**Zasady rekrutacji dzieci do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej w Boguszewie w roku szkolnym 2019/20**

***I Zasady rekrutacji dzieci tworzy się na podstawie przepisów:***

1. ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017r. poz. 59)
2. ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017r. poz. 60)
3. ustawy z dnia 29 grudnia 2015r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U.z 2016r. poz. 35)
4. Statut Szkoły –realizacja obowiązku szkolnego.
5. Zarządzenie Kuratora Oświaty województwa Kujawsko-Pomorskiego.
6. Zarządzenie nr 24/2019 Wójta Gminy Gruta
7. Zarządzenie nr 6/2019 z dnia 25.02.2019 r. Dyrektora Szkoły Podstawowej w Boguszewie.

***II Termin rekrutacji***

1. Nabór dzieci do klasy pierwszej na rok szkolny 2019/20 prowadzony jest w terminach podanych przez szkołę do publicznej wiadomości od dnia 18.03.2019 r. do **12 kwietnia 2019r.**
2. O wynikach rekrutacji do klasy pierwszej rodzice, prawni opiekunowie zostają poinformowani na stronie internetowej szkoły oraz u dyrektora szkoły **24 kwietnia 2019r.**

***III Obowiązek szkolny***

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z dniem 1 września roku kalendarzowego, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia i w bieżącym roku szkolnym obejmuje dzieci z rocznika 2010.
2. W roku szkolnym 2019/20 **na wniosek rodziców/ prawnych opiekunów** , obowiązkiem szkolnym może być objęte dziecko, które w roku 2019 kończy 6 lat i było objęte wychowaniem przedszkolnym w roku szkolnym 2018/2019
3. Rodzice mają prawo zgłosić do klasy I dziecko, które ukończyło 6 lat i nie uczęszczało do oddziału przedszkolnego w roku szkolnym 2018/2019 pod warunkiem posiadania pozytywnej opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
4. Wymogu, o którym mowa w **pkt. 1** nie stosuje się w przypadku, gdy dziecko posiada odroczenie z poradni psychologiczno-pedagogicznej spełniania obowiązku szkolnego.
5. Na wniosek rodziców dziecko może być objęte edukacją domową.

***IV Zasady postępowania rekrutacyjnego***

.

1. Do klasy pierwszej publicznej szkoły podstawowej, w której ustalono obwód dzieci zamieszkałe w tym obwodzie przyjmuje się z urzędu.
2. Warunkiem przyjęcia dziecka do klasy pierwszej jest pozytywna informacja o gotowości dziecka do podjęcia nauki szkolnej wydana przez wychowawcę oddziału przedszkolnego.
3. Na wniosek rodziców/ prawnych opiekunów dziecko zamieszkałe poza obwodem szkoły może zostać przyjęte do klasy pierwszej jedynie w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami, po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
4. Decyzję o przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje dyrektor szkoły.

***V Komisja Rekrutacyjna***

1. W skład Komisji Rekrutacyjnej wchodzą 3 osoby
   1. przewodniczący komisji powołany przez dyrektora szkoły
   2. nauczyciele edukacji przedszkolnej lub wczesnoszkolnej
2. W pracach komisji Rekrutacyjnej mogą brać udział:
   1. przedstawiciele organu prowadzącego szkołę
   2. przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny na prawach obserwatora
3. Postępowanie Komisji Rekrutacyjnej jest jawne.

***VI Dokumenty dotyczące rekrutacji***

1. Dokumenty składane przez rodziców do szkoły:

- Karta zgłoszenia dziecka do klasy pierwszej- załącznik nr 1

- zgoda na przetwarzanie danych osobowych – załącznik nr 2

- inne wskazane dokumenty, jeżeli wymaga tego postępowanie rekrutacyjne.

1. Dokumenty stanowiące podstawę pracy Komisji Rekrutacyjnej to:

- imienne wykazy zgłoszonych dzieci

- karty zgłoszeń oraz inne dokumenty złożone przez rodziców

- karty ewidencji dzieci

1. Komisja rekrutacyjna sporządza protokół ze swojego posiedzenia, do którego załącza;

-listy dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły z zaznaczeniem rocznika

-listy dzieci przyjętych do klasy pierwszej

-listy dzieci nieprzyjętych do klasy pierwszej

-od decyzji Komisji Rekrutacyjnej rodzicom przysługuje prawo odwołania do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od ogłoszenia wyników rekrutacji

1. W przypadku, gdy liczba wniosków rodziców/opiekunów prawnych o przyjęcie do klasy

pierwszej dziecka zamieszkałego poza obwodem szkoły jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła, obowiązują zasady pierwszeństwa opracowane zgodnie z nowelizacją Ustawy o Systemie Oświaty z dnia 6 grudnia 2013r. (Dz. U. 2014. poz.7) w zakresie zasad i kryteriów rekrutacji do przedszkola i placówek oświatowych

