



SZKOŁA PODSTAWOWA NR 1 IM. JANA PAWŁA II W SKARSZEWACH

ul. Dworcowa 27, 83 -250 Skarszewy, tel./fax: 58 588 2517, e-mail: pspskarszewy1@wp.pl

REGULAMIN REKRUTACJI DO KLASY I SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1 IM. JANA PAWŁA II W SKARSZEWACH NA ROK SZKOLNY 2020/2021

Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2019r. poz. 1148 ze zm.)
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 marca 2017 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek (Dz.U. z dnia 21 marca 2017 r.)
3. Zarządzenie Nr 14/GOOSiP/2020 Burmistrza Skarszew z dnia 24 stycznia 2020r. w sprawie harmonogramu czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym do przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych i publicznych innych form wychowania przedszkolnego oraz klas pierwszych publicznych szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Skarszewy.

§ 1

Przepisy ogólne

1. Regulamin określa zasady przyjmowania uczniów od klas I rozpoczynających naukę 1 września 2020 roku. W przypadku przyjęcia uczniów w trakcie roku szkolnego decyzję o przyjęciu do szkoły podejmuje dyrektor Szkoły Podstawowej nr 1 im. Jana Pawła II w Skarszewach.
2. Rekrutację do klasy pierwszej szkoły podstawowej przeprowadza się na podstawie zgłoszenia (dot. dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły) – [załącznik nr 1](#) do regulaminu oraz na podstawie wniosku (dot. dzieci zamieszkałych poza obwodem szkoły) – [załącznik nr 2](#) do regulaminu.
3. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna, powoływana przez dyrektora Szkoły Podstawowej nr 1 im. Jana Pawła II w Skarszewach.

§ 2

Zasady rekrutacji

1. Do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej nr 1 im. Jana Pawła II w Skarszewach w roku szkolnym 2020/2021 przyjmowane będą:
 2. dzieci urodzone w 2013 roku i starsze, które nie realizowały obowiązku szkolnego
 3. dzieci urodzone w 2014 roku podlegające obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego w roku 2020/2021, które mogą realizować go w oddziale przedszkolnym lub w przedszkolu, a mogą również rozpocząć naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej, jeśli w roku szkolnym 2019/2020 odbyły przygotowanie przedszkolne lub posiadają opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
4. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły, który obejmuje ulice określone w Uchwale Nr X/96/2019 Rady Miejskiej w Skarszewach z dnia 9 lipca 2019r. – na podstawie zgłoszenia rodziców/opiekunów prawnych.
5. Dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły w rekrutacji do klasy pierwszej są traktowane równorzędnie bez względu na wiek.
6. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły podstawowej mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
7. Postępowanie rekrutacyjne jest przeprowadzone na wniosek rodzica/opiekuna prawnego kandydata - [Załącznik nr 2](#).
8. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły na podstawie kryteriów określonych w § 2.

9. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła posiada wolne miejsca, przeprowadza się postępowanie uzupełniające, które kończy się z dniem 23 czerwca 2020 r.

10. Rodzice/opiekunowie kandydatów zakwalifikowanych składają – [Załącznik nr 3](#) - Potwierdzenie woli przyjęcia dziecka do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej nr 1 im. Jana Pawła II w Skarszewach.

§ 3

Odroczenie obowiązku szkolnego

1. Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 1 im. Jana Pawła II w Skarszewach, w obwodzie której mieszka dziecko, odracza obowiązek szkolny na wniosek rodzica/opiekuna prawnego .

2. Wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko powinno rozpocząć naukę w pierwszej klasie.

3. Do wniosku dołącza się opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym.

4. Dziecko, któremu odroczone obowiązek szkolny, korzysta nadal z wychowania przedszkolnego.

5. Dziecko, które otrzymało odroczenie i powtarza roczne przygotowanie przedszkolne, nie bierze udziału w rekrutacji, rodzice składają jedynie informację o kontynuacji.

6. Dziecko, które do czasu rekrutacji nie otrzymało jeszcze odroczenia obowiązku szkolnego, musi wziąć udział w rekrutacji do klasy pierwszej.

7. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Do tego czasu dziecko kontynuuje wychowanie przedszkolne.

§ 4

Harmonogram rekrutacji

Terminy postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego , a także terminy składania dokumentów do klas pierwszych w placówkach oświatowych Gminy Skarszewy w roku szkolnym 2020/2021			
Lp	Rodzaj czynności	Postępowanie rekrutacyjne	Postępowanie uzupełniające
1.	Składanie wniosków o przyjęcie do klasy pierwszej szkoły podstawowej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym	01.04. – 27.04.2020 r.	29.05. – 03.06.2020 r.
2.	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do klasy pierwszej szkoły podstawowej i dokumentów potwierdzających spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.	07.05. – 08.05. 2020 r.	08.06. – 09.06.2020 r.
3.	Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych.	14.05.2020 r.	15.06.2020 r.
4.	Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia.	18.05. – 22.05.2020 r.	16.06. – 19.06.2020 r.
5.	Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.	28.05.2020 r. do godz. 15:00	23.06.2020 r. do godz. 15:00

§ 5

Komisja Rekrutacyjna

1. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klasy pierwszej dyrektor Szkoły Podstawowej nr 1 im. Jana Pawła II w Skarszewach 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 terminie określonym w § 4,
 - b. ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych do szkoły,
 - c. przyjęcie kandydata do szkoły, jeśli w wyniku postępowania rekrutacyjnego został zakwalifikowany i złożył wymagane dokumenty,
 - d. ustalenie i podanie do publicznej listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do szkoły, zawierającej: imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane alfabetycznie.

