

Regulamin rekrutacji do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej im. Ks. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Nowej Wsi w roku szkolnym 2024/2025

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900, 1672, 1718, 2005).
2. Zarządzenie Nr 5/2024 Wójta Gminy Łabowa z dnia 2 stycznia 2024 r. w sprawie ustalenia harmonogramu czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym na rok szkolny 2024/2025 do oddziałów przedszkolnych i klas pierwszych szkół podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Łabowa.

§ 1

Zasady przyjęć

1. Do klasy pierwszej przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat (dzieci urodzone w 2017 r.).
3. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli korzystało w wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej albo posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną (dzieci urodzone w 2018 r.).
4. Przyjmowanie do klasy pierwszej dzieci z obwodu rozpoczyna się na podstawie Karty zgłoszenia dziecka, którą należy pobrać w sekretariacie Szkoły lub ze strony internetowej Szkoły (załącznik nr 1); do zgłoszenia dołącza się oświadczenie o miejscu zamieszkania rodziców dziecka i dziecka (załącznik nr 2).
5. Zapisów do Szkoły dokonują rodzice (pod pojęciem rodzica rozumie się również prawnego opiekuna oraz osobę /podmiot/ sprawującą pieczę zastępczą).

§ 2

Postępowanie rekrutacyjne i kryteria przyjęć

1. Dzieci zamieszkałe **poza obwodem** mogą być przyjęte do klasy pierwszej na wniosek rodziców po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, pod warunkiem, że Szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
2. Wniosek o przyjęcie dziecka do klasy pierwszej należy pobrać w sekretariacie Szkoły lub ze strony internetowej Szkoły (załącznik nr 3).
3. W przypadku, gdy liczba wniosków rodziców 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 przez Wójta Gminy Łabowa.

§ 3

Rozpatrywanie wniosków w pracach Komisji Rekrutacyjnej

1. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Szkoły. Dyrektor wyznacza przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej.
2. Komisja Rekrutacyjna przyjmuje tylu kandydatów, iloma wolnymi miejscami dysponuje Szkoła, zachowując kolejność stosowania kryteriów określonych w § 2 ust. 3 niniejszego regulaminu.
3. 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.
4. Zakwalifikowanie kandydata do Szkoły nie jest równoznaczne z jego przyjęciem. Rodzice mają obowiązek potwierdzić wolę przyjęcia ich dziecka do Szkoły, poprzez złożenie pisemnego oświadczenia (potwierdzenie woli zapisu – załącznik nr 4).
5. Komisja Rekrutacyjna przyjmuje kandydata do Szkoły, jeżeli został zakwalifikowany do przyjęcia i rodzice potwierdzili wolę zapisu.
6. Komisja Rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych. Lista, zawierająca imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i nieprzyjętych lub informację o liczbie wolnych miejsc, zostanie podana do publicznej wiadomości w widocznym miejscu w siedzibie Szkoły.
7. Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia.
8. Dzień podania do publicznej wiadomości listy, o której mowa w ust. 6, określany jest w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej.
9. Ze swoich prac Komisja Rekrutacyjna sporządza protokół postępowania rekrutacyjnego.

§ 4

Terminy postępowania rekrutacyjnego

1. Rodzice ubiegający się o przyjęcie dziecka zobowiązani są złożyć w sekretariacie Szkoły w oznaczonym terminie prawidłowo i dokładnie wypełnioną Kartę zgłoszenia (dziecko z obwodu) lub Wniosek o przyjęcie dziecka do klasy pierwszej (dziecko spoza obwodu) wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata kryteriów.
2. Od 9 lutego 2024 r. do 22 lutego 2024 r. do godziny 15.00 – składanie Karty zgłoszenia lub Wniosku o przyjęcie dziecka do klasy pierwszej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.
3. Od 23 lutego 2024 r. do 27 lutego 2024 r. do godziny 15.00 – weryfikacja przez Komisję Rekrutacyjną wniosków o przyjęcie dziecka do klasy pierwszej i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.
4. 28 lutego 2024 r. do godziny 15.00 – podanie do publicznej wiadomości przez Komisję Rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych.
5. Od 1 marca 2024 r. do 6 marca 2024 r. do godziny 15.00 – potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia.
6. 7 marca 2024 r. do godziny 15.00 – podanie do publicznej wiadomości przez Komisję Rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do klasy pierwszej.

