| **TERMINY W POSTĘPOWANIU REKRUTACYJNYM** | **CZYNNOŚCI RODZICÓW** |
| --- | --- |
| **09.04 - 18. 05. 2018 r.** | **Proszę:**  - pobrać w sekretariacie i następnie złożyć w sekretariacie wypełniony wniosek (wraz z dokumentacją uzupełniającą) |
| **21.05-25.05.2018r.** | - weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do klasy 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.7ustawy Prawo Oświatowe |
| **28.05.2018** r. | **Proszę:** Sprawdzić wyniki kwalifikacji  na wywieszonej liście kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do klasy I szkoły podstawowej |
| **19.05.- 30.05.2018 r.** | **Proszę:** Złożyć pisemne oświadczenie potwierdzające wolę przyjęcia dziecka do klasy I szkoły podstawowej |
| **04. 06.2018 r.** | Sprawdzenie wywieszonej listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do klasy I szkoły podstawowej |

| **TERMINY W POSTĘPOWANIU UZUPEŁNIAJĄCYM** | **CZYNNOŚCI RODZICÓW** |
| --- | --- |
| **05.06 - 12. 06. 2018 r.** | **Proszę:**  - pobrać w sekretariacie i następnie złożyć w sekretariacie wypełniony wniosek (wraz z dokumentacją uzupełniającą ) |
| **13.06 – 20.06.2018r.** | - weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do klasy 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.7ustawy Prawo Oświatowe |
| **21.06.2018** r. | **Proszę:** Sprawdzić wyniki kwalifikacji  na wywieszonej liście kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do klasy I szkoły podstawowej |
| **03.07.- 31.07.2018 r.** | **Proszę:** Złożyć pisemne oświadczenie potwierdzające wolę przyjęcia dziecka do klasy I szkoły podstawowej |
| **31. 08.2018 r.** | Sprawdzenie wywieszonej listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do klasy I szkoły podstawowej |

**Regulamin rekrutacji**

**REGULAMIN REKRUTACJI DO KLASY I SZKOŁY PODSTAWOWEJ W CHEŁMSKU ŚLĄSKIM**

1. Rekrutacja organizowana jest przez dyrektora Szkoły.

2. Rejestracje zgłoszeń prowadzi sekretariat szkoły.

3. Dyrektor powołuje Komisję Rekrutacyjną, w składzie:

a) Dyrektor szkoły lub wyznaczona osoba.

b) Pedagog szkolny.

c) Nauczyciel/e edukacji wczesnoszkolnej.

e) Przedstawiciel organu prowadzącego szkołę.

4. Komisja Rekrutacyjna analizuje dokumenty kandydatów na uczniów do klasy I w celu sprawdzenia ich gotowości szkolnej.

5. Decyzję o przyjęciu uczniów do szkoły podejmuje dyrektor na podstawie wyników przedstawionych przez Komisję Rekrutacyjną oraz przyjętych w szkole priorytetów rekrutacji.

6. Etapy rekrutacji do szkoły:

a) Złożenie przez Rodzica lub prawnego opiekuna dziecka drogą elektroniczną lub osobiście w sekretariacie szkoły dokumentów rekrutacyjnych.

b) Sprawdzenie gotowości szkolnej kandydata.

c) Rozmowa z rodzicami.

7. Wpisanie na listę uczniów szkoły następuje po spełnieniu w ciągu 7 dni od powiadomienia o pozytywnym wyniku rekrutacji, pozostałych, niezbędnych warunków rekrutacji, tj:

a) Podpisania przez rodzica lub opiekuna prawnego dziecka Umowy o kształceniu ucznia.

8. Dla Rodziców dzieci przyjętych do szkoły w maju/czerwcu odbywa się spotkanie informacyjne z wychowawcą klasy.

**Zasady rekrutacji na rok szkolny 2018/2019**

**Terminy rekrutacji**

1. W roku szkolnym 2018/2019 rekrutacja prowadzona jest od 9 kwietnia 2018r.

2. Spotkania rekrutacyjne odbywające się w dni powszednie następują w terminach i godzinach uzgodnionych wcześniej z sekretariatem szkoły.

