

Regulamin rekrutacji uczniów do klasy I w Szkole Podstawowej im. Rodzimych Bohaterów II Wojny Światowej w Załakowie na rok szkolny 2020/2021

Podstawa prawna:

1. Rozporządzenie MEN z dnia 11 września 2019 r., poz. 1737 w sprawie przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów.
2. Rozporządzenie 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)
3. Uchwała Rady Gminy nr IV/38/19 z dnia 22 stycznia 2019r. w sprawie określenia kryteriów kandydatów do przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych, innych form wychowania przedszkolnego i do publicznych szkół podstawowych zamieszkujących poza obwodem szkoły podstawowej prowadzonych przez Gminę Sierakowice oraz dokumentów niezbędnych do ich potwierdzenia.
4. Zarządzenie nr 12/2020 Wójta Gminy Sierakowice z dnia 28 stycznia 2020 r. w sprawie ustalenia terminów postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego na rok szkolny 2020/2021 do przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych, innych form wychowania przedszkolnego, klas I szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Sierakowice.
5. Zarządzenie nr 4/2019/2020 Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Rodzimych Bohaterów II Wojny Światowej w Załakowie z dnia 20.02.2020 r.
6. Statut szkoły Podstawowej im. Rodzimych Bohaterów II Wojny Światowej w Załakowie

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Regulamin określa zasady, tryb i kryteria rekrutacji dzieci do oddziału przedszkolnego, a także zasady powoływania oraz tryb pracy komisji rekrutacyjnej.

§ 2

Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

1. Wójcie Gminy – oznacza to Wójta Gminy Sierakowice,
2. Dyrektorze - oznacza to Dyrektora Szkoły Podstawowej w Załakowie
3. Szkol e- oznacza to Szkołę Podstawową w Załakowie,
4. Regulaminie - oznacza to Regulamin rekrutacji uczniów do klasy I w Szkole Podstawowej im. Rodzimych Bohaterów II Wojny Światowej w Załakowie na rok szkolny 2020/2021,

5. Postępowaniu rekrutacyjnym - oznacza to proces naboru dzieci zamieszkałych poza obwodem szkoły do kl. I w rekrutacji podstawowej lub uzupełniającej wg kryteriów ustalonych w regulaminie,
6. Rodzicu – oznacza to również prawnych opiekunów dziecka.

§ 3

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
3. Dyrektor szkoły przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust.2, jeżeli dziecko:
 - a. korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzający rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę, albo
 - b. posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej.
4. Dyrektor, na wniosek rodziców i na podstawie opinii o odroczeniu, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok.
5. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

§ 4

1. Dane osobowe dzieci zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane i przetwarzane zgodnie z obowiązującymi w szkole w tym zakresie przepisami.
2. Dane dzieci 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.
3. Klauzula informacyjna

Na podstawie art. 13 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), publ. Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1 informujemy, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Szkoła Podstawowa Rodzimych Bohaterów II Wojny Światowej w Załakowie
2. W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych mogą Państwo kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych Piotrem Armatowskim pod adresem e-mail: SPZalakowo_RODO@sierakowice.pl
3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji obowiązków prawnych ciążących na Administratorze.
4. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach odrębnych, w tym przepisów archiwalnych.
5. Podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. c) ww. Rozporządzenia.
Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. 2017r. poz. 59 z późn. zm.),

- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 marca 2017 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek

6. Odbiorcami Pani/Pana danych będą podmioty, które na podstawie zawartych umów przetwarzają dane osobowe w imieniu Administratora.

7. Osoba, której dane dotyczą ma prawo do:

- dostępu do treści swoich danych oraz możliwości ich poprawiania, sprostowania, ograniczenia przetwarzania, a także - w przypadkach przewidzianych prawem - prawo do usunięcia danych i prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Państwa danych.

- wniesienia skargi do organu nadzorczego w przypadku gdy przetwarzanie danych odbywa się z naruszeniem przepisów powyższego rozporządzenia tj. Prezesa Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

8. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.

Ponadto informujemy, iż w związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych nie podlega Pan/Pani decyzjom, które się opierają wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu, o czym stanowi art. 22 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych

ZASADY POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO

§ 5

1. Do klasy pierwszej przyjmuje się dzieci, które zamieszkują w obwodzie Szkoły Podstawowej w Załakowie. Rodzice składają zgłoszenie - Załącznik nr 1.
2. Kandydaci zamieszkali poza obwodem mogą być przyjęci po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami. Rodzice składają wniosek – Załącznik nr 2.
3. Po zakwalifikowaniu się dziecka spoza obwodu do kl. I rodzic w ustalonym terminie składa pisemne oświadczenie woli przyjęcia - Załącznik nr 3.

