

**REGULAMIN REKRUTACJI KANDYDATÓW
do klasy pierwszej w Szkole Podstawowej nr 3
im. Stefana Żeromskiego w Redzie
na rok szkolny 2024/2025**

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900, 1672, 1718 i 2005);
- Rozporządzenie MEiN z 18 listopada 2022 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów (Dz. U. z 2022 r. poz. 2431);
- Uchwała nr XXVII/292/2017 Rady Miejskiej w Redzie z dnia 22 lutego 2017 r. w sprawie określenia kryteriów rekrutacji dla kandydatów spoza obwodu w postępowaniu rekrutacyjnym do klas pierwszych w publicznych szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Miasto Reda;
- Zarządzenie Nr OK.7.2022 Burmistrza Miasta Redy z dnia 9 lutego 2022 r. w sprawie określenia wzoru wniosku o przyjęcie kandydata do publicznego przedszkola oraz do oddziału przedszkolnego i do klasy pierwszej w publicznej szkole podstawowej prowadzonej przez Gminę Miasto Reda;
- Zarządzenie Nr OK.6.2017 Burmistrza Miasta Redy z dnia 1 marca 2017 r. w sprawie określenia wzoru zgłoszenia do klasy pierwszej publicznej szkoły podstawowej, której ustalono obwód, kandydata zamieszkałego w tym obwodzie;
- Zarządzenie nr OK.3.2024 Burmistrza Miasta Redy z dnia 26 stycznia 2024 r. w sprawie określenia terminów przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego na rok szkolny 2024/2025 do publicznych przedszkoli oraz oddziałów przedszkolnych i do klas pierwszych w publicznych szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Miasto Reda;
- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 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 (zwanego dalej Rozporządzeniem RODO);
- Statut Szkoły Podstawowej nr 3 im. Stefana Żeromskiego w Redzie.

1. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) Szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 3 im. Stefana Żeromskiego w Redzie;
- 2) Wniosku - należy rozumieć wniosek rodzica kandydata rekrutującego się spoza obwodu szkoły na rok szkolny 2024/2025;
- 3) Zgłoszeniu - należy rozumieć zgłoszenie dziecka do klasy pierwszej na rok szkolny 2024/2025;
- 4) Rodzicach - należy przez to rozumieć również prawnych opiekunów i rodziców zastępczych;
- 5) Ustawie - należy rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe Dz. U. z 2023 r. poz. 900, 1672, 1718 i 2005);
- 6) Wielodzietności rodziny - oznacza to rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci;
- 7) Samotnym wychowywaniu dziecka - oznacza to wychowywanie dziecka przez pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, chyba, że osoba taka wychowuje wspólnie, co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem;
- 8) Kandydacie - należy rozumieć dziecko, którego rodzice złożyli wniosek o przyjęcie do klasy pierwszej w Szkole.

- 9) Miejscu zamieszkania dziecka - należy przez to rozumieć miejsce zamieszkania jego rodziców albo tego z rodziców, któremu wyłącznie przysługuje władza rodzicielska lub któremu zostało powierzone wykonywanie władzy rodzicielskiej. Jeżeli władza rodzicielska przysługuje na równi obojgu rodzicom mającym osobne miejsce zamieszkania, miejsce zamieszkania dziecka jest u tego z rodziców, u którego dziecko stale przebywa. Jeżeli dziecko nie przebywa stale u żadnego z rodziców, jego miejsce zamieszkania określa sąd opiekuńczy (art. 26 § 1 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny – t. j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1610, 1615, 1890, 1933).

§ 1 OGÓLNE ZASADY

1. Do klasy pierwszej w Szkole przyjmowane są:
 - 1) dzieci 7-letnie (urodzone w roku 2017) – objęte obowiązkiem szkolnym,
 - 2) dzieci 6-letnie (urodzone w roku 2018) – zgodnie z wolą rodziców, jeżeli dziecko korzystało z wychowania przedszkolnego w poprzednim roku szkolnym, w którym ma rozpocząć naukę w szkole albo posiada opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.
2. Kandydaci zamieszkali w obwodzie szkoły podstawowej, którzy ubiegają się o przyjęcie do klasy I przyjmowani są z urzędu na podstawie zgłoszenia. Wzór zgłoszenia określa zarządzenie Burmistrza Miasta Redy nr OK.6.2017 z dnia 1 marca 2017 r.
3. Dziecko, któremu Burmistrz Miasta Redy wskazał, jako miejsce realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, oddział przedszkolny w szkole podstawowej innej niż szkoła, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodzica, jest przyjmowane do klasy I tej szkoły podstawowej bez przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego.
4. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się dla kandydatów zamieszkałych poza obwodem Szkoły.
5. O przyjęciu dziecka w trakcie roku szkolnego, w tym do klasy pierwszej, decyduje dyrektor, z wyjątkiem przypadków przyjęcia dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły, które jest przyjmowane z urzędu.
6. Jeżeli przyjęcie ucznia, wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
7. Klasy pierwsze nie mogą liczyć więcej niż 25 osób.