§ 6

Procedura odwoławcza

1. W terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic/opiekun prawny kandydata 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 Podstawowej nr 1 im. Jana Pawła II w Skarszewach rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.
5. Na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.

§ 7

Postanowienia końcowe

1. Przydział dzieci do konkretnych oddziałów szkoły podstawowej nastąpi po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego.
2. O przyjęciu dziecka do klasy pierwszej w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor Szkoły Podstawowej nr 1 im. Jana Pawła II w Skarszewach, z wyjątkiem dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły, które przyjmowane są z urzędu.
3. Jeżeli przyjęcie ucznia, o którym mowa wyżej, wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor Szkoły Podstawowej nr 1 im. Jana Pawła II w Skarszewach może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
4. Rodzice/opiekuni prawni dzieci, dla których Szkoła Podstawowa nr 1 im. Jana Pawła II w Skarszewach jest szkołą obwodową, w przypadku uczęszczania dziecka do innej placówki, mają obowiązek zgłosić w Szkole Podstawowej nr 1 im. Jana Pawła II w Skarszewach miejsce spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego.
5. Regulamin działań związanych z naborem dzieci do klasy pierwszej w Szkole Podstawowej nr 1 im. Jana Pawła II w Skarszewach na rok szkolny 2020/2021 wchodzi w życie z dniem 28 lutego 2020 r.

Skarszewy, dn. 3 marca 2020 r.

Załączniki:

[Załącznik nr 1](#) – zgłoszenie dziecka do klasy I Szkoły podstawowej nr 1 im. Jana Pawła II w Skarszewach.

[Załącznik nr 2](#) – wniosek o przyjęcie dziecka do klasy I Szkoły Podstawowej nr 1 im. Jana Pawła II w Skarszewach

[Załącznik nr 3](#) – potwierdzenie w formie pisemnej woli przyjęcia dziecka do klasy I Szkoły Podstawowej nr 1 im.

Jana Pawła II w Skarszewach.

KLAUZULA INFORMACYJNA
w związku z procesem rekrutacyjnym
Szkoła Podstawowa nr 1 im. Jana Pawła II w Skarszewach

Szanowni Państwo,

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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 dalej w skrócie RODO) informujemy, iż:

I. Administrator Danych Osobowych

Administratorem danych osobowych Państwa oraz Państwa dzieci jest Szkoła Podstawowa nr 1 im. Jana Pawła II w Skarszewach, adres do korespondencji ul. Dworcowa 27, 83-250 Skarszewy.

II. Cele i podstawy przetwarzania

Dane osobowe przetwarzane są na podstawie:

3. obowiązków prawnych ciążyących na administratorze (zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c RODO)
4. zgody na przetwarzanie danych osobowych (zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a RODO)

Dane osobowe przetwarzane są w celu przeprowadzenia rekrutacji do oddziałów szkolnych/przedszkolnych placówki.

III. Odbiorcy danych

W uzasadnionych przypadkach i z zachowaniem środków bezpieczeństwa do Państwa danych osobowych mogą mieć dostęp inne podmioty np. organy administracji publicznej i samorządowej, lub jednostki lub działające na zlecenie tych organów, a także dostawcy usług technicznych w zakresie niezbędnym do realizacji tego rodzaju czynności.

IV. Przekazywanie danych do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych.

Nie przekazujemy Państwa danych poza teren Polski/UE/Europejskiego Obszaru Gospodarczego.

V. Okres przechowywania danych

Dane przechowywane będą przez czas trwania rekrutacji a po jej zakończeniu w przypadku:

5. dzieci, które zostały przyjęte do oddziału nie dłużej niż 1 rok od zakończenia nauki w placówce;
6. dzieci, które nie zostały przyjęte do oddziału, przez okres 1 roku od zakończenia procesu rekrutacji.

VI. Uprawnienia związane z RODO

Przysługuje Państwu prawo:

7. dostępu do treści danych (art. 15 RODO);
8. sprostowania danych (art. 16 RODO);
9. usunięcia danych (art. 17 RODO);
10. ograniczenia przetwarzania danych (art. 18 RODO);
11. przenoszenia danych (art. 20 RODO);
12. prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych (art. 21 RODO);
13. prawo cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych w przypadku, gdy przetwarzanie danych odbywa się na podstawie zgody. Cofnięcie zgody pozostaje bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
14. wniesienia skargi do organu nadzorczego w przypadku uznania, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO.

VII. Informacja o wymogu/dobrowolności podania danych

Podanie danych osobowych w zakresie określonym przepisami prawa jest wymagane w celu uczestnictwa w procesie rekrutacyjnym, konsekwencją braku podania wymaganych danych osobowych będzie brak uczestnictwa rekrutacji.

VIII. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji

Dotyczące Państwa dane osobowe mogą podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji przez Administratora, nie będą podlegały profilowaniu.

IX. Inspektor Ochrony Danych Osobowych

Przestrzeganie zasad ochrony danych nadzoruje wyznaczony przez Administratora Inspektor Ochrony Danych, z którym można skontaktować się poprzez adres e-mail: kontakt.iod@outlook.com