* dzieci, które potrzebują szczególnego wsparcia państwa: niepełnosprawne i niepełnosprawnego rodzica lub rodziców, z niepełnosprawnym rodzeństwem,
* z rodzin wielodzietnych (3 i więcej dzieci),
* objętych pieczą zastępczą oraz rodziców samotnie wychowujących dzieci.
* dzieci rodziców/rodzica pracujących zawodowo
* dzieci, których rodzeństwo spełnia obowiązek szkolny w tej szkole
* w obwodzie szkoły zamieszkują krewni dziecka wspierający rodziców w zapewnieniu mu należytej opieki
* dzieci zamieszkałe na terenie Gminy Gruta

***VII Zadania dyrektora szkoły w związku z rekrutacją:***

1.Powołanie Komisji Rekrutacyjnej

2. Ogłoszenie terminu rekrutacji

3.Zapoznanie rodziców z zasadami rekrutacji

4.Wydawanie i przyjmowanie wniosków i innych dokumentów dostarczanych przez rodziców

***VIII Zadania Komisji Rekrutacyjnej***

1.Sprawdzenie wszystkich dokumentów pod względem formalnym i rzeczowym, ze

szczególnym zwróceniem uwagi na:

-datę urodzenia dziecka

-numer PESEL

-miejsce zamieszkania

-pracę rodziców, telefony kontaktowe

2. Udział w pracach Komisji Rekrutacyjnej

3. Sporządzenie protokołu z posiedzenia komisji

4. Ogłoszenie wyników rekrutacji

***IX Dzieci niebędące obywatelami polskimi.***

Dzieci niebędące obywatelami polskimi przyjmowane są do szkoły na warunkach i w trybie dotyczącym obywateli polskich.

***X Odroczenia***

1. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami, rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku nauki może zostać odroczone.
2. Decyzję w sprawie odroczenia podejmuje dyrektor szkoły, wyłącznie dla dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły.
3. W celu podjęcia decyzji dyrektor zasięga opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej.

***XI Zapisy***

1. Do dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły zobowiązani są jego rodzice lub prawni opiekunowie.
2. Zgłoszenie dziecka do pierwszej klasy polega na;
   1. pobraniu ze strony internetowej lub odebraniu w sekretariacie wniosku zapisu do klasy pierwszej oraz oświadczenia o zgodzie na przetwarzanie danych.
   2. złożenie wypełnionych dokumentów w sekretariacie szkoły, bądź przesłanie na adres szkoły.
3. W przypadku braku wolnych miejsc do klasy pierwszej rodzice dziecka, które nie zostało przyjęte zostają poinformowani niezwłocznie po zakończeniu rekrutacji.
4. Lista dzieci przyjętych do klasy pierwszej zostanie wywieszona na tablicy ogłoszeń szkoły oraz na stronie internetowej.

*Załącznik nr 1*

Uwaga: Kartę wypełniają rodzice lub prawni opiekunowie

**WNIOSEK O PRZYJĘCIE DZIECKA DO KLASY „I”   
W SZKOLE PODSTAWOWEJ w BOGUSZEWIE w roku szkolnym 2019/20**

**1. DANE OSOBOWE DZIECKA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| a | Imię (imiona) i nazwisko |  |
| b | data i miejsce urodzenia |  |
| c | adres zamieszkania |  |
| d | adres zameldowania |  |
| e | Nr PESEL |  |

**2. DANE OSOBOWE RODZICÓW / PRAWNYCH OPIEKUNÓW**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | MATKA | OJCIEC | OPIEKUN PRAWNY |
| imię i nazwisko | |  |  |  |
| adres zamieszkania | |  |  |  |
| telefon | *osobisty:* |  |  |  |
| *do pracy:* |  |  |  |

**3. INNE INFORMACJE O DZIECKU :**

a) Nazwa przedszkola, do którego dziecko uczęszczało i gdzie ukończyło roczne przygotowanie przedszkolne (ewentualnie adres):

………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………

b) Dziecko posiada dokumenty wydane przez Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną: (proszę zaznaczyć właściwą odpowiedź znakiem X)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| * orzeczenie o wczesnym wspomaganiu | **TAK ⬜** | **NIE ⬜** |
| * orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego | **TAK ⬜** | **NIE ⬜** |
| * opinię psychologiczno – pedagogiczną | **TAK ⬜** | **NIE ⬜** |

\* Wskazane, jednak nie obowiązkowe, jest podanie w/w informacji lub dołączenie kopii dokumentów ze względu na możliwość udzielenia dziecku pomocy psychologiczno – pedagogicznej przez Szkołę.

c) czy dziecko będzie korzystało ze świetlicy (proszę zaznaczyć właściwą odpowiedź znakiem X)

|  |  |
| --- | --- |
| **TAK ⬜** | **NIE ⬜** |

- jeżeli TAK, to w jakich godzinach…………………………………………………………………. .

