

# REGULAMIN REKRUTACJI DO KLASY PIERWSZEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ W JURKOWIE NA ROK SZKOLNY 2018/2019

*Na podstawie art.30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2017 roku, poz. 1875) art.154 ust. 1 pkt 1 oraz afi.29 ust.2 pkt 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 roku, poz.59) oraz zarządzenia Nr 17/2018 Burmistrza Czchowa z dnia 12 lutego 2018 r. w sprawie określenia terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego na rok szkolny 2018/2019 do publicznych przedszkoli oraz do publicznych szkół podstawowych dla których Gmina Czchów jest organem prowadzącym, ustala się, co następuje:*

## § 1

1. Dyrektor Publicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Jurkowie decyduje o przyjęciu uczniów do wszystkich klas Szkoły Podstawowej.
  - 1) Kandydaci zamieszkali odpowiednio w obwodzie szkoły podstawowej
    - a) nie podlegają postępowaniu rekrutacyjnemu,
    - b) są przyjmowani z urzędu na podstawie zgłoszenia, które zawiera dane kandydatów i rodziców kandydatów.
  - 2) Kandydaci zamieszkali odpowiednio poza obwodem szkoły podstawowej:
    - a) podlegają postępowaniu rekrutacyjnemu,
    - b) mogą być przyjęci do klasy pierwszej, po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami (czyli przyjęła wszystkich chętnych kandydatów zamieszkałych odpowiednio w obwodzie szkoły podstawowej)
2. Dyrektor Szkoły powołuje Komisję Rekrutacyjną do przeprowadzenia rekrutacji uczniów do klas pierwszych Szkoły Podstawowej.

## § 2

1. Do klasy pierwszej Publicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Jurkowie w roku szkolnym 2018/2019 r. przyjmowane są dzieci:
  - 1) urodzone w 2011 r.
2. Warunkiem przyjęcia dziecka do szkoły podstawowej jest obowiązek wychowania przedszkolnego w roku poprzedzającym rok szkolny, w którym dziecko ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej oraz spełnienie kryteriów określonych w **załączniku nr 2 (dotyczy uczniów spoza obwodu szkoły)**.
3. Wniosek o przyjęcie ucznia do klasy pierwszej stanowi **załącznik nr 1**.

### § 3

1. Rodzice (prawni opiekunowie) dzieci ubiegających się o przyjęcie do klasy pierwszej szkoły podstawowej składają w sekretariacie szkoły następujące dokumenty:
  - 1) **Wniosek o przyjęcie** ucznia do szkoły podstawowej (**zał. Nr 1**) wraz z zawartymi w nim załącznikami:
    - a) dwa zdjęcia (podpisane),
    - b) odpis/kopia aktu urodzenia - (do wglądu),
    - c) dowód osobisty rodziców (prawnych opiekunów) - (do wglądu),
    - d) zaświadczenie dyrektora przedszkola o spełnieniu obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego (dla dzieci zamieszkałych poza obwodem szkoły),
    - e) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane ze względu na niepełnosprawność, lub o stanie niepełnosprawności (jeżeli zachodzi).

### § 4

1. Terminy składania dokumentów do szkoły podstawowej w postępowaniu rekrutacyjnym:
  - 1) Złożenie wniosku o przyjęcie – **od 01 marca 2018 r. do 23 marca 2018 r. do godz. 15<sup>00</sup>,**
  - 2) weryfikacja wniosków – **do 26 marca 2018 r. do 28 marca 2018 r. do godz. 15<sup>00</sup>,**
  - 3) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych – **05 kwietnia 2018 r. do godz. 15<sup>00</sup>**
  - 4) potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia - **od 09 kwietnia 2018 r. do 11 kwietnia 2018 r. do godz. 15<sup>00</sup>,**
  - 5) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych - **13 kwietnia 2018 r. do godz. 15<sup>00</sup>.**
  
2. Terminy składania dokumentów do szkoły podstawowej w postępowaniu uzupełniającym :
  - 1) podanie o przyjęcie – **od 13 sierpnia 2018 r. do 17 sierpnia 2018 r. do godz. 15<sup>00</sup>,**
  - 2) weryfikacja wniosków przez komisję rekrutacyjną – **do 21 sierpnia 2018 r. do godz. 15<sup>00</sup>**
  - 3) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych – **22 sierpnia 2018 r. do godz. 15<sup>00</sup>**
  - 4) potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia - **od 23 sierpnia 2018 r. do 24 sierpnia 2018 r. do godz. 15<sup>00</sup>,**
  - 5) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych - **29 sierpnia 2018 r. do godz. 15<sup>00</sup>.**

