

Zarządzenie Nr ZSP.S.021.6.2024
Dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Pawłowicach

z dnia 22.01.2024 r.

w sprawie: wprowadzenia Regulaminu rekrutacji uczniów do klas pierwszych Szkoły Podstawowej nr 2 im. Józefa Pukowca w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Pawłowicach na rok szkolny 2024/2025

Na podstawie:

- Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023, poz . 900 z późn. zm.),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 18 listopada 2022 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów (Dz. U. z 2022 poz. 2431);
- Uchwała nr XXXIII/344/2021 Rady Gminy z dnia 14 grudnia 2021 r.
- Zarządzenia Nr OR.0050.0012.2024 Wójta Gminy Pawłowice z dnia 12 stycznia 2024 r.

zarządzam

§ 1

Wprowadzić Regulamin rekrutacji do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej nr 2 im. Józefa Pukowca w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Pawłowicach w roku szkolnym 2024/2025 stanowiący załącznik nr 1.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego
w Pawłowicach
Olga Florka
-2-

Zespół Szkolno-Przedszkolny
w Pawłowicach
43-251 Pawłowice, ul. Pukowca 4
tel. 32 472 19 52
NIP 6381808132

Załącznik nr 1
do Zarządzenia
nr ZSP.S.021.6.2024
dyrektora ZSP Pawłowice
w dniu 22.01.2024 r.

**REGULAMIN REKRUTACJI
UCZNIÓW DO KLAS PIERWSZYCH
Szkoły Podstawowej nr 2 im. Józefa Pukowca
w Zespole Szkolno – Przedszkolnym
w Pawłowicach
na rok szkolny 2024/2025**

Podstawa prawna:

- rozdział 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r., poz. 900 z późn. zm.);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 18 listopada 2022 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów (Dz. U. z 2022 poz. 2431);
- Uchwały Nr XXXIII/344/2021 Rady Gminy Pawłowice z dnia 14 grudnia 2021 r.
- Zarządzenia Nr OR.0050.0012.2024 Wójta Gminy Pawłowice z dnia 12 stycznia 2024 r.

I. Obowiązek szkolny.

1. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w ustawie i jako szkoła publiczna przyjmuje uczniów zamieszkałych w jej obwodzie, a w miarę wolnych miejsc również uczniów zamieszkałych poza obwodem szkoły.

2. Do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej nr 2 im. Józefa Pukowca w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Pawłowicach przyjmuje się dzieci:

a) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły:

- sołectwo Osiedle Pawłowice, ulice:

Polna od nr 15, Górnicza, Kręta, Krucza, Orzechowa, Pieczarkowa, Pukowca, Poligonowa, Szkolna tylko numery 35,37,39, Wąska, Wojska Polskiego.

- sołectwo Pniówek – wszystkie ulice.

b) na wniosek rodziców – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami oraz jeżeli warunki organizacyjne na to pozwalają.

3. Jeżeli przyjęcie ucznia wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

4. W roku szkolnym 2024/2025 do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane będą dzieci:

- urodzone w roku 2017,

- urodzone w roku 2016, którym na wniosek rodziców w roku szkolnym 2023/2024 odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego,

- urodzone w 2018, które na wniosek rodziców oraz po spełnieniu wymogów zawartych w art. 36 ust 2 pkt 1 i 2 Ustawy – Prawo oświatowe, jako sześciolatki – zostaną zapisane do klasy pierwszej.

II. Składanie dokumentów.

Rodzice dziecka pobierają ze strony internetowej lub sekretariatu następujące dokumenty i składają je w sekretariacie ZSP :

1. Dla dzieci zamieszkałych w obwodzie SP2:

- zgłoszenie do klasy I szkoły podstawowej – stanowi załącznik nr 1

- dokument potwierdzający dane osobowe dziecka (np. dowód osobisty lub akt urodzenia dziecka – do wglądu).