§ 2 ZASADY REKRUTACJI

1. W postępowaniu rekrutacyjnym mogą brać udział kandydaci zamieszkali poza obwodem Szkoły, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, obowiązkiem szkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 9 roku życia.
3. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły, dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
4. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się wyłącznie na wolne miejsca, na pisemny wniosek rodzica.
5. Wzór wniosku określa zarządzenie Burmistrza Miasta Redy nr OK.7.2022 z dnia 9 lutego 2022 r.
6. We wniosku należy wskazać kolejność wybranych szkół od najbardziej do najmniej preferowanych. Szkoła umieszczona na pierwszym miejscu jest tzw. szkołą pierwszego wyboru. Niezależnie od liczby wybranych szkół, rodzic składa wniosek o przyjęcie dziecka wyłącznie w szkole pierwszego wyboru. Umieszczenie na liście preferencji (na dowolnej

- pozycji) szkoły obwodowej oznacza, że dziecko ma w niej zapewnione miejsce w sytuacji, gdy nie zostanie zakwalifikowane do innej szkoły.
7. Wydawanie i przyjmowanie wniosków odbywa się w godz. od 8:00 do 15:00 w sekretariacie szkoły. Dokumenty rekrutacyjne można także pobrać ze strony internetowej szkoły: www.sp3reda.pl Wypełniony i odręcznie podpisany wniosek można złożyć w sekretariacie lub wrzucić do skrzynki, która znajduje się w przedsionku przy wejściu głównym do szkoły.
 8. W postępowaniu rekrutacyjnym dla kandydatów spoza obwodu brane są pod uwagę następujące kryteria:
 - 1) kandydat, którego rodzeństwo kształci się w szkole podstawowej, do której składany jest wniosek – **10 punktów**,
 - 2) kandydat, który w bieżącym roku szkolnym uczęszcza do oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej, do której składany jest wniosek – **9 punktów**,
 - 3) kandydat objęty kształceniem specjalnym – **5 punktów**,
 - 4) miejsce pracy co najmniej jednego z rodziców/opiekunów prawnych kandydata znajduje się w obwodzie szkoły podstawowej, do której składany jest wniosek – **5 punktów**,
 - 5) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie (oznacza to wychowanie dziecka przez pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, chyba że osoba taka wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem) – **3 punkty**,
 - 6) wielodzietność rodziny kandydata (oznacza to rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci) – **3 punkty**.
 9. Spełnianie kryteriów należy potwierdzić dołączając do wniosku, określone dokumenty.
 10. W przypadku nie przedłożenia dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów oraz w sytuacji braku potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniu, komisja rekrutacyjna, rozpatrując wniosek, nie uwzględnia danego kryterium.

§ 3 TERMINY POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO

Terminy przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego na rok szkolny 2024/2025 do klas pierwszych w publicznych szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Miasto Reda		
Czynność	Postępowanie rekrutacyjne	Postępowanie uzupełniające
Złożenie wniosku o przyjęcie do szkoły podstawowej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym	13.03.2024 r. - 27.03.2024 r.	23.05.2024 r. – 27.05.2024 r.
Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną 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 2016r. - Prawo oświatowe	28.03.2024 r. – 10.04.2024 r.	28.05.2024 r. – 31.05.2024 r.
Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych	11.04.2024 r.	03.06.2024 r.
Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia	11.04.2024 r. – 15.04.2024 r.	03.06.2024 r. – 10.06.2024 r.
Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych	22.04.2024 r.	30.08.2024 r.

