

512, 024, 8. 2019

SZKOŁA PODSTAWOWA
im. Janusza Korczaka
97-410 Kleszczów, ul. Szkoła 4
voj. łódzkie
tel. 44 731 33 46

ZARZĄDZENIE NR 7 / 2019 z dnia 26 lutego 2019 roku

**DYREKTORA SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. JANUSZA KORCZAKA
W KLESZCZOWIE**

w sprawie: ustalenia harmonogramu czynności w postępowaniu rekrutacyjnym i postępowaniu uzupełniającym do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Kleszczowie na rok szkolny 2019/2020

Podstawa prawna:

Na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996 ze zm.), Zarządzenia Nr 120.13.2019 Wójta Gminy Kleszczów z dnia 24 stycznia 2019 roku w sprawie ustalenia terminów czynności w postępowaniu rekrutacyjnym i postępowaniu uzupełniającym, oraz podania kryteriów branych pod uwagę oraz dokumentów niezbędnych do potwierdzenia tych kryteriów, liczby punktów w roku szkolnym 2019 / 2020 do klas pierwszych publicznych szkół podstawowych dla których Gmina Kleszczów jest organem prowadzącym.

Uchwały nr XXXI/297/2017 Rady Gminy Kleszczów z dnia 28 marca 2017 r. w sprawie określenia kryteriów naboru do pierwszych klas szkół podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Kleszczów obowiązujących w postępowaniu rekrutacyjnym dla kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły

Zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Wprowadza się Regulamin obowiązujący przy naborze do szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Kleszczowie na rok szkolny 2019 / 2020 – zasady, tryb, postępowanie, dokumentacja.
2. Wprowadza się Regulamin pracy komisji rekrutacyjnej Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Kleszczowie.
3. Powołuje się komisję rekrutacyjną w składzie:

Katarzyna Syrówka – przewodniczący (nauczyciel)

Antosiewicz Elżbieta – nauczyciel

Olga Kuc – nauczyciel

§ 2

1. Regulaminy stanowią załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR SZKOŁY

mgr Mariola Świdłowska-Kulka

REGULAMIN PRACY KOMISJI REKRUTACYJNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. JANUSZA KORCZAKA W KLESZCZOWIE

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin, zwany dalej „Regulaminem”, określa tryb działania Komisji Rekrutacyjnej, zakres uprawnień i obowiązków członków komisji w postępowaniu rekrutacyjnym, określa ogólne zasady przyjmowania kandydatów do szkoły, tryb postępowania rekrutacyjnego, kryteria naboru, rodzaj dokumentów niezbędnych w postępowaniu rekrutacyjnym.
2. Regulamin nie dotyczy przyjęcia dziecka do szkoły w trakcie roku szkolnego. W tym przypadku decyzję o przyjęciu do szkoły podejmuje dyrektor szkoły.
3. Nabór kandydatów do szkoły odbywa się w formie pisemnej.
4. Do klasy I szkoły podstawowej przyjmuje się:
 - 1) z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły - na podstawie karty zgłoszenia, której wzór stanowi Załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu,
 - 2) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) dzieci zamieszkałe poza obwodem Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Kleszczowie po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, na podstawie kryteriów naboru do pierwszych klas szkół podstawowych dla których organem prowadzącym jest Gmina Kleszczów, jeśli szkoła dysponuje wolnymi miejscami. Wzór wniosku stanowi Załącznik Nr 2 do niniejszego Regulaminu.
5. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna.
6. Członków Komisji Rekrutacyjnej powołuje zarządzeniem dyrektor szkoły.
7. Liczba członków jest nieparzysta. W skład Komisji Rekrutacyjnej wchodzi co najmniej 3 nauczycieli szkoły.
8. Postanowienia niniejszego Regulaminu dotyczą wniosków, w których wskazano Szkołę Podstawową im. Janusza Korczaka w Kleszczowie, jako szkołę pierwszego wyboru.

§ 2

Ileć w regulaminie jest mowa o:

- 1) *szkołe* – należy rozumieć Szkołę Podstawową im. Janusza Korczaka w Kleszczowie,
- 2) *dyrektorze szkoły* – należy rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Kleszczowie,
- 3) *Komisji Rekrutacyjnej* – należy rozumieć komisję powołaną przez dyrektora szkoły w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego,
- 4) *kryteriach* – należy przez to rozumieć kryteria brane pod uwagę przy postępowaniu rekrutacyjnym, określone w uchwale Nr XXXI/297/2017 Rady Gminy Kleszczów z dnia 28 marca 2017 r. w sprawie określenia kryteriów naboru do pierwszych klas szkół podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Kleszczów obowiązujących w postępowaniu rekrutacyjnym dla kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły

- 5) *wielodzietności rodziny* – należy przez to rozumieć rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci,
- 6) *samotnym wychowywaniu dziecka* – należy przez to rozumieć, że dziecko jest wychowywane 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 rodzicami,
- 7) *wniosku o przyjęcie* – należy rozumieć dokument opracowany na potrzeby rekrutacji do Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Kleszczowie,
- 8) *karcie zgłoszenia* – należy przez to rozumieć dokument opracowany na potrzeby naboru do klasy I, dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły.
- 9) *kandydacie* – należy przez to rozumieć dziecko podlegające rekrutacji na wniosek rodziców (prawnych opiekunów).

§ 3

1. Posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej odbywają się na terenie Szkoły zgodnie z harmonogramem ustalonym Zarządzeniem Wójta Gminy Kleszczów NR 120.13.2019 z dnia 24 stycznia 2019 r.
2. Posiedzenie Komisji Rekrutacyjnej powołuje i prowadzi przewodniczący Komisji.
3. Przewodniczący Komisji może zwoływać posiedzenia Komisji poza ustalonymi dniami i godzinami posiedzeń Komisji.
4. Komisja Rekrutacyjna rozpoczyna posiedzenie od wyboru protokolanta.
5. Prace Komisji Rekrutacyjnej są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu Komisji bierze udział co najmniej 2/3 osób wchodzących w skład Komisji.
6. Osoby wchodzące w skład Komisji Rekrutacyjnej są obowiązane do nieujawniania informacji o przebiegu posiedzenia Komisji i podjętych rozstrzygnięciach, które mogą naruszać dobra osobiste kandydata lub jego rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
7. Z każdego posiedzenia Komisji sporządza się protokół. Wzór protokołu stanowi **Załącznik Nr 3** do niniejszego Regulaminu.

§ 4

Do zadań Dyrektora Szkoły należy:

- 1) wykonywanie czynności związanych z ogłoszeniem rekrutacji,
- 2) udostępnianie regulaminu rekrutacji i wyjaśnienie rodzicom zasad rekrutacji,
- 3) wydawanie i przyjmowanie wniosków o przyjęcie dziecka do Szkoły wraz załącznikami składanymi przez rodziców,
- 4) sporządzenie na posiedzenie Komisji Rekrutacyjnej wykazu zgłoszonych dzieci,
- 5) wydanie Przewodniczącemu Komisji Rekrutacyjnej wykazu złożonych wniosków oraz wniosków o przyjęcie do Szkoły z załącznikami złożonymi przez rodziców,
- 6) rozpatrywanie odwołań od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej.

§ 5

Do zadań Przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej należy:

- 1) pobranie od Dyrektora wykazu i dokumentów wymienionych w § 4 pkt 4,
- 2) kierowanie pracami Komisji Rekrutacyjnej zgodnie z obowiązującymi przepisami i postanowieniami niniejszego Regulaminu,
- 3) prowadzenie posiedzeń Komisji Rekrutacyjnej z uwzględnieniem następujących czynności:

- a) wyznaczenie protokolanta,
- b) przypomnienie członkom Komisji o obowiązku przestrzegania przepisów ustawy o ochronie danych osobowych,
- c) zapoznanie członków Komisji z zasadami rekrutacji dzieci do Szkoły,
- d) nadzorowanie prawidłowości sporządzania dokumentacji przez Komisję, w tym sporządzenia w kolejności alfabetycznej list kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych, przyjętych i nieprzyjętych.