7. W terminie do 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do Komisji Rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do Szkoły.
8. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem, o którym mowa w ust. 7. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
9. Rodzic kandydata może wnieść do Dyrektora Szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej w terminie do 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
10. Dyrektor Szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej w terminie 7 dni od otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie Dyrektora służy skarga do Sądu Administracyjnego.

§ 5

Postępowanie uzupełniające

1. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego Szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, Dyrektor Szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające na dotychczasowych zasadach.
2. Od 11 kwietnia 2024 r. do 18 kwietnia 2024 r. do godziny 15.00 – składanie Wniosków o przyjęcie kandydatów do klasy pierwszej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.
3. Od 18 kwietnia 2024 r. do 19 kwietnia 2024 r. do godziny 15.00 – weryfikacja przez Komisję Rekrutacyjną złożonych wniosków oraz dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.
4. 19 kwietnia 2024 r. do godziny 15.00 – podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych.
5. Od 19 kwietnia 2024 r. do 24 kwietnia 2024 r. do godziny 15.00 – potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia.
6. 25 kwietnia 2024 r. do godziny 15.00 – podanie do publicznej wiadomości przez Komisję Rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do klasy pierwszej.

§ 6

Postanowienia końcowe

1. Przez Szkołę Podstawową im. Ks. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Nowej Wsi rozumie się również Szkołę Filialną w Roztoce Wielkiej.
2. Dzieci nie będące obywatelami polskimi przyjmowane są do Szkoły na warunkach i w trybie dotyczącym obywateli polskich.
3. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami, rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może zostać odroczone o jeden rok szkolny.
4. Decyzję w sprawie odroczenia podejmuje Dyrektor Szkoły, wyłącznie dla dziecka zamieszkałego w obwodzie Szkoły.

**KARTA ZGŁOSZENIA DZIECKA DO KLASY PIERWSZEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. KS. KARDYNAŁA STEFANA WYSZYŃSKIEGO W NOWEJ WSI /*
SZKOŁY FILILANEJ W ROZTOCE WIELKIEJ
NA ROK SZKOLNY 2024/2025**

Uwaga! Kartę proszę wypełnić pismem drukowanym. Należy wypełnić wszystkie miejsca.

DANE DZIECKA										
Imię (pierwsze, drugie)										
Nazwisko										
Data urodzenia										
			-			-				r.
Numer PESEL										
Seria i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość (w przypadku braku nr PESEL)										
DANE MATKI										
Imię										
Nazwisko										
Adres poczty elektronicznej MATKI										
Telefon kontaktowy do MATKI										
DANE OJCA										
Imię										
Nazwisko										
Adres poczty elektronicznej OJCA										
Telefon kontaktowy do OJCA										

Data

Podpis MATKI

Podpis OJCA

* Niepotrzebne skreślić.