## § 5

1. Dyrektor Szkoły Podstawowej powołuje komisję rekrutacyjną ds. rekrutacji.
2. Komisja składa się z:
  - a) społecznego zastępcy Dyrektora Zespołu Szkół,
  - b) wychowawcy klasy pierwszej szkoły podstawowej,
  - c) pedagoga szkolnego.
3. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy:
  - 1) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i przyjętych oraz niezakwalifikowanych i nieprzyjętych do szkoły podstawowej,
  - 2) weryfikacja wniosków o przyjęcie do szkoły,
  - 3) ustalenie składu osobowego oddziałów (jeżeli zachodzi),
  - 4) w przypadku szkoły podstawowej liczba uczniów w klasie pierwszej nie może przekraczać 25 w oddziale,
  - 5) W postępowaniu rekrutacyjnym obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, są przyjmowani do szkoły podstawowej na podstawie świadectwa, zaświadczenia lub innego dokumentu stwierdzającego ukończenie danej szkoły lub klasy oraz sumy lat nauki szkolnej ucznia,
  - 6) Komisja rekrutacyjna sporządza protokół postępowania rekrutacyjnego,
  - 7) Od decyzji Komisji Rekrutacyjnej o nieprzyjęciu dziecka rodzice (prawni opiekunowie) mogą odwołać się do Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej w terminie **7 dni** od dnia ogłoszenia listy przyjętych uczniów,
  - 8) Komisja Rekrutacyjna przygotowuje i wydaje uzasadnienie odmowy przyjęcia ucznia do szkoły w terminie 5 dni od dnia złożenia wniosku odwołania od decyzji Komisji,
  - 9) Rodzice/Prawni opiekunowie mogą złożyć odwołanie od uzasadnienia Komisji dot. odmowy przyjęcia ucznia do szkoły do Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej w terminie do 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia Komisji,
  - 10) Dyrektor w terminie 7 dni od dnia złożenia przez Rodziców/ Prawnych opiekunów odwołania od rozstrzygnięć Komisji Rekrutacyjnej pisemnie uzasadnia podjętą decyzję o przyjęciu lub nieprzyjęciu ucznia do szkoły,
4. Od decyzji Dyrektora Zespołu Szkół przysługuje odwołanie do Organu Prowadzącego.

## § 6

Postanowienia końcowe:

1. O liczbie oddziałów i liczbie uczniów decyduje organ prowadzący w porozumieniu z Dyrektorem Publicznej Szkoły Podstawowej.

| Wypełnia szkoła  |  |
|------------------|--|
| Data złożenia    |  |
| Godzina złożenia |  |
| Nr ewidencyjny   |  |

**ZGŁOSZENIE**  
**do obwodowej szkoły podstawowej**  
**na rok szkolny 2018/2019**

Niniejszym zgłaszam dziecko do przyjęcia do klasy pierwszej szkoły podstawowe  
**Publiczna Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Jurkowie**

**Jurków 150; 32-860 CZCHÓW tel. 14 68 42 200;**  
[www.zsjurkow.jurkow.pl](http://www.zsjurkow.jurkow.pl)

**A. Dane osobowe dziecka**

| DANE IDENTYFIKACYJNE DZIECKA                                      |   |  |                          |         |                           |  |                           |  |  |  |  |
|---|---|--|--------------------------|---------|---------------------------|--|---------------------------|--|--|--|--|
| imię*   |   |  |                          |         |                           |  |                           |  |  |  |  |
| nazwisko*   |   |  |                          |         |                           |  |                           |  |  |  |  |
| PESEL*  |   |  |                          |         |                           |  |                           |  |  |  |  |
|   | w przypadku braku numeru PESEL - seria i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość: |  |                          |         |                           |  |                           |  |  |  |  |
| data urodzenia*   | dzień   |  |                          | miesiąc |                           |  | Rok                       |  |  |  |  |
|   |   |  |                          |         |                           |  |                           |  |  |  |  |
| DANE IDENTYFIKACYJNE I KONTAKTOWE RODZICÓW LUB OPIEKUNÓW PRAWNYCH |   |  |                          |         |                           |  |                           |  |  |  |  |
| matka (opiekun prawny 1)  |   |  |                          |         | ojciec (opiekun prawny 2) |  |                           |  |  |  |  |
| imię*   |   |  |                          |         |                           |  |                           |  |  |  |  |
| nazwisko*   |   |  |                          |         |                           |  |                           |  |  |  |  |
| telefon kontaktowy  |   |  |                          |         |                           |  |                           |  |  |  |  |
| adres e-mail  |   |  |                          |         |                           |  |                           |  |  |  |  |
| ADRESY ZAMIESZKANIA   |   |  |                          |         |                           |  |                           |  |  |  |  |
| dziecko   |   |  | matka (opiekun prawny 1) |         |                           |  | ojciec (opiekun prawny 2) |  |  |  |  |
| miejsowość*   |   |  |                          |         |                           |  |                           |  |  |  |  |
| ulica*  |   |  |                          |         |                           |  |                           |  |  |  |  |
| nr domu*  | nr mieszk.*   |  |                          |         |                           |  |                           |  |  |  |  |
| kod pocztowy*   |   |  |                          |         |                           |  |                           |  |  |  |  |
| poczta*   |   |  |                          |         |                           |  |                           |  |  |  |  |

## B. Inne informacje o dziecku

Przekazywane przez rodzica zgodnie z art. 155 ustawy Prawo Oświatowe \*

.....