§ 6

Do zadań członków Komisji Rekrutacyjnej należy:

- 1) sprawdzenie wszystkich dokumentów pod względem formalnym,
- 2) weryfikacja złożonych wniosków, co do spełniania przez kandydatów kryteriów,
- 3) ustalenie liczby punktów uzyskanych przez poszczególnych kandydatów,
- 4) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych, listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do Szkoły.

§ 7

1. Komisja Rekrutacyjna dokonuje analizy złożonych wniosków w celu zapewnienia miejsc w Szkole dzieciom spełniającym kryteria określone w Uchwale Nr XXXI/297/2017 Rady Gminy Kleszczów z dnia 28 marca 2017 r.
2. Komisja przyznaje kandydatom punkty za spełnienie kryteriów rekrutacyjnych zgodnie z aktem wskazanym w § 7 ust. 1.
3. W przypadku zaistnienia sytuacji spornej lub wątpliwej Komisja Rekrutacyjna na posiedzeniu ma prawo podjęcia decyzji w drodze głosowania. Poszczególni członkowie Komisji dysponują jednym głosem. Jeżeli głosowanie nie przyniesie rozstrzygnięcia, decydujący głos należy do Przewodniczącego Komisji.

§ 8

1. Komisja Rekrutacyjna ustala wyniki postępowania rekrutacyjnego i podaje do publicznej wiadomości:
 - 1) listy dzieci zakwalifikowanych i dzieci niezakwalifikowanych,
 - 2) listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych
 - poprzez umieszczenie list w widocznym miejscu w siedzibie Szkoły. Listy zawierają imiona i nazwiska dzieci uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia.
2. Dzień podania do publicznej wiadomości listy, o której mowa w ust. 1 pkt 1 i 2 jest określony w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem Przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej.
3. Jeśli rodzic dziecka nieprzyjętego do Szkoły wystąpi do Komisji Rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka, Przewodniczący wyznacza członka Komisji Rekrutacyjnej, który sporządza uzasadnienie zawierające przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.

§ 9

Czynności wymienione w niniejszym regulaminie Komisja Rekrutacyjna wykonuje odpowiednio w postępowaniu uzupełniającym.

Rozdział II Wymagana dokumentacja na potrzeby naboru

§ 10

1. Podstawą udziału w naborze do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Kleszczowie jest złożenie karty zgłoszenia lub wniosku wraz z ewentualnymi załącznikami.
2. Wypełniony dokument składa się we wskazanym terminie do sekretariatu szkoły.
3. Oświadczenia, o których mowa w ust.1 składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.
4. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może żądać od rodziców (prawnych opiekunów) dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach potwierdzających spełnianie kryteriów, w terminie wyznaczonym przez przewodniczącego. Wzór pisma stanowi Załącznik Nr 4 do niniejszego Regulaminu.
5. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może zwrócić się do wójta, burmistrza, prezydenta miasta wg miejsca zamieszkania kandydata, o potwierdzenie okoliczności zawartych w oświadczeniach rodzica (prawnego opiekuna). Organ jest zobowiązany do potwierdzenia okoliczności w ciągu 14 dni. Wzór pisma stanowi Załącznik Nr 5 do niniejszego Regulaminu.

Rozdział III Procedura odwoławcza

§ 11

1. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata/opiekun prawny może wystąpić do Komisji Rekrutacyjnej z pisemnym wnioskiem o uzasadnienie odmowy przyjęcia dziecka do szkoły.
2. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia złożenia wystąpienia.
3. Rodzic (prawny opiekun) kandydata może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
4. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni od dnia otrzymania w formie pisemnej.
5. Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.

Rozdział IV Przepisy przejściowe i postanowienia końcowe

§ 12

1. Zmiany do Regulaminu wprowadzane są na zasadach obowiązujących przy jego wprowadzeniu.

SZKOŁA PODSTAWOWA
im. Janusza Korczaka
97-410 Kleszczów, ul. Szkoła 1
wpj. 810251
tel. 44 731 33 46

DYREKTOR SZKOŁY

mgr Mariola Świdczyńska-Kulka

Imię i nazwisko rodzica (opiekuna) kandydata

Adres do korespondencji w sprawach rekrutacji

**Do Dyrektora Szkoły Podstawowej
im. Janusza Korczaka w Kleszczowie
Pani Marioli Świdorskiej - Kulki
Kleszczów, ul. Szkolna 4, 97 – 410 Kleszczów**

**Zgłoszenie do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej
im. Janusza Korczaka w Kleszczowie
na rok szkolny 2019/2020¹**

Wypełnione zgłoszenie należy złożyć w terminie do 29.03.2019 r. w sekretariacie szkoły

1. DANE OSOBOWE KANDYDATA I RODZICÓW (OPIEKUNÓW)²:

1.	Imię i nazwisko kandydata	
2.	Data urodzenia kandydata	
3.	Numer PESEL kandydata (w przypadku braku PESEL seria i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość)	
4.	Imię / Imiona i nazwiska rodziców (opiekunów) kandydata	Matki

¹ Zgodnie z art. 130 ust. 4 ustawy Prawo oświatowe, postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica kandydata oraz zgodnie z art. 133 ust. 1 ustawy Prawo Oświatowe do klasy I publicznej szkoły podstawowej, której ustalono obwód przyjmując się na podstawie zgłoszenia rodziców dzieci i młodzież zamieszkałe w tym obwodzie.

² Zgodnie z art. 151 ustawy Prawo oświatowe. Dane w tabeli 1 – 5 należy podać obowiązkowo, natomiast dane w punkcie 6 podaje się, jeśli takie środki komunikacji rodzice posiadają. Nie jest to obowiązkowe, ale potrzebne celem właściwej komunikacji się z rodzicami (opiekunami) w sprawie rekrutacji, a następnie skutecznego sprawowania opieki nad dzieckiem.

		Ojca	
5.	Adres ³ miejsca zamieszkania rodziców (opiekunów) kandydata i kandydata	Kod pocztowy	
Miejscowość			
Ulica			
Numer domu / numer mieszkania			
6.	Adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców (opiekunów) kandydata – o ile je posiadają	Matki	Telefon do kontaktu
			Adres poczty elektronicznej
		Ojca	Telefon do kontaktu
			Adres poczty elektronicznej

³ Zgodnie z art. 25 kodeksu cywilnego, miejscem zamieszkania osoby fizycznej jest miejscowość, w której osoba ta przebywa z zamiarem stałego pobytu

Pouczenie

OŚWIADCZENIA WNIOSKODAWCY:

- 1 Oświadczam, że podane w zgłoszeniu dane są zgodne z aktualnym stanem faktycznym.
- 2 Niezwłocznie powiadomię dyrektora Szkoły o zmianie danych zawartych w zgłoszeniu.
- 3 Oświadczam, że zapoznałem się z treścią klauzuli informacyjnej, w tym z informacją o celu i sposobie przetwarzania danych osobowych oraz o prawach mi przysługujących.

KLAUZULA INFORMACYJNA

1) Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z 27 kwietnia 2016 r. – RODO, Informujemy:

2) Administratorem danych osobowych Pani/Pana oraz ucznia jest Szkoła Podstawowa Im. Janusza Korczaka w Kleszczowie, ul. Szkolna 4 97-410 Kleszczów.

3) Szkoła wyznaczyła Inspektora Ochrony Danych Osobowych, z którym można się kontaktować wysyłając korespondencje na adres email: inspektor@skrzynka-rodo.net.pl

4) Dane osobowe Pani/Pana oraz ucznia będą przetwarzane w celu rekrutacji do klasy pierwszej.