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Szkoła Podstawowa im. Ks. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Nowej Wsi, Nowa Wieś 96, 33-336 Łabowa, reprezentowaną przez Dyrektora Szkoły Podstawowej w Nowej Wsi, Nowa Wieś 96, 33-336 Łabowa, email: spnowawies@labowa.pl
2. Powołaliśmy Inspektora Ochrony Danych, z którym w sprawach ochrony danych osobowych można kontaktować się pod adresem email: iod@labowa.pl
3. Pani/Pana dane osobowe, oraz dane Pani/Pana dziecka będą przetwarzane na podstawie:
 - a) art. 6 ust. 1 lit. a i art. 9 ust. 2 lit. a RODO, tj. na podstawie zgody udzielonej w celach określonych każdorazowo w przekazywanych formularzach zgody, w tym w celu promowania działalności placówki oraz osiągnięć i umiejętności ucznia, a także w celu zapewnienia udziału w zajęciach dodatkowych,
 - b) art. 6 ust. 1 lit. c RODO, tj. gdy przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na placówce, w tym w związku z realizacją celów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych placówki w celu wykonania obowiązków prawnych nałożonych art. 13 i 14 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900, 1672, 1718, 2005) takich jak: prowadzenie ewidencji uczniów na potrzeby procesów nauczania, realizacja procesu nauczania, prowadzenie dziennika lekcyjnego, prowadzenie zadań z zakresu opieki pielęgniarskiej, żywienie uczniów, prowadzenie zajęć dodatkowych,
 - c) art. 6 ust. 1 lit. f RODO, tj. przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez placówkę, w tym w związku ze stosowaniem monitoringu w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów, pracowników i mienia placówki, prowadzeniem prac konserwatorskich i napraw infrastruktury informatycznej,
 - d) art. 9 ust. 2 lit. h RODO w celu świadczenia opieki pielęgniarskiej i profilaktyki zdrowia uczniów, prowadzenia ewidencji uczniów na potrzeby procesów nauczania, realizacji procesu nauczania, realizacji zadań z zakresu BHP.
4. Odbiorcami danych osobowych mogą być podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa np. sądy, Policja, ZUS, organ prowadzący i nadzorujący, System Informacji Oświatowej, a ponadto firmy zewnętrzne świadczące nam usługi lub inne podmioty, którym administrator powierzy przetwarzanie danych osobowych.
5. Pani/Pana dane osobowe oraz dane dziecka NIE będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
6. Dane osobowe będą przechowywane co najmniej do końca okresu, w którym uczeń będzie uczęszczał do placówki lub do czasu wycofania zgody, zgłoszenia sprzeciwu, a w każdym razie przez okres wskazany przepisami związanymi z wypełnianiem obowiązku prawnego przez placówkę.
7. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych i danych swojego dziecka oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania (jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody), którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
8. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
9. Podanie danych osobowych w celu wykonania przez Administratora obowiązku prawnego jest wymogiem ustawowym. W celu uczęszczania ucznia do placówki są Państwo zobowiązani do podania danych. Niepodanie danych skutkuje niemożnością realizowania zadań przez placówkę względem ucznia. Podanie danych udostępnionych na podstawie zgody jest dobrowolne, a brak zgody spowoduje niemożność zrealizowania zamierzonego celu, lecz nie wpłynie na realizację głównych zadań przez placówkę względem ucznia.
10. Pani/Pana dane oraz dane dziecka NIE będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania. Nie posiadamy również systemu zautomatyzowanego podejmowania decyzji.

.....
(imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego)

.....
(adres zamieszkania)

OŚWIADCZENIE

o miejscu zamieszkania rodziców dziecka i dziecka

Świadomy(a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia, oświadczam, że:

1.	Adres miejsca zamieszkania dziecka	kod pocztowy	
		miescowość	
		ulica	
		nr domu/ mieszkania	
2.	Adres miejsca zamieszkania matki	kod pocztowy	
		miescowość	
		ulica	
		nr domu/ mieszkania	
3.	Adres miejsca zamieszkania ojca	kod pocztowy	
		miescowość	
		ulica	
		nr domu/ mieszkania	

.....
(miejsowość, data)

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

**WNIOSEK O PRZYJĘCIE DZIECKA DO KLASY PIERWSZEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. KS. KARDYNAŁA STEFANA WYSZYŃSKIEGO W NOWEJ WSI /*
SZKOŁY FILILANEJ W ROZTOCE WIELKIEJ
NA ROK SZKOLNY 2024/2025**

Uwaga! Kartę proszę wypełnić pismem drukowanym. Należy wypełnić wszystkie miejsca.

DANE DZIECKA										
Imię (pierwsze, drugie)										
Nazwisko										
Data urodzenia										
		-			-					r.
Numer PESEL										
Seria i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość (w przypadku braku nr PESEL)										
Adres miejsca zamieszkania										
DANE MATKI										
Imię										
Nazwisko										
Adres miejsca zamieszkania										
Adres poczty elektronicznej MATKI										
Telefon kontaktowy do MATKI										
DANE OJCA										
Imię										
Nazwisko										
Adres miejsca zamieszkania										
Adres poczty elektronicznej OJCA										
Telefon kontaktowy do OJCA										
PREFERENCJA SZKOŁY										
W pierwszej kolejności wybieram										
Jeżeli moje dziecko nie zostanie przyjęte, w drugiej kolejności wybieram										
W trzeciej kolejności wybieram										

Data

Podpis MATKI

Podpis OJCA

- Niepotrzebne skreślić.