2. Dla dzieci zamieszkałych poza obwodem SP2:
 - Wniosek o przyjęcie do klasy I szkoły podstawowej stanowi załącznik nr 2
 - dokument potwierdzający dane osobowe dziecka (np. dowód osobisty lub akt urodzenia dziecka – do wglądu).
3. Inne dokumenty dotyczące rozwoju psychofizycznego dziecka i jego sytuacji rodzinnej np.:
 - orzeczenie o niepełnosprawności,
 - opinia lub orzeczenie wydane przez publiczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną,
 - prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekającego rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem,
 - dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą.

III. Terminy i harmonogram rekrutacji:

1. Dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły:

W terminie **od 29 stycznia 2024 r. do 09 lutego 2024 r.** rodzice zobowiązani są złożyć zgłoszenie do klasy I szkoły podstawowej wraz z wymaganymi dokumentami

2. Dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły:

- 1) W terminie **od 12 lutego 2024 r. do 11 marca 2024 r.** rodzice zobowiązani są złożyć wniosek o przyjęcie do szkoły podstawowej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.
- 2) **Do 13 marca 2024 r.** komisja rekrutacyjna dokonuje weryfikacji wniosków o przyjęcie do szkoły podstawowej i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym, w tym dokonanie przez przewodniczącego komisji rekrutacyjnej czynności, o których mowa w art. 150 ust 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (tj. Dz. U. 2023 r., poz. 900 ze zm.).
- 3) **18 marca 2024 r. o godz. 14.00** szkoła podaje do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych, uszeregowane w kolejności alfabetycznej na tablicy ogłoszeń w siedzibie szkoły.
- 4) **Do 28 marca 2024 r.** rodzice kandydata potwierdzają wolę przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia – załącznik nr 3 do wniosku.
- 5). **03 kwietnia 2024 r.** - szkoła podaje do publicznej wiadomości ogłoszone przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, uszeregowane w kolejności alfabetycznej na tablicy ogłoszeń w siedzibie szkoły.

Szczegółowy harmonogram - załącznik nr 3.

IV. Postępowanie rekrutacyjne.

1. Dyrektor powołuje komisję rekrutacyjną do przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego.
2. 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 biorąc pod uwagę dodatkowe kryteria rekrutacji uczniów do klasy pierwszej w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Pawłowicach:

- Rodzeństwo kandydata spełnia obowiązek szkolny w tej samej szkole – liczba punktów - 10 punktów
Dane potwierdza dyrektor na podstawie dokumentacji będącej w posiadaniu placówki.
- Odległość od miejsca zamieszkania dziecka do szkoły, w której składany jest wniosek jest mniejsza niż odległość do szkoły obwodowej – liczba punktów 8
Oświadczenie rodzica (prawnego opiekuna).
- Miejsce pracy rodziców lub opiekunów prawnych znajduje się w obwodzie szkoły – liczba punktów 7
Oświadczenie rodzica (prawnego opiekuna).
- W obwodzie szkoły zamieszkują krewni dziecka wspierający rodziców w zapewnieniu mu należytej opieki – liczba punktów 6
Oświadczenie rodzica (prawnego opiekuna).
- Dziecko realizowało obowiązek przygotowania przedszkolnego w publicznym lub niepublicznym przedszkolu prowadzonym na terenie gminy Pawłowice – liczba punktów 4
Zaświadczenie dyrektora przedszkola.

3. Maksymalna liczba punktów dla kryteriów, o których mowa w punkcie 2 wynosi 35.

4. W przypadku równorzędnej liczby wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu pierwszego etapu rekrutacji szkoła dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego jest brane pod uwagę kryterium dochodu na osobę rodzinie .

5. Rekrutacja uzupełniająca jest przeprowadzana do 30 kwietnia 2024 r., zgodnie z załączonym harmonogramem.

6. Uczeń przyjmowany w trakcie roku szkolnego nie bierze udziału w rekrutacji.

V. Wyniki rekrutacji

1. Wyniki rekrutacji podaje się do publicznej wiadomości na tablicy ogłoszeń w siedzibie szkoły.

2. Informację o przydzieleniu dziecka do konkretnej klasy podaje się rodzicom do wiadomości na początku roku szkolnego 2024/2025.