Podstawą prawną przetwarzania jest:

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996)

Zarządzenie NR 120.13.2019 Wójta Gminy Kleszczów z dnia 24 stycznia 2019 r.

5) Ma Pani/Pan prawo dostępu do swoich danych osobowych tj. informacji czy Administrator przetwarza dane i w jaki sposób. Sprostowania danych, które są nieprawidłowe oraz żądania uzupełnienia niekompletnych danych. Usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych, jeżeli zachodzi jedna z przesłanek wymienionych w art. 17 i art. 18 RODO. Wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych opartego na art. 6 ust. 1 lit. e lub f RODO, chyba że Administrator wykaże prawnie uzasadnione podstawy do ich przetwarzania. Prawo do przenoszenia danych na warunkach art. 20 RODO. Wniesienia skargi do Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

6) Dane osobowe Pani/Pana oraz ucznia będą przechowywane zgodnie z przepisami kancelaryjno – archiwalnymi przez okres 1 roku.

7) Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym procesu rekrutacji. Niepodanie danych skutkuje odmową uczestnictwa w rekrutacji.

8) Administrator nie będzie podejmował zautomatyzowanych decyzji, w tym decyzji będących wynikiem profilowania.

9) Klauzula informacyjna dostępna jest również na stronie internetowej <https://spkleszczow.pl> oraz w sekretariacie Szkoły.

.....
(czytelny podpis matki/opiekuna prawnego)

.....
(czytelny podpis ojca/opiekuna prawnego)

.....
(data i miejscowość)

Imię i nazwisko rodzica (opiekuna) kandydata

Adres do korespondencji w sprawach rekrutacji

**Do Dyrektora Szkoły Podstawowej
im. Janusza Korczaka w Kleszczowie
Pani Marioli Świderskiej - Kulki
Kleszczów, ul. Szkolna 4, 97 – 410 Kleszczów**

**Wniosek o przyjęcie dziecka do Szkoły Podstawowej
im. Janusza Korczaka w Kleszczowie
na rok szkolny 2019/2020⁴**

*Wypełniony wniosek należy złożyć w terminie do 29.03.2019 r. w sekretariacie szkoły
wskazanej w pozycji nr 1 tzw. szkole pierwszego wyboru*

1. DANE OSOBOWE KANDYDATA I RODZICÓW (OPIEKUNÓW)⁵:

1.	Imię i nazwisko kandydata	
2.	Data urodzenia kandydata	
3.	Numer PESEL kandydata (w przypadku braku PESEL serii i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość)	

⁴ Zgodnie z art. 130 ust. 4 ustawy Prawo oświatowe, postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica kandydata oraz zgodnie z art. 133 ust. 2 ustawy Prawo Oświatowe, kandydaci zamieszkali poza obwodem publicznej szkoły podstawowej mogą być przyjęci do klasy I po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli dana publiczna szkoła podstawowa nadal dysponuje wolnymi miejscami.

⁵ Zgodnie z art. 15a ust. 1 ustawy Prawo oświatowe wniosek zawiera dane podane w tabeli 1 – 5 należy podać obowiązkowo, natomiast dane w punkcie 6 podaje się dobrowolnie, jeśli takie środki komunikacji rodzice posiadają. Nie jest to obowiązkowe, ale potrzebne celem właściwej komunikacji się z rodzicami (opiekunami) w sprawie rekrutacji, a następnie skutecznego sprawowania opieki nad dzieckiem.

4.	Imię / Imiona i nazwiska rodziców (opiekunów) kandydata	Matki	
		Ojca	
5.	Adres ⁶ miejsca zamieszkania rodziców (opiekunów) kandydata i kandydata	Kod pocztowy	
		Miejscowość	
		Ulica	
		Numer domu / numer mieszkania	
6.	Adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców (opiekunów) kandydata – o ile je posiadają	Matki	Telefon do kontaktu
			Adres poczty elektronicznej
		Ojca	Telefon do kontaktu
			Adres poczty elektronicznej

2 INFORMACJA O ZŁOŻENIU WNIOSKÓW O PRZYJĘCIE KANDYDATA DO PIERWSZEJ KLASY SZKOŁY PODSTAWOWEJ⁷

WYBRANE SZKOŁY WG PREFERENCJI		
<i>(Jeżeli wnioskodawca skorzystał z prawa składania wniosku do więcej niż jednej szkoły podstawowej, zobowiązany jest wpisać nazwy i adresy tych szkół w kolejności od najbardziej do najmniej preferowanych⁸)</i>		
Lp.	Nazwa szkoły podstawowej	Adres szkoły
1. pierwszego wyboru		
2. drugiego wyboru		

⁶ Zgodnie z art. 25 kodeksu cywilnego, miejscem zamieszkania osoby fizycznej jest miejscowość, w której osoba ta przebywa z zamiarem stałego pobytu

⁷ Zgodnie z art. 156 ust. 1 ustawy Prawo oświatowe, wniosek o przyjęcie do publicznej szkoły, może być złożony do nie więcej niż trzech wybranych publicznych szkół.

⁸ Zgodnie z art. 156 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe, wniosek zawiera wskazanie kolejnych wybranych publicznych szkół w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych. To oznacza, że wnioskodawca jest zobowiązany taką informację podać.

3. trzeciego wyboru		
---------------------	--	--

3 KRYTERIA PRZYJĘĆ DLA KANDYDATA SPOZA OBWODU SZKOŁY

(Jeżeli Komisja Rekrutacyjna ma wziąć pod uwagę spełnianie danego kryterium, w ostatniej kolumnie danego kryterium proszę wpisać TAK i dołączyć do wniosku wymagany dokument potwierdzający spełnianie tego kryterium)

Lp.	Kryterium	Wymagane dokumenty potwierdzające spełnianie kryterium	Zgłoszenie kryterium do oceny - TAK
1.	Rodzeństwo kandydata w roku szkolnym, na który prowadzona jest rekrutacja, uczęszcza do Szkoły Podstawowej im. J. Korczaka w Kleszczowie.	potwierdzenie dyrektora szkoły na podstawie dokumentacji szkoły	
2.	Kandydat, który uczęszczał do przedszkola mającego swoją siedzibę na terenie Gminy Kleszczów	zaświadczenie dyrektora przedszkola	
3.	Wielodzietność rodziny kandydata	oświadczenie rodzica o wielodzietności rodziny, w której wychowuje się kandydat	
4.	Miejsce pracy co najmniej jednego z rodziców znajduje się na terenie Gminy Kleszczów	zaświadczenie od pracodawcy o zatrudnieniu rodzica kandydata	
5.	Na terenie Gminy Kleszczów zamieszkują krewni kandydata, w szczególności babcia, dziadek wspierający rodziców w zapewnieniu mu należytej opieki	oświadczenie rodzica o zamieszkanu w obwodzie szkoły krewnych kandydata wspierających rodziców w zapewnianiu mu należytej opieki	

Do wniosku dołączam dokumenty potwierdzające spełnianie kryteriów wymienionych w punktach:

.....

Oświadczenia wnioskodawcy

1. Oświadczam, że podane we wniosku oraz załącznikach do wniosku dane są zgodne z aktualnym stanem faktycznym⁹.
2. Niezwłocznie powiadomię dyrektora Szkoły o zmianie danych zawartych we wniosku.

⁹ Zgodnie z art. 233 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. Nr 98, poz. 553 z późn. zm.) – „Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do 8 lat”.

3. Oświadczam, że zapoznałem się z treścią klauzuli informacyjnej, w tym z informacją o celu i sposobie przetwarzania danych osobowych oraz o prawach mi przysługujących.

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z 27 kwietnia 2016 r. – RODO, informujemy:

Administratorem danych osobowych Pani/Pana oraz ucznia jest Szkoła Podstawowa im. Janusza Korczaka w Kleszczowie, ul. Szkolna 4 97-410 Kleszczów.