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Szkoła Podstawowa im. Ks. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Nowej Wsi, Nowa Wieś 96, 33-336 Łabowa, reprezentowaną przez Dyrektora Szkoły Podstawowej w Nowej Wsi, Nowa Wieś 96, 33-336 Łabowa, email: spnowawies@labowa.pl
2. Powołaliśmy Inspektora Ochrony Danych, z którym w sprawach ochrony danych osobowych można kontaktować się pod adresem email: iod@labowa.pl
3. Pani/Pana dane osobowe, oraz dane Pani/Pana dziecka będą przetwarzane na podstawie:
 - a) art. 6 ust. 1 lit. a i art. 9 ust. 2 lit. a RODO, tj. na podstawie zgody udzielonej w celach określonych każdorazowo w przekazywanych formularzach zgody, w tym w celu promowania działalności placówki oraz osiągnięć i umiejętności ucznia, a także w celu zapewnienia udziału w zajęciach dodatkowych,
 - b) art. 6 ust. 1 lit. c RODO, tj. gdy przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na placówce, w tym w związku z realizacją celów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych placówki w celu wykonania obowiązków prawnych nałożonych art. 13 i 14 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900, 1672, 1718, 2005) takich jak: prowadzenie ewidencji uczniów na potrzeby procesów nauczania, realizacja procesu nauczania, prowadzenie dziennika lekcyjnego, prowadzenie zadań z zakresu opieki pielęgniarskiej, żywienie uczniów, prowadzenie zajęć dodatkowych,
 - c) art. 6 ust. 1 lit. f RODO, tj. przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez placówkę, w tym w związku ze stosowaniem monitoringu w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów, pracowników i mienia placówki, prowadzeniem prac konserwatorskich i napraw infrastruktury informatycznej,
 - d) art. 9 ust. 2 lit. h RODO w celu świadczenia opieki pielęgniarskiej i profilaktyki zdrowia uczniów, prowadzenia ewidencji uczniów na potrzeby procesów nauczania, realizacji procesu nauczania, realizacji zadań z zakresu BHP.
4. Odbiorcami danych osobowych mogą być podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa np. sądy, Policja, ZUS, organ prowadzący i nadzorujący, System Informacji Oświatowej, a ponadto firmy zewnętrzne świadczące nam usługi lub inne podmioty, którym administrator powierzy przetwarzanie danych osobowych.
5. Pani/Pana dane osobowe oraz dane dziecka NIE będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
6. Dane osobowe będą przechowywane co najmniej do końca okresu, w którym uczeń będzie uczęszczał do placówki lub do czasu wycofania zgody, zgłoszenia sprzeciwu, a w każdym razie przez okres wskazany przepisami związanymi z wypełnianiem obowiązku prawnego przez placówkę.
7. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych i danych swojego dziecka oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania (jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody), którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
8. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
9. Podanie danych osobowych w celu wykonania przez Administratora obowiązku prawnego jest wymogiem ustawowym. W celu uczęszczania ucznia do placówki są Państwo zobowiązani do podania danych. Niepodanie danych skutkuje niemożnością realizowania zadań przez placówkę względem ucznia. Podanie danych udostępnionych na podstawie zgody jest dobrowolne, a brak zgody spowoduje niemożność zrealizowania zamierzonego celu, lecz nie wpłynie na realizację głównych zadań przez placówkę względem ucznia.
10. Pani/Pana dane oraz dane dziecka NIE będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania. Nie posiadamy również systemu zautomatyzowanego podejmowania decyzji.

.....
(imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego)

.....
(adres zamieszkania)

OŚWIADCZENIE

potwierdzające wolę przyjęcia dziecka do klasy pierwszej

Potwierdzam wolę przyjęcia mojego dziecka
do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej im. Ks. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Nowej Wsi/* Szkoły Filialnej w Roztoce Wielkiej w roku szkolnym 2024/2025.

Oświadczam, że dane zawarte w Karcie zgłoszenia/* we Wniosku o przyjęcie dziecka do klasy pierwszej nie uległy zmianie. W przypadku zmian danych zobowiązuję się do przekazania informacji w sekretariacie szkoły.

.....
(miejscowość, data)

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

- Niepotrzebne skreślić.