d) czy dziecko będzie uczęszczało na lekcje religii?

|  |  |
| --- | --- |
| **TAK ⬜** | **NIE ⬜** |

e) czy dziecko będzie uczęszczało na lekcje etyki?

|  |  |
| --- | --- |
| **TAK ⬜** | **NIE ⬜** |

f) czy dziecko będzie uczęszczało na lekcje języka mniejszości narodowej?

|  |  |
| --- | --- |
| **TAK ⬜** | **NIE ⬜** |
|  |  |

Jeżeli wybrano odpowiedź TAK proszę o podkreślenie w jakiej formie realizowana ma być nauka:

* prowadzenia zajęć edukacyjnych w języku mniejszości etnicznej
* prowadzenia dodatkowej nauki języka mniejszości etnicznej jako dodatkowego przedmiotu w formie odrębnych zajęć
* prowadzenia wszystkich zajęć edukacyjnych (z wyjątkiem języka polskiego oraz treści dotyczących historii i geografii Polski) w dwóch językach: polskim oraz języku mniejszości etnicznej będącym drugim językiem nauczania

oraz jaki to język………………………………………………………………..

g) inne informacje o dziecku(uzdolnienia, indywidualne potrzeby np. logopeda itp.) (pole nieobowiązkowe)

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**6. JAKO RODZICE (OPIEKUNOWIE PRAWNI) ZOBOWIĄZUJEMY SIĘ DO:**

* przestrzegania postanowień Statutu Szkoły,
* podawania do wiadomości szkoły zmian w podanych wyżej informacjach,
* uczestniczenia w zebraniach rodziców.

Oświadczamy, że przedłożone informacje w niniejszej karcie są zgodne ze stanem faktycznym i wyrażamy zgodę na wykorzystywanie w/w danych przez szkołę w celu przetwarzania ich dla potrzeb pedagogicznych i edukacyjnych ( art.23 ust.1 i 2 oraz art.24 ustawy z 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych tj. Dz.U. z 2002 r. Nr 101, poz.926 z późn.zm. Wszyscy nauczyciele szkoły zobowiązani są do zachowania tajemnicy służbowej.)

Boguszewo, dn.............................. .............................................................

(czytelne podpisy rodziców / prawnych opiekunów)

**Wypełnia Komisja rekrutacyjna Szkoły Podstawowej w Boguszewie**

**DECYZJA KOMISJI REKRUTACYJNEJ**

Komisja Rekrutacyjna na posiedzeniu w dniu ....................................................

* zakwalifikowała dziecko do klasy I
* nie zakwalifikowała dziecko z powodu

...........................................................................................................................\*

\*właściwe podkreślić

Podpis Przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej:

…………………………………………………..…….

*Załącznik nr 2*

………………………………………………

*(miejscowość, data)*

**Zgoda na przetwarzanie danych osobowych rodzica**

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych:

…………………………………………………………………………………………

(imię i nazwisko dziecka)

w zakresie ***obejmującym realizację obowiązku szkolnego*** mojego dziecka ………………………………………………….. w Szkole Podstawowej w Boguszewie

***….....................................................................................***

***(podpis rodziców)***

**Administratorem podanych danych osobowych jest:** Szkoła Podstawowa w Boguszewie, Boguszewo 28-29, 86-330 Mełno

**Inspektor ochrony danych:** Paweł Tomaszewski

**Celem przetwarzania danych jest:** realizacja zadań statutowych szkoły - celów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz prowadzenia dokumentacji szkolnej (telefon, adres, adres email)

**Podstawa prawna przetwarzania:**zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2016 poz. 922) oraz Ustawą z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, 1954, 1985 i 2169 oraz z 2017 r. poz. 60, 949 i 1292).

**Zebrane dane będą przechowywane do:** zakończenia trwania obowiązku szkolnego a następnie zostaną przekazane do zakładowego archiwum bądź zniszczone w określonym czasie na podstawie przepisów prawa.

**Zebrane dane mogą być przekazywane:** odbiorcom upoważnionym na mocy przepisów prawa.

Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.

Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia *(szczegóły w art. 17)*, ograniczenia przetwarzania *(szczegóły w art. 18)* , prawo do przenoszenia danych *(szczegóły w art. 20)*, prawo wniesienia sprzeciwu *(szczegóły w art. 21)*, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania *(możliwość istnieje jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody, a nie np. na podstawie przepisów uprawniających administratora do przetwarzania tych danych).*

Przysługuje Panu/Pani prawo wniesienia skargi do GIODO, gdy uzna Pan/Pani, iż przetwarzanie danych osobowych Pana/Pani dotyczących, narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.

Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest obowiązkowe na podstawie przepisów prawa, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości realizowania obowiązku szkolnego i przetwarzania danych osobowych.

Zapoznałem się z klauzulą …......................……………………