Szkoła wyznaczyła Inspektora Ochrony Danych Osobowych, z którym można się kontaktować wysyłając korespondencje na adres email: inspektor@skrzynka-rod0.net.pl

Dane osobowe Pani/Pana oraz ucznia będą przetwarzane w celu rekrutacji do klasy pierwszej.

Podstawą prawną przetwarzania jest:

a. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996)

b. Zarządzenie NR 120.13.2019 Wójta Gminy Kleszczów z dnia 24 stycznia 2019 r.

Ma Pani/Pan prawo dostępu do swoich danych osobowych tj. informacji czy Administrator przetwarza dane i w jaki sposób. Sprostowania danych, które są nieprawidłowe oraz żądania uzupełnienia niekompletnych danych. Usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych, jeżeli zachodzi jedna z przesłanek wymienionych w art. 17 i art. 18 RODO. Wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych opartego na art. 6 ust. 1 lit. e lub f RODO, chyba że Administrator wykaże prawnie uzasadnione podstawy do ich przetwarzania. Prawo do przenoszenia danych na warunkach art. 20 RODO. Wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Dane osobowe Pani/Pana oraz ucznia będą przechowywane zgodnie z przepisami kancelaryjno – archiwalnymi przez okres 1 roku.

Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym procesu rekrutacji. Niepodanie danych skutkuje odmową uczestnictwa w rekrutacji.

Administrator nie będzie podejmował zautomatyzowanych decyzji, w tym decyzji będących wynikiem profilowania.

Klauzula informacyjna dostępna jest również na stronie internetowej <https://spkleszczow.pl> oraz w sekretariacie Szkoły.

.....
(czytelny podpis matki/opiekuna prawnego)

.....
(czytelny podpis ojca/opiekuna prawnego)

.....
(data i miejscowość)

Załączniki:

1.
2.
3.
4.
5.

PROTOKÓŁ

z posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej w Szkole Podstawowej im. Janusza Korczaka w Kleszczowie

Na posiedzeniu w dniu zebrała się Komisja Rekrutacyjna powołana Zarządzeniem Dyrektora Nr 7 / 2019 z dnia 26.02.2019 r. do przeprowadzenia rekrutacji uczniów do Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Kleszczowie.

Skład Komisji:

Przewodniczący: Syrówka Katarzyna (Wicedyrektor Szkoły)

Członkowie:

- 1) Antosiewicz Elżbieta (Nauczyciel)
- 2) Kuc Olga (Nauczyciel)

Przebieg pracy Komisji Rekrutacyjnej

1. Członkowie Komisji jednogłośnie wybrali Panią na protokolanta posiedzenia.
2. Przewodniczący Komisji zapoznał Komisję z zasadami rekrutacji dzieci do Szkoły oraz zobowiązał członków Komisji do przestrzegania przepisów ustawy o ochronie danych osobowych.
3. Komisja sprawdziła wymogi formalne wniosków o przyjęcie do pierwszej klasy na rok szkolny 2019/2020, które zostały złożone w liczbie
Komisja stwierdziła, że wszystkie wnioski zostały złożone prawidłowo.
4. Komisja przeanalizowała wnioski pod względem merytorycznym, zgodnie z rozdziałem 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59), ze zwróceniem szczególnej uwagi na kryteria przyjęć uczniów do Szkoły zawartych w obowiązujących przepisach i Uchwale Nr XXXI/297/2017 Rady Gminy Kleszczów z dnia 28 marca 2017 r., przyznała punkty poszczególnym uczniom za spełnienie kryteriów:

- pkt.,
- pkt.

Ustalanie wyników rekrutacji

1. Komisja jednogłośnie zakwalifikowała wszystkie dzieci, których rodzice złożyli wnioski o przyjęcie do Szkoły. Protokolant sporządził w porządku alfabetycznym listę dzieci zakwalifikowanych, stanowiącą załącznik Nr 1 do niniejszego protokołu.

2. Komisja jednogłośnie postanowiła przyjąć na rok szkolny 2019/2020 wszystkie dzieci zamieszkałe poza obwodem Szkoły, których rodzice złożyli wnioski o przyjęcie do Szkoły, z uwagi na złożenie wymaganych dokumentów oraz dysponowanie wolnymi miejscami. Protokolant sporządził w porządku alfabetycznym listę dzieci przyjętych, stanowiącą załącznik Nr 2 do niniejszego protokołu. Najniższa liczba punktów uprawniających do przyjęcia na rok szkolny 2019/2020 wynosi pkt. Przyjęcie dzieci zamieszkałych poza obwodem Szkoły nastąpi w postępowaniu uzupełniającym na pozostałe wolne miejsca.

3. Przewodniczący zamknął posiedzenie i poinformował, że w dniu nastąpi ogłoszenie listy stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego protokołu na tablicy ogłoszeń Szkoły. Natomiast ogłoszenie listy stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszego protokołu nastąpi w dniu

Podpisano:

Protokolant:

Przewodniczący:

Członek:

Załączniki:

- 1) Nr 1 - lista uczniów zakwalifikowanych na rok szkolny 2019/2020,
- 2) Nr 2 - lista uczniów przyjętych na rok szkolny 2019/2020.

.....
Pieczętka Szkoły

**Lista kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych
do Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Kleszczowie na rok szkolny 2019/2020**

Na podstawie art. 158 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r., poz. 996) Komisja Rekrutacyjna powołana Zarządzeniem Nr 7 /2019 Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Kleszczowie z dnia po przeprowadzonym postępowaniu rekrutacyjnym

1. zakwalifikowała na rok szkolny 2019/2020 niżej wymienionych kandydatów:
 - 1) (nazwisko i imię)
 - 2)
 - 3)
 - 4)
 - 5)
2. nie zakwalifikowała na rok szkolny 2019/2020 niżej wymienionych kandydatów:
 - 1) (nazwisko i imię)
 - 2)
 - 3)
 - 4)
 - 5)

Powyższa lista sporządzona jest w porządku alfabetycznym

3. Data podania do publicznej wiadomości listy:

.....
(podpis Przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej)

.....
Pieczęć Szkoły

**Lista kandydatów przyjętych i nieprzyjętych
do Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Kleszczowie na rok szkolny 2019/2020**

Na podstawie art. 158 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r., poz. 996) Komisja Rekrutacyjna powołana Zarządzeniem Nr 7/2019 Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Kleszczowie z dnia po przeprowadzonym postępowaniu rekrutacyjnym

1. przyjęła na rok szkolny 2019/2020 niżej wymienionych kandydatów:
 - 1)
 - 2)
2. nie przyjęła na rok szkolny 2019/2020 niżej wymienionych kandydatów:
 - 1) (nazwisko i imię)
 - 2)
 - 3)
 - 4)
 - 5)

Powyższa lista sporządzona jest w porządku alfabetycznym

2. Najniższa liczba punktów uprawniająca do przyjęcia wynosiła pkt.
3. Po zakończonym postępowaniu rekrutacyjnym Szkoła **nie posiada wolnych miejsc**.
4. Data podania do publicznej wiadomości listy:

.....
(podpis Przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej)

.....
Pieczęć szkoły

.....
Miejscowość, data

Sz. P.

.....
(imię i nazwisko rodzica niepełnoletniego
ucznia lub pełnoletniego ucznia)

.....
(adres zamieszkania)

Zgodnie z ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r., poz. 996),
zobowiązuję Panią/Pana do przedstawienia następującego dokumentu lub dokumentów:
..... na potwierdzenie istnienia okoliczności wskazanych w oświadczeniu z dnia
..... o spełnianiu przez (imię i nazwisko) - kandydata na
ucznia tut. Szkoły - kryterium rekrutacyjnego:

Dokument/dokumenty należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie do dnia
.....

