

—

**REGULAMIN REKRUTACJI DZIECI DO KLASY PIERWSZEJ  
W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. WINCENTEGO WITOSA W MOTYCZU  
NA ROK SZKOLNY 2019/2020**

**I. PODSTAWA PRAWNA:**

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. 2018 poz. 996).
2. Uchwała nr XXXIII/208/2017 Rady Gminy Konopnica z dnia 27 marca 2017 r.
3. Zarządzenie Wójta Gminy Konopnica nr 16/2019 z dnia 25.01.2019 r.

**II. POSTANOWIENIA OGÓLNE:**

1. W postępowaniu rekrutacyjnym do klasy pierwszej w SP Motycz na rok szkolny 2019/2020 biorą udział dzieci 6 - 7 letnie. Obowiązkiem szkolnym objęte są dzieci które ukończyły w 2019 r. 7 lat.
2. Dziecko 6 – letnie ma prawo do rozpoczęcia nauki w pierwszej klasie, pod warunkiem, że było objęte wychowaniem przedszkolnym w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole. Jeśli dziecko 6 – letnie nie uczęszczało do przedszkola, rodzice również mogą je zapisać do pierwszej klasy. W takim przypadku potrzebna jest opinia poradni psychologiczno – pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej.
3. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się dzieci po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
4. O przyjęciu dziecka do klasy pierwszej szkoły podstawowej w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor. Jeżeli wymaga ono zmian organizacyjnych i dodatkowych nakładów finansowych dyrektor może przyjąć dziecko po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
5. Ogólne kryteria rekrutacji stosuje się także do dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, które ubiegają się o przyjęcie do publicznego oddziału przedszkolnego oraz do klasy pierwszej szkoły podstawowej

**III. POSTĘPOWANIE REKRUTACYJNE**

1. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się z urzędu kandydatów zamieszkałych na terenie Gminy Konopnica i należących do obwodu Szkoły Podstawowej im W. Witoso w Motyczu na podstawie zgłoszenia (załącznik nr 1).
2. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej w przypadku gdy po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami. W przypadku większej liczby kandydatów (zamieszkałych poza obwodem szkoły) niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła, brane są pod uwagę łącznie następujące kryteria:

OPIS KRYTERIÓW :	WARTOŚĆ PUNKTOWA
Kandydat zamieszkuje na terenie gminy Konopnica.	5 punkty
Rodzeństwo kandydata uczęszcza do danej szkoły podstawowej, oddziału przedszkolnego w danej szkole podstawowej.	3 punkty
Samotne wychowywanie kandydata przez rodzica/opiekuna prawnego.	1 punkty
W obwodzie szkoły mieszkają krewni kandydata (np. babcia, dziadek) wspierający rodziców (opiekunów prawnych) w zapewnieniu mu należytej opieki.	1 punkt

3. Na potwierdzenie spełnienia kryteriów, o których mowa w pkt.2 do zgłoszenia dołącza się odpowiednio:
  - a) oświadczenie rodziców / prawnych opiekunów kandydata o zamieszkanu na terenie gminy Konopnica.
  - b) oświadczenie rodziców / prawnych opiekunów kandydata o uczęszczaniu rodzeństwa kandydata do danej szkoły podstawowej, oddziału przedszkolnego w danej szkole podstawowej.
  - c) oświadczenie rodziców / prawnych opiekunów kandydata o samotnym wychowywaniu kandydata.
  - d) oświadczenie rodzica / prawnego opiekuna kandydata o miejscu zamieszkania krewnych kandydata.
4. Zgłoszenie kandydata należy złożyć w sekretariacie szkoły. Sekretarz szkoły dokonuje analiz wniosków pod względem formalnym i prowadzi ich ewidencję.
5. Jeśli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal będzie dysponować wolnymi miejscami, dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające.
6. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na które jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.

#### IV. KOMISJA REKRUTACYJNA

1. Postępowanie rekrutacyjne do klasy pierwszej szkoły podstawowej, przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły.
2. W skład komisji rekrutacyjnej wchodzi 3 przedstawiciele rady pedagogicznej oraz sekretarz szkoły. W skład komisji rekrutacyjnej może wchodzić przedstawiciel Rady Rodziców.
3. Dyrektor 5 dni wcześniej informuje członków Komisji rekrutacyjnej o terminie obrad.
4. Przewodniczący Komisji rekrutacyjnej może żądać od rodziców dokumentów potwierdzających spełnienie przez dziecko zaznaczonych kryteriów we wniosku.
5. Do zadań Komisji Rekrutacyjnej należy:
6. Ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych,

7. Ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych,
8. Sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
9. 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 klasy pierwszej szkoły podstawowej.
10. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do klasy pierwszej szkoły podstawowej, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożył wymagane dokumenty.
11. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do klasy pierwszej szkoły podstawowej. Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych lub informację o liczbie wolnych miejsc.
12. Listy, o których mowa w pkt. 7, 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.
13. Dzień podania do publicznej wiadomości listy, o której mowa w pkt.7, jest określany w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego.