3. Rekrutacja będzie prowadzona do wyczerpania miejsc.

Zainteresowane osoby prosimy o kontakt mailowy [zsp\_chelmsko\_slaskie@wp.pl](mailto:zsp_chelmsko_slaskie@wp.pl) [spchelmsko@poczta.onet.pl](mailto:spchelmsko@poczta.onet.pl) lub telefoniczny tel.(+48) 757422116  w celu umówienia się na spotkanie

**Procedura rekrutacji**

**1. Złożenie przez Rodzica** lub prawnego opiekuna dziecka drogą elektroniczną lub osobiście w sekretariacie szkoły dokumentów rekrutacyjnych:

**- Formularza zgłoszeniowego dziecka.**

**- Kwestionariusza rekrutacyjnego dla rodzica.**

**- Opinii nauczyciela przedszkolnego.**

**2. Spotkanie z kandydatem do szkoły,** który weźmie udział w specjalnie przygotowanych zajęciach edukacyjnych mających na celu wzajemne poznanie.

**3. Indywidualna rozmowa z Rodzicami kandydata** mająca na celu omówienie zasad współpracy ze szkołą.

**4.Podpisanie przez rodzica lub opiekuna prawnego dziecka Umowy** o kształceniu ucznia.

**5.Spotkanie informacyjne rodziców z wychowawcą danej klasy** odbywające się pod koniec sierpnia 2018 r.

**Priorytety rekrutacji uczniów**

**Dyrekcja Szkoły Podstawowej przyjmuje następujące priorytety pierwszeństwa w przyjęciu do szkoły:**

**1.** dla dzieci, które uczęszczały do Przedszkola Publicznego w Chełmsku Śląskim,

**2.** dla dzieci, które mają lub miały rodzeństwo uczęszczające do Przedszkola Publicznego w Chełmsku Śląskim,

**3.** dzieciom pracowników Przedszkola Publicznego w Chełmsku Śląskim,

**4**.w sytuacji gdy liczba wniosków o przyjęcie do klasy I przekracza limit miejsc

w szkole podstawowej przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne.

**5.**postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez

dyrektora szkoły (w drodze zarządzenia).

**6**.dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

**7.**wnioski o przyjęcie dziecka do klasy I na dany rok szkolny kierowane są do dyrektora

**szkoły.**

**8.**wnioski o przyjęcie do klasy I szkoły podstawowej są rejestrowane.

1. **Zadania komisji rekrutacyjnej**
2. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy:

* praca nad wnioskami, weryfikacja wniosków,
* ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych wraz z informacją o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu kandydatów do klasy I szkoły podstawowej; lista winna zawierać imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej,
* przyjmowanie kandydata do klasy I szkoły podstawowej, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego, kandydat został zakwalifikowany oraz złożył wymagane dokumenty, ustalenie i podanie do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych; lista winna zawierać: imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i nieprzyjętych, podpis przewodniczącego komisji rekrutacyjnej, datę sporządzenia listy oraz
* najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia dziecka do klasy I szkoły podstawowej,
* umieszczenie list w widocznym miejscu w siedzibie szkoły,
* sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.

1. **Inne postanowienia**
2. **Dzieci sześcioletnie odbywające obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne biorą udział w rekrutacji**
3. Dokumentacja postępowania rekrutacyjnego oraz dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego, jest przechowywana nie dłużej niż do końca okresu nauki.
4. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w szkole przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.
5. Po zakończonym postępowaniu rekrutacyjnym z rodzicami dzieci przyjętych do szkoły podpisywane będą umowy.