Brak złożenia wymaganych dokumentów w powyższym terminie będzie skutkowało uznaniem przez
Komisję Rekrutacyjną, że kandydat na ucznia nie spełnia powyższego kryterium rekrutacyjnego.

.....
podpis Przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej

.....
Pieczęć szkoły

.....
Miejscowość, data

Sz. P.

.....
(imię i nazwisko wójta/burmistrza
/prezydenta miasta wg miejsca zamieszkania
kandydata na ucznia)

Zgodnie z ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r., poz. 996) zwracam się z uprzejmą prośbą o potwierdzenie w terminie 14 dni istnienia okoliczności wskazanych w oświadczeniu Pani/Pana z dnia o spełnianiu przez (imię i nazwisko) - kandydata na ucznia tut. Szkoły - następującego kryterium rekrutacyjnego:

.....
podpis Przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej

Załącznik:

- kopia oświadczenia Pani/Pana z dnia

.....
Imię i nazwisko rodzica

.....
Miejscowość, data

.....
Adres zamieszkania

**Sz. P. mgr Mariola Świdarska - Kulka
Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Janusza
Korczaka w Kleszczowie**

Potwierdzenie woli przyjęcia dziecka do szkoły podstawowej

Niniejszym potwierdzam wolę przyjęcia mojej córki/mojego syna

.....
(imię i nazwisko dziecka)

do Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Kleszczowie na rok szkolny 2019/2020 .

.....
podpis rodzica

Imię i nazwisko rodzica (opiekuna) kandydata

Adres do korespondencji w sprawach rekrutacji

**Do Dyrektora Szkoły Podstawowej
Im. Janusza Korczaka w Kleszczowie
Pani Marioli Świderskiej - Kulki
Kleszczów, ul. Szkolna 4, 97 – 410 Kleszczów**
Nazwa i adres szkoły do której jest składane zgłoszenie

**Zgłoszenie do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej
Im. Janusza Korczaka w Kleszczowie
na rok szkolny 2019/2020¹**

Wypełnione zgłoszenie należy złożyć w terminie do 29.03.2019 r. w sekretariacie szkoły

1. DANE OSOBOWE KANDYDATA I RODZICÓW (OPIEKUNÓW)²:

1.	Imię i nazwisko kandydata	
2.	Data urodzenia kandydata	
3.	Numer PESEL kandydata <i>(w przypadku braku PESEL serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość)</i>	
4.	Imię / Imiona i nazwiska rodziców (opiekunów) kandydata	Matki
		Ojca

¹ Zgodnie z art. 133 ust. 1 ustawy Prawo oświatowe do klasy I publicznej szkoły podstawowej, której ustalono obwód przyjmuje się na podstawie zgłoszenia rodziców dzieci i młodzieży zamieszkałe w tym obwodzie.

² Zgodnie z art. 151 ustawy Prawo oświatowe, zgłoszenie zawiera dane wymienione w tabeli w pkt. 1-5. Dane te należy podać obowiązkowo, natomiast dane w punkcie 6 podaje się, jeśli takie środki komunikacji rodzice posiadają. Nie jest to obowiązkowe, ale potrzebne celem właściwej komunikacji się z rodzicami (opiekunami) w sprawie rekrutacji, a następnie skutecznego sprawowania opieki nad dzieckiem.

5.	Adres ³ miejsca zamieszkania rodziców (opiekunów) kandydata i kandydata	Kod pocztowy	
		Miejscowość	
		Ulica	
		Numer domu / numer mieszkania	
6.	Adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców (opiekunów) kandydata – o ile je posiadają	Matki	Telefon do kontaktu
			Adres poczty elektronicznej
		Ojca	Telefon do kontaktu
			Adres poczty elektronicznej

³ Zgodnie z art. 25 kodeksu cywilnego, miejscem zamieszkania osoby fizycznej jest miejscowość, w której osoba ta przebywa z zamiarem stałego pobytu

Pouczenie:

OŚWIADCZENIA WNIOSKODAWCY:

- 1 Oświadczam, że podane w zgłoszeniu dane są zgodne z aktualnym stanem faktycznym⁴.
- 2 Niezwłocznie powiadomię dyrektora Szkoły o zmianie danych zawartych w zgłoszeniu.
- 3 Oświadczam, że zapoznałem się z treścią klauzuli informacyjnej, w tym z Informacją o celu i sposobie przetwarzania danych osobowych oraz o prawach przysługujących.

KLAUZULA INFORMACYJNA

- 1) Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z 27 kwietnia 2016 r. – RODO, informujemy:
- 2) Administratorem danych osobowych Pani/Pana oraz ucznia jest Szkoła Podstawowa im. Janusza Korczaka w Kleszczowie, ul. Szkolna 4 97-410 Kleszczów.
- 3) Szkoła wyznaczyła Inspektora Ochrony Danych Osobowych, z którym można się kontaktować wysyłając korespondencje na adres email: inspektor@skrzynka-rodo.net.pl
- 4) Dane osobowe Pani/Pana oraz ucznia będą przetwarzane w celu rekrutacji do klasy pierwszej.
Podstawą prawną przetwarzania jest:
Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996)
Zarządzenie NR 120.13.2019 Wójta Gminy Kleszczów z dnia 24 stycznia 2019 r.
- 5) Ma Pani/Pan prawo dostępu do swoich danych osobowych tj. informacji czy Administrator przetwarza dane i w jaki sposób. Sprostowania danych, które są nieprawidłowe oraz żądania uzupełnienia niekompletnych danych. Usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych, jeżeli zachodzi jedna z przesłanek wymienionych w art. 17 i art. 18 RODO. Wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych opartego na art. 6 ust. 1 lit. e lub f RODO, chyba że Administrator wykaże prawnie uzasadnione podstawy do ich przetwarzania. Prawo do przenoszenia danych na warunkach art. 20 RODO. Wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
- 6) Dane osobowe Pani/Pana oraz ucznia będą przechowywane zgodnie z przepisami kancelaryjno – archiwalnymi przez okres 1 roku.
- 7) Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym procesu rekrutacji. Niepodanie danych skutkuje odmową uczestnictwa w rekrutacji.
- 8) Administrator nie będzie podejmował zautomatyzowanych decyzji, w tym decyzji będących wynikiem profilowania.
- 9) Klauzula informacyjna dostępna jest również na stronie internetowej <https://spkleszczow.pl> oraz w sekretariacie Szkoły.

.....
(czytelny podpis matki/opiekuna prawnego)

.....
(czytelny podpis ojca/opiekuna prawnego)

.....
(data i miejscowość)

⁴ Zgodnie z art. 233 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. 2018.0.1600 z późn. zm.) – „Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do 8 lat”.

.....
Imię i nazwisko rodzica (opiekuna) kandydata

.....
Adres do korespondencji w sprawach rekrutacji

**Do Dyrektora Szkoły Podstawowej
im. Janusza Korczaka w Kleszczowie
Pani Marioli Świderskiej - Kulki
Kleszczów, ul. Szkolna 4, 97 – 410 Kleszczów**

**Wniosek o przyjęcie dziecka do Szkoły Podstawowej
im. Janusza Korczaka w Kleszczowie
na rok szkolny 2019/2020¹**

*Wypełnione wnioszek należy złożyć w terminie do 29.03.2019 r. w sekretariacie szkoły
wskazanej w pozycji nr 1 tzw. szkole pierwszego wyboru*

1. DANE OSOBOWE KANDYDATA I RODZICÓW (OPIEKUNÓW)²:

1.	Imię i nazwisko kandydata	
2.	Data urodzenia kandydata	
3.	Numer PESEL kandydata <i>(w przypadku braku PESEL serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość)</i>	
4.	Imię / Imiona i nazwiska rodziców (opiekunów) kandydata	Matki
		Ojca
5.	Adres ³ miejsca zamieszkania rodziców	Kod pocztowy

¹ Zgodnie z art. 130 ust. 4 ustawy Prawo oświatowe, postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica kandydata oraz zgodnie z art. 133 ust. 2 ustawy Prawo Oświatowe, kandydaci zamieszkali poza obwodem publicznej szkoły podstawowej mogą być przyjęci do klasy I po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli dana publiczna szkoła podstawowa nadal dysponuje wolnymi miejscami.

