych) znajduje się na terenie Gminy Sarnaki	
2.	Uczęszczanie rodzeństwa kandydata do tej samej szkoły	

3.	Uczęszczanie kandydata do przedszkola będącego w obwodzie szkoły	
4.	Samotne wychowywanie dziecka	

1. Spełnianie przez kandydata kryteriów określonych przez organ prowadzący jest potwierdzane oświadczeniami.
2. Do wniosku dołączam oświadczenia o spełnianiu kryteriów wymienionych w punkcie

Pouczenie:

1. Dane osobowe zawarte w niniejszym wniosku i załącznikach do wniosku będą wykorzystywane wyłącznie dla potrzeb związanych z postępowaniem rekrutacyjnym, prowadzonym na podstawie ustawy z 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900, 1672, 1718 i 2005)
2. Administratorem danych osobowych zawartych we wniosku oraz załącznikach do wniosku są dyrektorzy szkół podstawowych.

Oświadczenia wnioskodawcy:

1. Oświadczam, iż wszystkie podane w niniejszym zgłoszeniu dane, są zgodne ze stanem faktycznym. Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
2. W przypadku zmiany jakichkolwiek danych zawartych w zgłoszeniu, zobowiązuję się niezwłocznie powiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły.
3. Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w niniejszym zgłoszeniu dla potrzeb związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły podstawowej, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz.1000).

.....
Miejscowość, data

.....
Czytelny podpis wnioskodawcy/rodzica

Oświadczenia wnioskodawcy:

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(data)

.....
(czytelny podpis rodzica/ opiekuna prawnego kandydata)

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.U.E.L.2016.119.1 - dalej: RODO)

INFORMUJEMY, ŻE:

1. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Szkoła Podstawowa w Serpelicach, Serpelice 83, 08-221 Sarnaki, tel (83)3598111, e-mail: sekretariat@zspserpelice.pl Inspektorem ochrony danych osobowych jest Renata Karczmarz
2. 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 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 szkoły podstawowej 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.
3. Informacje dotyczące prowadzonego postępowania rekrutacyjnego, w tym w szczególności informacje o fakcie zakwalifikowania i przyjęcia kandydata mogą zostać wykorzystane (za pośrednictwem systemu informatycznego wspierającego prowadzenie rekrutacji) przez Szkołę Podstawową w Serpelicach w celu usprawnienia procesu rekrutacji.
4. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowej.
5. 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 edukacji szkolnej w publicznej szkole podstawowej, zaś 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.
6. Rodzicom lub opiekunom prawnym kandydata przysługuje prawo dostępu do danych osobowych kandydata, żądania ich sprostowania lub usunięcia. **Wniesienie żądania usunięcia danych jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w procesie rekrutacji.** Ponadto przysługuje im prawo do żądania ograniczenia przetwarzania w przypadkach określonych w art. 18 RODO.
7. 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.**
8. Jediną podstawą prawną przetwarzania danych w procesie rekrutacji do szkoły jest art. 6 ust. 1 lit. c) RODO, nie przysługuje prawo do przenoszenia danych na podstawie art. 20 RODO.
9. W toku przetwarzania danych na potrzeby procesu rekrutacji nie dochodzi do wyłączenie

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.

10. 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 skargi¹.
11. **Podanie danych zawartych w niniejszym formularzu i dołączonych dokumentach nie jest obowiązkowe, stanowi jednak warunek udziału w postępowaniu rekrutacyjnym do szkoły oraz umożliwia korzystanie z uprawnień wynikających z kryteriów rekrutacji i wynika to w szczególności z przepisów wskazanych w pkt 3.** Podanie danych zawartych we wniosku jest konieczne dla udziału w procesie rekrutacji do szkoły, 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.

.....
(data)

.....
(czytelny podpis wnioskodawcy-rodzica kandydata)

¹ 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.

DECYZJA KOMISJI REKRUTACYJNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ W SERPELICACH

Komisja Rekrutacyjna na zebraniu w dniu.....

1. Zakwalifikowała..... dziecko do klasy pierwszej od dnia 1 września 2024 r

2. Nie zakwalifikowała..... dziecka do klasy pierwszej od dnia 1 września 2024 r. z powodu

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

Dnia

Podpis przewodniczącego komisji

Podpisy członków komisji