§ 4 DOKUMENTY POTWIERDZAJĄCE SPEŁNIANIE KRYTERIÓW

1. Do wniosku o przyjęcie dziecka do klasy pierwszej w Szkole należy dołączyć:
 - 1) w odniesieniu do kryterium określonego w pkt 1 - oświadczenie rodzica o kształceniu się rodzeństwa kandydata w szkole podstawowej, do której składany jest wniosek,

- 2) w odniesieniu do kryterium określonego w pkt 2 - oświadczenie rodzica o uczęszczaniu kandydata w bieżącym roku szkolnym do oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej do której składany jest wniosek,
 - 3) w odniesieniu do kryterium określonego w pkt 3 - orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej lub poradni specjalistycznej,
 - 4) w odniesieniu do kryterium określonego w pkt 4 - zaświadczenie z zakładu pracy o zatrudnieniu albo w przypadku samozatrudnienia - aktualny wpis do ewidencji działalności gospodarczej,
 - 5) w odniesieniu do kryterium określonego w pkt 5 – oświadczenie rodzica o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem,
 - 6) w odniesieniu do kryterium określonego w pkt 6 – oświadczenie rodzica o wielodzietności rodziny kandydata.
2. Dokumenty potwierdzające spełnianie kryteriów, mogą być składane także w postaci kopii poświadczanej za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.
 3. Oświadczenia składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.
 4. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.
 5. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może żądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach w terminie wyznaczonym przez przewodniczącego, lub może zwrócić się do Burmistrza Miasta Redy o potwierdzenie tych okoliczności.
 6. W celu potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniach, Burmistrz Miasta Redy korzysta z informacji, które zna z urzędu, lub może wystąpić do instytucji publicznych o udzielenie informacji o okolicznościach zawartych w oświadczeniach, jeżeli instytucje te posiadają takie informacje.
 7. Oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka może być zweryfikowane w drodze wywiadu przeprowadzonego przez Burmistrza Miasta Redy, na podstawie ustawy z dnia 11 lutego 2016 r. o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci (Dz. U. z 2023 r. poz. 810, 1565).
 8. Na żądanie Burmistrza Miasta Redy, instytucje publiczne i organizacje pozarządowe są obowiązane do udzielenia wyjaśnień oraz informacji co do okoliczności zawartych w oświadczeniach, jeżeli posiadają takie informacje.
 9. O wynikach weryfikacji oświadczeń Burmistrz informuje Przewodniczącego komisji rekrutacyjnej. W przypadku braku potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniu, komisja rekrutacyjna, rozpatrując wniosek, nie uwzględnia kryterium, którego spełnianie nie zostało potwierdzone.

§ 5 KOMISJA REKRUTACYJNA

1. Szkolną Komisję Rekrutacyjną powołuje Dyrektor Szkoły.
2. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Zastępca dyrektora szkoły,
 - 2) Nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej i wychowania przedszkolnego.
3. Komisja rekrutacyjna działa od dnia powołania do 15 września danego roku kalendarzowego.
4. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej w szczególności:
 - 1) Kieruje pracami związanymi z realizacją obowiązujących zasad rekrutacji do klas pierwszych w szkole.
 - 2) Zwołuje posiedzenia Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej.
 - 3) Przechowuje dokumentację z przebiegu rekrutacji.
 - 4) Zapoznaje członków Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej z ich obowiązkami i nadzoruje pracę komisji rekrutacyjnej zgodnie z obowiązującym prawem.
5. Szkolna Komisja Rekrutacyjna w szczególności:

- 1) Współpracuje z sekretariatem szkolnym przy przyjmowaniu dokumentów kandydatów w terminach i formie zgodnie z harmonogramem.
- 2) Dokonuje przeliczenia punktów rekrutacyjnych i weryfikacji danych kandydatów.
- 3) W wyznaczonym terminie upublicznia wyniki rekrutacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 4) Na wniosek rodzica kandydata sporządza uzasadnienie odmowy przyjęcia kandydata do klasy pierwszej.
- 5) Sporządza protokół z przebiegu prac komisji.

§ 6 PROCEDURA ODWOŁAWCZA

1. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych do klasy pierwszej szkoły podstawowej, rodzic dziecka może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do klasy pierwszej szkoły podstawowej.
2. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem o uzasadnienie odmowy przyjęcia dziecka do klasy pierwszej szkoły podstawowej.
3. Rodzic dziecka może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
4. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.
5. Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.