² Zgodnie z art. 150 ust. 1 ustawy Prawo oświatowe, wniosek zawiera dane podane w tabeli 1 – 5. Dane zawarte w punkcie 6 podaje się dobrowolnie, jeśli takie środki komunikacji rodzice posiadają. Nie jest to obowiązkowe, ale potrzebne celem właściwej komunikacji się z rodzicami (opiekunami) w sprawie rekrutacji, a następnie skutecznego sprawowania opieki nad dzieckiem.

	(opiekunów) kandydata i kandydata		
		Miejscowość	
		Ulica	
		Numer domu / numer mieszkania	
6.	Adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców (opiekunów) kandydata – o ile je posiadają	Matki	Telefon do kontaktu
			Adres poczty elektronicznej
		Ojca	Telefon do kontaktu
			Adres poczty elektronicznej

2. INFORMACJA O ZŁOŻENIU WNIOSKÓW O PRZYJĘCIE KANDYDATA DO PIERWSZEJ KLASY SZKOŁY PODSTAWOWEJ⁴

WYBRANE SZKOŁY WG PREFERENCJI		
<i>(Jeżeli wnioskodawca skorzystał z prawa składania wniosku do więcej niż jednej szkoły podstawowej, zobowiązany jest wpisać nazwy i adresy tych szkół w kolejności od najbardziej do najmniej preferowanych³)</i>		
Lp.	Nazwa szkoły podstawowej	Adres szkoły
1. pierwszego wyboru		
2. drugiego wyboru		
3. trzeciego wyboru		

³ Zgodnie z art. 25 kodeksu cywilnego, miejscem zamieszkania osoby fizycznej jest miejscowość, w której osoba ta przebywa z zamiarem stałego pobytu

⁴ Zgodnie z art. 156 ust. 1 ustawy Prawo oświatowe, wniosek o przyjęcie do publicznej szkoły, może być złożony do nie więcej niż trzech wybranych publicznych szkół.

⁵ Zgodnie z art. 156 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe, wniosek zawiera wskazanie kolejnych wybranych publicznych szkół w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych. To oznacza, że wnioskodawca jest zobowiązany taką informację podać.

3.KRYTERIA PRZYJĘĆ DLA KANDYDATA SPOZA OBWODU SZKOŁY

(jeżeli Komisja Rekrutacyjna ma wziąć pod uwagę spełnianie danego kryterium, w ostatniej kolumnie danego kryterium proszę wpisać TAK i dołączyć do wniosku wymagany dokument potwierdzający spełnianie tego kryterium)

Lp.	Kryterium	Wymagane dokumenty potwierdzające spełnianie kryterium	Zgłoszenie kryterium do oceny - TAK
1.	Rodzeństwo kandydata w roku szkolnym, na który prowadzona jest rekrutacja, uczęszcza do Szkoły Podstawowej im. J. Korczaka w Kleszczowie.	potwierdzenie dyrektora szkoły na podstawie dokumentacji szkoły	
2.	Kandydat, który uczęszczał do przedszkola mającego swoją siedzibę na terenie Gminy Kleszczów	zaświadczenie dyrektora przedszkola	
3.	Wielodzietność rodziny kandydata	oświadczenie rodzica o wielodzietności rodziny, w której wychowuje się kandydat	
4.	Miejsce pracy co najmniej jednego z rodziców znajduje się na terenie Gminy Kleszczów	zaświadczenie od pracodawcy o zatrudnieniu rodzica kandydata	
5.	Na terenie Gminy Kleszczów zamieszkują krewni kandydata, w szczególności babcia, dziadek wspierający rodziców w zapewnieniu mu należytej opieki	oświadczenie rodzica o zamieszkaniu w obwodzie szkoły krewnych kandydata wspierających rodziców w zapewnianiu mu należytej opieki	

Do wniosku dołączam dokumenty potwierdzające spełnianie kryteriów wymienionych w punktach:

Załączniki:

1.....

2.....

3.....

4.....

5.....

Pouczenie

Oświadczenia wnioskodawcy

1. Oświadczam, że podane we wniosku oraz załącznikach do wniosku dane są zgodne z aktualnym stanem faktycznym⁶.
2. Niezwłocznie powiadomię dyrektora szkoły o zmianie danych zawartych we wniosku.
3. Oświadczam, że zapoznałem się z treścią klauzuli informacyjnej, w tym z informacją o celu i sposobie przetwarzania danych osobowych oraz o prawach mi przysługujących.

KLAUZULA INFORMACYJNA

1. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z 27 kwietnia 2016 r. – RODO, informujemy:

2. Administratorem danych osobowych Pani/Pana oraz ucznia jest Szkoła Podstawowa im. Janusza Korczaka w Kleszczowie, ul. Szkolna 4 97-410 Kleszczów.

3. Szkoła wyznaczyła Inspektora Ochrony Danych Osobowych, z którym można się kontaktować wysyłając korespondencje na adres email: inspektor@skrzynka-rod0.net.pl

4. Dane osobowe Pani/Pana oraz ucznia będą przetwarzane w celu rekrutacji do klasy pierwszej.

Podstawą prawną przetwarzania jest:

a. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996 ze zm.)

b. Zarządzenie NR 120.13.2019 Wójta Gminy Kleszczów z dnia 24 stycznia 2019 r.

5. Ma Pani/Pan prawo dostępu do swoich danych osobowych tj. informacji czy Administrator przetwarza dane i w jaki sposób. Sprostowania danych, które są nieprawidłowe oraz żądania uzupełnienia niekompletnych danych. Usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych, jeżeli zachodzi jedna z przesłanek wymienionych w art. 17 i art. 18 RODO. Wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych opartego na art. 6 ust. 1 lit. e lub f RODO, chyba że Administrator wykaże prawnie uzasadnione podstawy do ich przetwarzania. Prawo do przenoszenia danych na warunkach art. 20 RODO. Wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

6. Dane osobowe Pani/Pana oraz ucznia będą przechowywane zgodnie z przepisami kancelaryjno – archiwalnymi przez okres 1 roku.

7. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym procesu rekrutacji. Niepodanie danych skutkuje odmową uczestnictwa w rekrutacji.

8. Administrator nie będzie podejmował zautomatyzowanych decyzji, w tym decyzji będących wynikiem profilowania.

9. Klauzula informacyjna dostępna jest również na stronie internetowej <https://spkleszczow.pl> oraz w sekretariacie Szkoły.

.....
(czytelny podpis matki/opiekuna prawnego)

.....
(czytelny podpis ojca/opiekuna prawnego)

.....
(data i miejscowość)

⁶ Zgodnie z art. 233 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. 2018.0.1600 z późn. zm.) – „Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do 8 lat”.

SPK.01A.4.2019

.....
(pieczęć placówki)

...Kleszczów...15.02.2019 r...
(miejscowość, data)

ZARZĄDZENIE NR 6a/2019

Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Kleszczowie

z dnia 15.02.2019 r.

**w sprawie powołania zastępcy przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego
w roku szk. 2018/19**

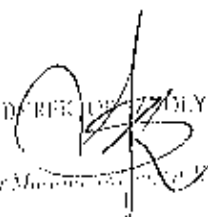
Na podstawie art. 44zzs ust. 2 ustawy z dnia 7 września 1991 o systemie oświaty (tekst jedn. Dz.U. z 2018 r. poz. 1457) oraz § 14 ust. 1 rozporządzenia MEN z dnia 1 sierpnia 2017 r w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz.U. z 2017 r. poz. 1512)

§1

Powołuję Panią Katarzynę Syrówkę na zastępcę przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego w roku szkolnym 2018/19.