**Karta zapisu dziecka do klasy I Szkoły Podstawowej**

**przy ZSP im.Tkaczy Chełmskich w Chełmsku Śląskim**

**na rok szkolny 2018/2019**

1. Nazwisko i imiona kandydata: …………………………..……………………………………..

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. PESEL kandydata:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Kobieta |  | Mężczyzna |

1. Płeć kandydata:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | - |  |  | - |  |  |

1. Data urodzenia (rrrr-mm-dd):

Miejsce urodzenia: ……………………………………………………………………

1. Adres zamieszkania:

Kod pocztowy:…………………………………………………….

Miejscowość/Województwo:…………………………**/**………………………

Nr domu/ ulica ……………………………………………………..

Nr telefonu:………………………………………………………….

1. Poprzednia szkoła (przedszkole):………………………………………………………

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Tak |  | Nie |

1. Czy kandydat jest z innego obwodu szkolnego?

Jeśli tak, to z jakiego?…………………………………………………………………

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | z rodzicami |  | ………………………………………… |

1. Uczeń mieszka
2. W jaki sposób kandydat będzie dostawał się do szkoły:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | pieszo |  | autobus szkolny |  | ………………………………………………. |

P

zzbliżona odległość do szkoły w kilometrach:……………………………………………….

1. Imiona i nazwiska rodziców/opiekunów kandydata:

matki/opiekuna ………………………………

ojca/opiekuna ………………………………

1. Zawód rodziców/opiekunów kandydata:

matki/opiekuna ………………………………….

ojca/opiekuna ……………………………………

1. Miejsce pracy rodziców/opiekunów i/lub kontakt telefoniczny:

matki/opiekuna:……..…………………………………………………………………

ojca/opiekuna: ………………………………………………………………………

1. Zainteresowania i dotychczasowe osiągnięcia kandydata:

…………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………

1. Jakich języków obcych uczył się dotychczas kandydat:

w szkole (przedszkolu) : ……………………………………………………………….

poza szkołą (przedszkolem): ……………………………………………………………

1. Adres zamieszkania rodziców/opiekunów (podać w przypadku, kiedy jest on inny niż kandydata):

matki/opiekuna: ………………………………………………………………………

ojca/opiekuna: ………………………………………………………………………

Adres poczty elektronicznej………………………………………………………………

1. Dodatkowe uwagi:

…………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych we wniosku dla celów związanych z procesem rekrutacji do klasy pierwszej mojego dziecka zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 992) oraz do celów związanych z edukacją mojego dziecka.

……………………………………………

podpis rodzica/opiekuna

**ZGODY I OŚWIADCZENIA RODZICÓW /PRAWNYCH OPIEKUNÓW**

**ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH**

**ORAZ UPOWSZECHNIANIE WIZERUNKU**

Niniejszym oświadczam, że zgodnie z art.23 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych(t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 992) wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych oraz upowszechnianie wizerunku mojego dziecka przez Szkołę Podstawową (ZSp) w Chełmsku Śląskim w związku z promowaniem działań związanych z realizacją celów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły (m.in. upowszechnianiem zdjęć oraz danych dziecka na stronie internetowej szkoły, w gazetce szkolnej itp.)

……………………………… …………………………………

miejscowość, data podpis rodzica/ opiekuna prawnego

**Oświadczenie**

**rodziców/opiekunów prawnych\* dziecka**

**na podstawie § 1 ust. 2 w zw. z ust. 1** **rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach**

Na podstawie § 1 ust. 2 w zw. z ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. Nr 36, poz. 155, z późn. zm.) wyrażam (-y) życzenie uczestniczenia mojego (naszego) syna/córki/pozostającego (-cej) pod moją (naszą) opieką\* …......................................…...............................................................................................................

(imię i nazwisko dziecka) w lekcjach religii.

Z poważaniem

…....................................................................................

(czytelny podpis/podpisy rodziców/opiekunów prawnych dziecka)

\*niepotrzebne skreślić