## **V. PROCEDURA ODWOŁAWCZA**

1. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych rodzic może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do danego oddziału.
2. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem. 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. Od decyzji dyrektora szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.

## **VI. HARMONOGRAM REKRUTACJI DO KLASY PIERWSZEJ I ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH W ROKU SZKOLNYM 2019/2020**

1. W roku szkolnym 2019/2020 rodzice dzieci ubiegających się o przyjęcie do klasy pierwszej i oddziałów przedszkolnych będą uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym zgodnie z poniższym harmonogramem.

od dnia	godz.	do dnia	godz.	czynności rodzica
Rekrutacja do oddziałów przedszkolnych, klasy pierwszej szkoły podstawowej				
18 lutego		29 marca		składanie zgłoszeń do klasy pierwszej (załącznik nr 1) (rodzice dziecka z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego składają w przedszkolu/szkole także kopię orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego)
01 kwietnia		07 kwietnia	15:00	postępowanie rekrutacyjne
7 maja	15:00			podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych
10 maja	15:00			podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych
Rekrutacja uzupełniająca-zostanie ustalona dopiero gdy będą w oddziałach przedszkolnych wolne miejsca.				

## VII. PRZEPISY KOŃCOWE

1. Rodzice dzieci przyjętych są zobowiązani do bezzwłocznego powiadomienia dyrektora o rezygnacji z miejsca w klasie pierwszej.
2. Dane osobowe dzieci przyjętych oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane przez okres pobytu dziecka w klasie pierwszej.
3. Dane osobowe dzieci nieprzyjętych są przechowywane przez okres roku. Jeżeli od decyzji dyrektora została wniesiona skarga do sądu administracyjnego, to dane dziecka są przechowywane do zakończenia postępowania prawomocnym wyrokiem.
4. Zmian w regulaminie dokonuje dyrektor w sytuacji zmian aktów prawnych.
5. Regulamin obowiązuje od 18.02.2019 r.

Regulamin wchodzi w życie na podstawie Zarządzenia Nr 7/2018-19 Dyrektora Szkoły Podstawowej im W. Witosa w Motyczu z dnia 104.02.2019 r.

**Załącznik nr 1** do Regulaminu rekrutacji dzieci do klasy pierwszej w Szkole Podstawowej im. Wincentego Witosa w Motyczu

**KARTA ZGŁOSZENIA DZIECKA DO KLASY I  
SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. W.WITOSA W MOTYCZU  
NA ROK SZKOLNY 2019/2020**

**I. DANE O DZIECKU I RODZINIE**

1. Dane identyfikacyjne dziecka

Nazwisko i imię (imiona) dziecka	
Numer PESEL	
Data i miejsce urodzenia	
Szkoła, w której obwodzie mieszka dziecko (nazwa i adres szkoły)	

2. Adres zamieszkania dziecka

Ulica	Numer domu	Numer lokalu
Kod pocztowy	Miejscowość	

3. Adres zameldowania dziecka*(jeżeli jest inny niż adres zamieszkania)*

Ulica	Numer domu	Numer lokalu
Kod pocztowy	Miejscowość	

4. Dane matki/prawnej opiekunki

Dane ojca/prawnego opiekuna

Imię	Nazwisko	Imię	Nazwisko
Adres zamieszkania		Adres zamieszkania	
Adres korespondencyjny, jeżeli jest inny zamieszkania.		Adres korespondencyjny, jeżeli jest inny niż zamieszkania.	
Telefon kontaktowy		Telefon kontaktowy	

5. Informacje dodatkowe

Odległość od miejsca zamieszkania do szkoły wynosi	<b>do 3 km</b>	<b>powyżej 3 km</b>
Deklaruję uczestnictwo dziecka w zajęciach z religii (informacja niezbędna do ustalenia planu lekcji oraz pracy świetlicy szkolnej)	<b>tak</b>	<b>nie</b>
Dziecko będzie zgłoszone do świetlicy szkolnej (informacja niezbędna do ustalenia planu lekcji oraz pracy świetlicy szkolnej)	tak	nie