§2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


Dyrektor Szkoły
mgr Małgorzata Kozłowska

.....
(pieczęć i podpis dyrektora)

.....
(pieczęć placówki)

...Kleszczów...15.02.2019 r...
(miejscowość, data)

ZARZĄDZENIE NR 6/2019

Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Kleszczowie

z dnia 15.02.2019 r.

**w sprawie powołania Zespołów Nadzorujących przebieg egzaminu ósmoklasisty
w roku szk. 2018/2019**

Na podstawie Ustawy z dnia 7 września 1991 o systemie oświaty (tekst jedn. Dz.U. z 2018 r. poz. 1457), rozporządzenia MEN z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. z 2017 r. poz. 1512), rozporządzenia MEN z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2017 r. poz. 1534 ze zm.)

§1

Powołuję Szkolne Zespoły Nadzorujące przebieg egzaminu ósmoklasisty w Szkole Podstawowej im. Janusza Korczaka w Kleszczowie w dniach 15,16,17 kwietnia 2019 r.

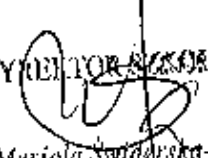
§2

Skład zespołów nadzorujących: - załącznik nr 1.

Do pracy w zespole nadzorującym przebieg egzaminu ósmoklasisty w Szkole Podstawowej im. Janusza Korczaka w Kleszczowie - załącznik nr 1.

§3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR SZKOŁY

mgr Mariola Świdorska-Kulka

.....
(pieczęć i podpis dyrektora)

Skład Zespołów Nadzorujących przebieg egzaminu ósmoklasisty w roku szk. 2018/2019

15.04.2019r. poniedziałek egzamin z j. polskiego

Sala gimnastyczna: Anna Kuśmierk (P), Emilia Palińska, Anna Olczyk

Sala nr 211- dysgrafia: Agnieszka Jasek (P), Sylwia Wojtan

Sala nr 110- dysleksja: Joanna Mądrzyk (P), Natalia Woźniak

Sala nr 102- niedosłuch: Agnieszka Jagusiak (P), Urszula Molik

Sala nr 103- afazja: Urszula Brześcińska (P), Agnieszka Pabich

16.04.2019r. wtorek egzamin z matematyki

Sala gimnastyczna: Renata Frach (P), Paulina Ochocka, Agnieszka Gos- Stacherska

Sala nr 211- dysgrafia: Damiana Płomińska(P), Beata Stankiewicz

Sala nr 110- dysleksja: Anna Życińska (P), Renata Cieślak

Sala nr 102- niedosłuch: Ewa Michałczyk (P), Ilona Kuśmierk

Sala nr 103- afazja: Justyna Kowalska (P), Agnieszka Pabich

17.04.2019r. środa egzamin z j. angielskiego

Sala nr 211- dysgrafia: Danuta Kuc (P), Katarzyna Skurkiewicz

Sala nr 110- dysleksja: Anna Parada (P), Elżbieta Roczek

Sala nr 102- niedosłuch: Justyna Klimczyk (P), Katarzyna Jabłońska

Sala nr 103- afazja: Aleksandra Kusiak (P), Agnieszka Pabich

Sala 106: Ewa Gajowska (P), Ewa Stawiak- Kołba

Sala 104: Agnieszka Kuśmierk (P), Wioleta Kimel

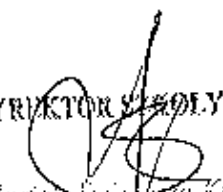
Sala 112: Anna Tataro (P), Anna Wysocka

Nauczyciele oddelegowani do SP w Lękińsku:

15.04.2019r.- Danuta Urbaniak

16.04.2019r.- Agnieszka Retkiewicz

17.04.2019r.- Agnieszka Szczesna

DYREKTOR SZKOŁY

mgr Mariola Szymańska-Kulka

.....
(pieczęć placówki)

...Kleszczów...16.01.2019 r...
(miejscowość, data)

ZARZĄDZENIE NR 5/2019

Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Kleszczowie.

z dnia 16.01.2019 r.

w sprawie wprowadzenia Procedury oceny pracy nauczycieli zatrudnionych w Szkole

Podstawowej im. Janusza Korczaka w Kleszczowie

Na podstawie art. 6a ustawy 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2018 r., poz. 967 ze zm.) oraz rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 grudnia 2018 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie szczegółowych kryteriów i trybu dokonywania oceny pracy nauczycieli, zakresu informacji zawartych w karcie oceny pracy, składu i sposobu powoływania zespołu oceniającego oraz trybu postępowania odwoławczego (Dz.U. z 2019 poz. 5)

§1

Zarządzam wprowadzenie „Procedury oceny pracy nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej im. Janusza Korczaka w Kleszczowie”, która stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§2

Procedura, o której mowa w § 1 wchodzi w życie z dniem 16 stycznia 2019 r.

§3

Traci moc Zarządzenie Nr 16/2018 Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Kleszczowie z dnia 29 sierpnia 2018 roku w sprawie ustalenia „Regulaminu oceny pracy nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej im. Janusza Korczaka w Kleszczowie”.

§4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR SZKOŁY


mgr Mariola Świdzińska-Kulka

.....
(pieczęć i podpis dyrektora)

PROCEDURA

OCENY PRACY NAUCZYCIELI ZATRUDNIONYCH W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. JANUSZA KORCZAKA W KLESZCZOWIE

Podstawa prawna:

1. Art. 6a Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r. poz. 967 i poz. 2245)
2. Ustawa z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2203 oraz z 2018 r. poz. 2245)
3. Art. 68 ust. 1 pkt Ustawy z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996, 1000, 1290, 1669, 2245)
4. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity w Dz. U. z 2017 r. poz. 1257)
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 maja 2018 r. w sprawie szczegółowych kryteriów i trybu dokonywania oceny pracy nauczycieli, zakresu informacji zawartych w karcie oceny pracy, składu i sposobu powoływania zespołu oceniającego oraz trybu postępowania odwoławczego (Dz. U. z 2018 r. poz. 1133)
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 grudnia 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowych kryteriów i trybu dokonywania oceny pracy nauczycieli, zakresu informacji zawartych w karcie oceny pracy, składu i sposobu powoływania zespołu oceniającego oraz trybu postępowania odwoławczego (Dz. U. z 2019 r. poz. 5)

§ 1.

Postanowienia ogólne

1. Celem działań jest dokonanie oceny pracy nauczyciela zatrudnionego w Szkole Podstawowej im. Janusza Korczaka w Kleszczowie.
2. Dokonywanie oceny pracy jest czynnością z zakresu nadzoru pedagogicznego.