VI. Procedura odwoławcza

1. W terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic 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 rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.

5. Na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga wniesiona do sądu administracyjnego w terminie 30 dni od otrzymania decyzji.

VII. Przetwarzanie danych osobowych

1. Administratorem danych osobowych dzieci oraz ich rodziców jest Zespół Szkolno – Przedszkolny w Pawłowicach Adres: 43-251 Pawłowice, ul. Pukowca 4 Tel. 32 4721952, adres e-mail: zsp@pawlowice.pl , który reprezentuje Dyrektor.
2. W placówce został wyznaczony Inspektor Ochrony Danych, z którym można się kontaktować w sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych poprzez e-mail: biuro@bhpjanicki.pl lub korespondencyjnie na adres Administratora.
3. Administrator dane osobowe przetwarza na podstawie: art. 6 ust. 1 lit. c RODO; w celu realizacji zadań ustawowych, określonych w Ustawie – Prawo oświatowe z dn. 14 grudnia 2016 r. (t.j. Dz. U. z 2023 poz. 900 ze zm.) oraz Ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2230 z zm.) w celu realizacji statutowych, zadań dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych w placówce oraz Rozporządzenie MEN z dn. 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów dokumentacji. Dane nie będą udostępniane innym odbiorcom.
4. Dane osobowe przetwarzane będą w celu:
 - rekrutacji;
 - wypełnienia obowiązków określonych w przepisach prawa, w tym ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r Prawo oświatowe; Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów dokumentacji (Dz.U. z 2024 r poz. 50);
 - gdy jest to niezbędne do wykonywania zadania realizowanego w interesie publicznym;
 - na podstawie zgody –wyłącznie w celu wskazanym w treści udzielonej zgody.
5. W związku z przetwarzaniem danych w celach, o których mowa w pkt. 3 odbiorcą danych osobowych będą: dyrektor, pracownicy administracji placówki, nauczyciele w tym wychowawca.
6. Dane osobowe będą przechowywane przez okres nauki w szkole oraz po tym czasie przez okres wskazany w przepisach szczególnych.
7. Rodzicom / prawnym opiekunom kandydata przysługuje prawo dostępu do danych osobowych kandydata, żądania ich sprostowania lub usunięcia. Wniesienie żądania usunięcia danych jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w procesie rekrutacji.
8. Ponadto przysługuje prawo do żądania ograniczenia przetwarzania w przypadkach określonych w art. 18 RODO. W ramach prowadzenia procesu rekrutacji dane nie są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e) lub f) RODO, zatem prawo do wniesienia sprzeciwu na podstawie art. 21 RODO nie przysługuje. Podobnie ze względu na fakt, iż jedyną podstawą prawną przetwarzania danych w procesie naboru jest art. 6 ust. 1 lit. c) RODO nie przysługuje prawo do przenoszenia danych na podstawie art. 20 RODO.
9. Podanie danych zawartych w niniejszym formularzu i dołączonych dokumentach nie jest obowiązkowe, jednak jest warunkiem umożliwiającym ubieganie się o przyjęcie

- do placówki lub umożliwiającym korzystanie z pierwszeństwa w przyjęciu na podstawie poszczególnych kryteriów naboru, co wynika z przepisów Rozdziału 6 ustawy Prawo oświatowe, w szczególności uregulowań art. 150 tej ustawy.
10. Rodzice/prawni opiekunowie dziecka mają prawo do wniesienia skargi do Urzędu Nadzorczego jakim jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (00-193 Warszawa, ul. Stawki 2) jeżeli uznają, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy prawa.
 11. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany.
 12. Dane osobowe będą profilowane. Profilowanie może odbywać się w szczególności ze względu na wiek, płeć, poziom znajomości języka obcego lub wybrane zajęcia.

DYREKTOR
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego
w Pawłowicach
Olga Piorko
mgr Olga Piorko
-2-