§ 7 OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

1. Administratorem danych osobowych rodzica oraz danych osobowych dziecka jest: **Szkoła Podstawowa nr 3 im. Stefana Żeromskiego w Redzie** reprezentowana przez Dyrektora.
Z administratorem można się skontaktować korespondencyjnie pod adresem: **ul. Brzozowa 30, 84-240 Reda** lub poprzez adres e-mail: **sekretariat@sp3.reda.pl**
2. Dane kontaktowe inspektora ochrony danych: **prawnicy@kancelariawejherowo.pl**
3. Dane osobowe są przetwarzane w celu przeprowadzenia rekrutacji do Szkoły Podstawowej nr 3 im. Stefana Żeromskiego w Redzie na podstawie:
 - a) art. 6 ust. 1 lit c RODO (przetwarzanie jest niezbędne do wypełniania obowiązku prawnego ciążącego na administratorze);
 - b) art. 9 ust. 2 lit. h RODO (przetwarzanie jest niezbędne do celów profilaktyki zdrowotnej)
 - c) art. 130, 131, 150 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tj. Dz.U. z 2023 r. poz. 900, 1672, 1718 i 2005).
4. Podanie danych osobowych jest obowiązkowe na podstawie powyższych przepisów prawa, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości przeprowadzenia rekrutacji oraz korzystania z pierwszeństwa w przyjęciu na podstawie poszczególnych kryteriów naboru.
5. Odbiorcami danych osobowych będą inni administratorzy danych, którzy otrzymają dane w związku z realizacją własnych celów np. podmioty prowadzące działalność pocztową lub kurierską, podmioty, którym dane zostaną powierzone do zrealizowania celów przetwarzania, podmioty, którym należy udostępnić dane osobowe na podstawie przepisów prawa.
6. Dane osobowe będą przechowywane przez okres wskazany w art. 160 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tj. Dz.U. z 2023 r. poz. 900, 1672, 1718 i 2005), z którego wynika, że dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń korzysta z wychowania przedszkolnego w danym publicznym przedszkolu, oddziale przedszkolnym w publicznej szkole podstawowej lub publicznej innej formie wychowania przedszkolnego albo uczęszcza do danej publicznej szkoły, publicznej placówki, na zajęcia w publicznej placówce oświatowo-wychowawczej, na kształcenie ustawiczne w formach pozaszkolnych lub na kwalifikacyjny kurs zawodowy. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w publicznym przedszkolu, publicznej innej formie wychowania przedszkolnego, publicznej szkole lub publicznej placówce, które przeprowadzały postępowanie rekrutacyjne, przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie

- dyrektora przedszkola, szkoły lub placówki została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.
7. W zakresie i granicach określonych w RODO w związku z przetwarzaniem danych osobowych rodzic następujące prawa:
 - a) prawo dostępu do treści swoich danych - korzystając z tego prawa rodzic ma możliwość pozyskania informacji, jakie dane, w jaki sposób i w jakim celu są przetwarzane,
 - b) prawo ich sprostowania - korzystając z tego prawa rodzic może zgłosić do nas konieczność poprawienia niepoprawnych danych lub uzupełnienia danych wynikającą z błędu przy zbieraniu, czy przetwarzaniu danych,
 - c) prawo do ich usunięcia - korzystając z tego prawa rodzic może złożyć wniosek o usunięcie danych. W przypadku zasadności wniosku dokonamy niezwłocznego usunięcia danych. Prawo to nie dotyczy jednak sytuacji, gdy dane osobowe przetwarzane są do celów związanych z wywiązywaniem się z prawnych obowiązków administratora lub do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym, lub w ramach władzy publicznej powierzonej administratorowi.
 - d) prawo do ograniczenia przetwarzania - korzystając z tego prawa rodzic może złożyć wniosek o jego ograniczenie, w razie kwestionowania prawidłowości przetwarzanych danych. W przypadku zasadności wniosku możemy dane przetwarzać, z wyjątkiem przechowywania, wyłącznie za zgodą osoby, której dane dotyczą, lub w celu ustalenia, dochodzenia, lub obrony roszczeń, lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii lub Państwa Członkowskiego. Dalsze przetwarzanie może odbyć się po ustaniu przesłanek uzasadniających ograniczenie przetwarzania.
 8. Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), gdy przetwarzanie przez Administratora danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych.
 9. W oparciu o dane osobowe administrator nie będzie podejmował zautomatyzowanych decyzji, w tym decyzji będących wynikiem profilowania.
 10. Administrator nie przewiduje przekazywania danych osobowych rodzica do państwa trzeciego, tj. państwa, które nie należy do Europejskiego Obszaru Gospodarczego, ani do organizacji międzynarodowych.

§ 8 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Listy kandydatów zakwalifikowanych do klasy pierwszej nie są tożsame z listami dzieci przyjętych do szkoły.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
3. Listy dzieci zakwalifikowanych do klas pierwszych oraz przyjętych będą podane do publicznej wiadomości w gablocie znajdującej się w przedsionku przy wejściu głównym do szkoły. Informacje o zakwalifikowaniu lub przyjęciu nie będą udzielane telefonicznie.