KRYTERIA REKRUTACJI DLA KANDYDATÓW SPOZA OBWODU SZKOŁY

§ 6

1. Kryteria określone przez organ prowadzący:

Lp.	Kryteria	Liczba punktów
1.	kandydat uczęszczał w poprzednim roku szkolnym do publicznego przedszkola, oddziału przedszkolnego w publicznych szkołach podstawowych lub publicznej innej formy wychowania przedszkolnego prowadzonych przez Gminę Sierakowice na terenie gminy Sierakowice	10
2.	w szkole do której składany jest wniosek kandydata, w roku szkolnym, na który prowadzona jest rekrutacja będzie uczyło się rodzeństwo kandydata	9
3.	niepełnosprawność kandydata	8
4.	w obwodzie szkoły do której składany jest wniosek kandydata zamieszkują krewni kandydata wspierający rodziców/opiekunów prawnych w zapewnieniu mu należytej opieki	5
5.	co najmniej jeden z rodziców/opiekunów prawnych kandydata pracuje w miejscowości należącej do obwodu odpowiednio danej publicznej szkoły podstawowej, do której składany jest wniosek kandydata	4

2. Kryteria, o których mowa w ust. 1 wymagają udokumentowania odpowiednio poprzez:
 - 1) kryterium 1,4 i 5 – oświadczenia;
 - 2) kryterium 2 – potwierdzenie dyrektora szkoły;
 - 3) kryterium 3 - orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.).
3. W przypadku braku udokumentowania kryteriów, o których mowa w ust. 1 nie będą nadawane odpowiednio punkty.
4. W przypadku uzyskanych równorzędnych wyników komisja rekrutacyjna będzie brała pod uwagę kolejność składania wniosków.

HARMONOGRAM I TERMINY REKRUTACJI

§ 7

Harmonogram i terminy rekrutacji do kl. I na rok szkolny 2019/2020 przedstawiają się następująco:

Przyjmowanie dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły do klasy I			
1.	Złożenie zgłoszenia	03.08.2020r. – 14.08.2020r. w sekretariacie szkoły w godz. 8.00 – 14.30	
2.	Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych	18.08.2020r.	
Harmonogram czynności dla dzieci spoza obwodu w postępowaniu rekrutacyjnym i rekrutacji uzupełniającej			
Lp.	Czynności	Termin w postępowaniu rekrutacyjnym	Termin rekrutacji w postępowaniu uzupełniającym
1.	Złożenie wniosku o przyjęcie do szkoły podstawowej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym	03.08.2020r. - 14.08.2020r.	19.08.2020r. - □21.08.2020r.
2.	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie i dokumentów potwierdzających spełnienie przez kandydata kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym, w tym dokonanie przez przewodniczącego komisji rekrutacyjnej czynności, o których mowa w art. 157 i 158 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe(Dz.U. z 2017r, poz. 59)	14.08.2020r.	21.08.2020r.
3.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych	17.08.2020r.	21.08.2020r.
4.	Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia	do 18.08.2020r.	do 24.08.2020r.
5.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych	18.08.2020r.	24.08.2020r.

POWOŁANIE I TRYB PRACY KOMISJI REKRUTACYJNEJ

§ 8

1. Komisję rekrutacyjną powołuje dyrektor szkoły i wyznacza jej przewodniczącego.
2. Członkowie komisji rekrutacyjnej zostają poinformowani o zachowaniu poufności w trakcie prac komisji oraz dyrektor wydaje upoważnienia do przetwarzania danych osobowych.
3. W skład komisji rekrutacyjnej wchodzi 3 przedstawicieli Rady Pedagogicznej oraz 1 pracownik sekretariatu.
4. Posiedzenie komisji rekrutacyjnej odbywa się na terenie szkoły w terminie ustalonym w harmonogramie rekrutacji.
5. Komisja rekrutacyjna ustala prawidłowość złożonych wniosków i innych dokumentów pod względem formalnym.
6. Komisja rekrutacyjna dokonuje analizy złożonych wniosków.
7. Komisja rekrutacyjna podejmuje decyzję o zakwalifikowaniu dzieci do kl. I w ramach posiadanych miejsc.
8. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może żądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach w terminie wyznaczonym przez przewodniczącego, lub może zwrócić się do Wójta Gminy Sierakowice o potwierdzenie informacji, które znajdują się w urzędzie gminy.
9. Dyrektor szkoły zobowiązany jest udostępnić komisji rekrutacyjnej wszelkie informacje niezbędne do prawidłowego przeprowadzenia procesu rekrutacji.
10. Z każdego posiedzenia komisji rekrutacyjnej sporządza się protokół postępowania rekrutacyjnego.
11. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy dzieci zakwalifikowanych i dzieci niezakwalifikowanych, zawierającej imiona i nazwiska dzieci w kolejności alfabetycznej.
12. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę dzieci przyjętych i dzieci nieprzyjętych do kl. I w kolejności alfabetycznej.

TRYB ODWOŁAWCZY

§ 9

1. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i dzieci nieprzyjętych rodzic dziecka może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do kl. I.
2. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica dziecka. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą dziecko uzyskało w postępowaniu rekrutacyjnym.
3. Rodzic dziecka 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.
5. Rozstrzygnięcie dyrektora szkoły może zostać zaskarżone w trybie i na zasadach określonych w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019r. poz. 1148, 1078, 1287 z późn. zm.),

§ 10

W sprawach nieuregulowanych regulaminem mają zastosowanie przepisy, o których mowa w podstawie prawnej niniejszego regulaminu.