## II. ZOBOWIĄZANIA RODZICÓW/ PRAWNYCH OPIEKUNÓW

1. Przestrzeganie postanowień Statutu Szkoły Podstawowej im. W. Witosa w Motyczu.

## III. OŚWIADCZENIE RODZICÓW/ PRAWNYCH OPIEKUNÓW

Upředzony/eni o odpowiedzialności karnej z art. 233 § 1 k.k. oświadczam/y, że dane przedstawiene w karcie są prawdziwe. (Dz. U. z 2018 r., poz.1600, 2077 z późn. zm).

### **Zgoda na przetwarzanie danych osobowych**

1. Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych mojego syna/córki oraz moich jako rodzica (opiekuna prawnego) przez Administratora Szkoły Podstawową im. Wincentego Witosa w Motyczu z siedzibą w Motycz 33, 21-030 Motycz.
2. Podaję dane osobowe mojego syna/córki dobrowolnie i oświadczam, że są one zgodne z prawdą.
3. Zapoznałem(-am) się z treścią klauzuli informacyjnej, w tym z informacją o celu przetwarzania danych osobowych oraz prawie dostępu do treści danych osobowych mojego syna/córki i prawie ich sprostowania.

Data wypełnienia zgłoszenia	Czytelny podpis matki/prawnej opiekunki	Czytelny podpis ojca/prawnego opiekuna
--------------------------------	--	---

***Informacje zawarte w niniejszym zgłoszeniu stanowią tajemnicę służbową.***

***Jest to materiał pomocniczy przy kwalifikacji dzieci.***

## KARTA INFORMACYJNA

### dotyczy bezpośredniego zbierania danych

Zgodnie z 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 (RODO)

#### informujemy, że:

1. Administratorem danych osobowych Pana/i dziecka jest Szkoła Podstawowej im. Wincentego Witosa w Motyczu z siedzibą Motycz 33, 21-030 Motycz, tel. 815031006, adres e-mail: sp\_motycz@poczta.onet.pl
2. Inspektorem Ochrony Danych jest Jarosław Czerw, adres e-mail iod@konopnica.eu, adres do korespondencji: Szkoła Podstawowa im. Wincentego Witosa w Motyczu, Motycz 33, 21-030 Motycz
3. Dane osobowe Pana/i dziecka będą przetwarzane na podstawie zgody – zgodnie z Rejestrem Czynności Przetwarzania Danych obowiązującym w Szkole Podstawowej im. Wincentego Witosa w Motyczu. W każdej chwili przysługuje Panu/i prawo do wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych Pana/i dziecka, ale cofnięcie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.
4. Odbiorcami danych osobowych Pana/i dziecka będą odbiorcy - zgodnie z Rejestrem Czynności Przetwarzania Danych obowiązującym w Szkole Podstawowej im. Wincentego Witosa w Motyczu.
5. Dane osobowe Pana/i dziecka przechowywane będą przez okres - zgodnie z Rejestrem Czynności Przetwarzania Danych obowiązującym w Szkole Podstawowej im. Wincentego Witosa w Motyczu.
6. Posiada Pan/i prawo do: żądania od administratora dostępu do danych osobowych Pana/i dziecka, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych i prawo do cofnięcia zgody.
7. Przysługuje Panu/i prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych.
8. Podanie danych osobowych Pana/i dziecka jest wymogiem umownym lub warunkiem zawarcia umowy - zgodnie z Rejestrem Czynności Przetwarzania Danych obowiązującym w Szkole Podstawowej im. Wincentego Witosa w Motyczu. Konsekwencją niepodania danych jest uniemożliwienie realizacji celu dla którego udzielana jest zgoda - zgodnie z Rejestrem Czynności Przetwarzania Danych obowiązującym w Szkole Podstawowej im. Wincentego Witosa w Motyczu.
9. Dane osobowe Pana/i dziecka nie będą poddane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji (w tym profilowaniu).
10. Dane osobowe Pana/i dziecka nie będą przekazane odbiorcy w państwie trzecim lub organizacji międzynarodowej.
11. Rejestr Czynności Przetwarzania Danych obowiązujący w Szkole Podstawowej im. Wincentego Witosa w Motyczu dostępny jest do wglądu sekretariacie szkoły.

.....

data i podpis (czytelny)