.....

.....

.....

.....

\* \* Art. 155. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w publicznym przedszkolu, oddziale przedszkolnym w publicznej szkole podstawowej, publicznej innej formie wychowania przedszkolnego, publicznej szkole i publicznej placówce, o której mowa w art. 2 pkt 8, odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi przedszkola, szkoły lub placówki uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

## C. Oświadczenia dotyczące treści zgłoszenia

Oświadczam, iż wszystkie podane w niniejszym wniosku dane są zgodne ze stanem faktycznym. Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

*(podpis matki / opiekuna prawnego 1)*

*i/lub*

.....

*(podpis ojca / opiekuna prawnego 2)*

## D. Informacje dotyczące danych osobowych

Przyjmuję do wiadomości, iż zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2016 r. poz. 922) administratorem danych jest szkoła, do dyrektora której kierowane jest niniejsze zgłoszenie, a której pełna nazwa i adres jest wskazany na pierwszej stronie niniejszego wniosku. Mam świadomość przysługującego mi prawa wglądu do treści danych oraz ich poprawiania.

Podstawą prawną przetwarzania danych przez przedszkole jest art. 23 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2016 r. poz. 922) w związku z art. 160 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 949 i 2203),

Zakres danych określony jest w przepisach ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 949 i 2203), Rodzic ma prawo odmówić podania określonych informacji, przy czym może to skutkować brakiem możliwości udziału w procesie rekrutacji do przedszkola lub brakiem możliwości skorzystania z uprawnienia do pierwszeństwa w kwalifikacji.

.....

*(podpis matki / opiekuna prawnego 1)*

*i/lub*

.....

*(podpis ojca / opiekuna prawnego 2)*

## ZGODA NA WYKORZYSTANIE WIZERUNKU DZIECKA

Oświadczam, że wyrażam zgodę na rejestrowanie wizerunku mojego dziecka podczas zajęć, konkursów i uroczystości organizowanych przez Szkołę oraz wykorzystanie tego wizerunku poprzez umieszczanie zdjęć na stronie internetowej szkoły, w kronice szkolnej tablicach ściennych i folderach szkolnych oraz na stronie Gminy Czchów w celu informacji i promocji Publicznej Szkoły Podstawowej w Jurkowie.

.....  
(imię/imiona i nazwisko dziecka , klasa)

Podstawa prawna:

1. *Ustawa o ochronie danych osobowych* (tekst jedn.: Dz. U. z. 2002 nr 101. poz. 926 ze zm.):

.....  
(*podpis matki / opiekuna prawnego 1*)

*i/lub*

.....  
(*podpis ojca / opiekuna prawnego 2*)

.....  
miejsowość, ..... r. data

### Ważne!

- a) dwa zdjęcia (*podpisane*),
- b) odpis/kopia aktu urodzenia - (*do wglądu*),
- c) dowód osobisty rodziców (prawnych opiekunów) - (*do wglądu*),
- d) zaświadczenie dyrektora przedszkola o spełnieniu obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego (*dla dzieci zamieszkałych poza obwodem szkoły*),
- e) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane ze względu na niepełnosprawność, lub o stanie niepełnosprawności (*jeżeli zachodzi*).

## **ZAŁĄCZNIK nr 2 do regulaminu**

### **Kryteria postępowania rekrutacyjnego do klasy I Publicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Jurkowie dla kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły**

#### **§ 1**

Określa się kryteria postępowania rekrutacyjnego do klasy pierwszej publicznej szkoły podstawowej w Jurkowie zamieszkałych poza obwodem szkoły.

#### **§ 2**

1. Kandydatów do klas pierwszych szkoły podstawowej zamieszkałych poza obwodem szkoły przyjmuje się w drodze postępowania rekrutacyjnego, uwzględniając następujące kryteria:

- 1) w szkole obowiązek szkolny spełnia rodzeństwo kandydata -20 pkt
- 2) kandydat uczęszczał do przedszkola w Jurkowie – 10 pkt
- 3) samotne wychowywanie ucznia – 5pkt
- 4) miejsce pracy rodziców kandydata znajduje się w obwodzie szkoły – 5pkt
- 5) w obwodzie szkoły zamieszkują krewni dziecka (babcia, dziadek) wspierający rodziców (opiekunów prawnych) w zapewnieniu mu należytej opieki – 5pkt

#### **§ 3**

Dokumentami niezbędnymi do potwierdzenia kryteriów określonych w paragrafie 2 są stosowane oświadczenia rodziców (prawnych opiekunów) kandydata.