§ 2

1. Praca nauczyciela podlega ocenie po zakończeniu stażu na każdy stopień awansu zawodowego, a także po osiągnięciu danego stopnia awansu, co 5 lat pracy w szkole.
2. Ocena pracy nauczyciela kontraktowego, nauczyciela mianowanego i nauczyciela dyplomowanego może być także dokonana w każdym czasie, nie wcześniej jednak niż po upływie roku od dokonania oceny poprzedniej.
 - 1) z inicjatywy dyrektora szkoły,
 - 2) na wniosek:
 - a) nauczyciela;
 - b) organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - c) organu prowadzącego szkołę,
 - d) rady rodziców.
3. W przypadku, gdy termin oceny pracy nauczyciela upływa w okresie odbywania przez nauczyciela kontraktowego lub nauczyciela mianowanego stażu na kolejny stopień awansu zawodowego, oceny pracy dokonuje się po zakończeniu tego stażu.
4. W razie usprawiedliwionej nieobecności nauczyciela w pracy, trwającej dłużej niż 3 miesiące, termin oceny pracy nauczyciela ulega przedłużeniu o czas tej nieobecności.
5. W przypadku zmiany miejsca zatrudnienia nauczyciela ocena pracy jest dokonywana nie wcześniej niż po upływie roku od dnia podjęcia pracy w danej szkole, a termin oceny pracy nauczyciela ulega odpowiednio przedłużeniu.
6. Ocena pracy nauczyciela jest dokonywana w okresie nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia złożenia wniosku przez nauczyciela, a w przypadku oceny pracy dokonywanej z własnej inicjatywy oraz w przypadku, uzyskania kolejnego stopnia awansu zawodowego – w okresie nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia powiadomienia nauczyciela na piśmie o rozpoczęciu dokonywania oceny jego pracy.
7. Do trzymiesięcznego okresu nie wlicza się okresów usprawiedliwionej nieobecności nauczyciela w pracy, trwającej dłużej niż 14 dni oraz okresów ferii szkolnych wynikających z przepisów w sprawie organizacji roku szkolnego.
8. W przypadkach, zakończenia stażu na kolejny stopień awansu zawodowego oraz zakończenia dodatkowego stażu, dyrektor szkoły dokonuje oceny pracy nauczyciela w terminie nie dłuższym niż 21 dni od dnia złożenia sprawozdania planu rozwoju zawodowego.
9. W przypadku dokonywania oceny pracy nauczyciela z inicjatywy dyrektora szkoły lub na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektor szkoły

niezwłocznie powiadamia nauczyciela w formie pisemnej o rozpoczęciu dokonywania oceny jego pracy. (załącznik nr 1)

§ 3

1. Ocena pracy nauczyciela ma charakter opisowy i jest zakończona stwierdzeniem uogólniającym:
 - 1) ocena wyróżniająca;
 - 2) ocena bardzo dobra;
 - 3) ocena dobra;
 - 4) ocena negatywna.

§ 4

Przebieg postępowania

1. Oceny pracy nauczyciela dokonuje dyrektor szkoły, który przy jej dokonywaniu:
 - 1) zasięga opinii Rady Rodziców,
 - 2) w przypadku nauczyciela stażysty i nauczyciela kontraktowego – zasięga opinii opiekuna stażu o dorobku zawodowym nauczyciela za okres stażu;
 - 3) może zasięgnąć opinii Samorządu Uczniowskiego;
 - 4) na wniosek nauczyciela zasięga, a z własnej inicjatywy może zasięgnąć opinii właściwego doradcy metodycznego na temat pracy nauczyciela, a w przypadku braku takiej możliwości – opinii innego nauczyciela dyplomowanego lub mianowanego.
2. Opinie, o których mowa w art. 6a ust. 5 pkt. 2 - 4 Karty Nauczyciela wyrażane są w formie pisemnej, w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie pracy. Opinia zawiera uzasadnienie.
3. W przypadku uzupełniania przez nauczyciela tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć na podstawie art. 22 ust. 1 oceny pracy nauczyciela dokonuje dyrektor szkoły, w której nauczyciel jest zatrudniony, w porozumieniu z dyrektorem szkoły, w której nauczyciel uzupełnia obowiązkowy wymiar zajęć.

§ 5

1. Przed dokonaniem oceny pracy nauczyciel wypełnia kartę samooceny (załącznik nr 2a-2d).
2. Dyrektor ustala ocenę pracy po zapoznaniu nauczyciela z pisemnym projektem (załącznik nr 3) oraz po wysłuchaniu jego uwag i zastrzeżeń.
3. Projekt oceny pracy włącza się do akt osobowych nauczyciela.
4. Nauczyciel może zgłosić, w formie pisemnej, uwagi i zastrzeżenia do projektu oceny pracy, jednak nie później niż w ciągu 5 dni roboczych od dnia zapoznania go z projektem oceny.
5. Na wniosek nauczyciela przy zapoznawaniu go z projektem oceny i wysłuchaniu jego uwag i zastrzeżeń może być obecny przedstawiciel wskazanej przez nauczyciela zakładowej organizacji związkowej.

6. Dyrektor szkoły doręcza nauczycielowi oryginał karty oceny pracy (załącznik nr 4), a jej kopię włącza do akt osobowych nauczyciela.
7. Karta oceny pracy zawiera:
 - 1) imię (imiona) i nazwisko nauczyciela;
 - 2) datę i miejsce urodzenia;
 - 3) miejsce zatrudnienia i zajmowane stanowisko;
 - 4) staż pracy pedagogicznej;
 - 5) stopień awansu zawodowego;
 - 6) wykształcenie;
 - 7) datę dokonania ostatniej oceny pracy;
 - 8) stwierdzenie uogólniające, o którym mowa w art. 6a ust. 4 Karty Nauczyciela;
 - 9) uzasadnienie oceny pracy obejmujące odniesienie się do poziomu spełnienia przez nauczyciela poszczególnych kryteriów oceny pracy;
 - 10) datę dokonania oceny pracy;
 - 11) podpis osoby dokonującej oceny pracy;
 - 12) pouczenie o terminie i trybie wniesienia odwołania od oceny pracy.
8. Przepisy dotyczące ustalenia lub odwołania od oceny stosuje się odpowiednio do nauczycieli religii, z tym że organ upoważniony do dokonania oceny ma obowiązek uwzględnić ocenę merytoryczną nauczyciela religii, ustaloną przez właściwą władzę kościelną.

§ 6

Tryb odwoławczy

1. Od ustalonej oceny pracy, w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia, przysługuje:
 - 1) nauczycielowi – prawo wniesienia odwołania, za pośrednictwem dyrektora szkoły, do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą,
 - 2) dyrektorowi szkoły, nauczycielowi, któremu czasowo powierzono pełnienie obowiązków dyrektora szkoły oraz nauczycielowi pełniącemu w zastępstwie obowiązki dyrektora szkoły przez okres co najmniej 6 miesięcy – prawo złożenia wniosku o ponowne ustalenie oceny jego pracy do organu, który tę ocenę ustalił.
2. Odwołanie albo wniosek o ponowne ustalenie oceny pracy rozpatruje zespół ocenający w składzie:
 - 1) przedstawiciel organu sprawującego nadzór pedagogiczny jako przewodniczący zespołu;
 - 2) przedstawiciel rady pedagogicznej szkoły;
 - 3) przedstawiciel rady rodziców;
 - 4) właściwy nauczyciel-doradca metodyczny lub nauczyciel konsultant;
 - 5) przedstawiciel zakładowej organizacji związkowej wskazanej przez nauczyciela.
3. Organ, rozpatrujący odwołanie, w terminie 30 dni od dnia otrzymania odwołania albo wniosku o ponowne ustalenie oceny pracy, po rozpatrzeniu odwołania albo wniosku o ponowne ustalenie oceny pracy przez zespół ocenający może:
 - 1) podtrzymać ocenę pracy dokonaną przez dyrektora szkoły;

- 2) uchylić ocenę pracy dokonaną przez dyrektora szkoły oraz ustalić nową ocenę pracy nauczyciela;
- 3) uchylić ocenę pracy dokonaną przez dyrektora szkoły oraz przekazać sprawę do ponownego ustalenia oceny pracy, jeżeli ocena pracy została dokonana z naruszeniem prawa.
4. Zespół oceniający rozpatruje odwołanie od oceny pracy po uprzednim wysłuchaniu nauczyciela, który wniósł odwołanie. Organ nie później niż 5 dni roboczych przed terminem posiedzenia zespołu oceniającego, na którym nauczyciel ma zostać wysłuchany, zawiadamia nauczyciela o posiedzeniu. Niestawienie się nauczyciela, mimo prawidłowego zawiadomienia o posiedzeniu, nie wstrzymuje rozpatrywania odwołania przez zespół oceniający i wydania rozstrzygnięcia.
5. Ocena pracy ustalona przez organ, rozpatrujący odwołanie, w wyniku odwołania albo wniosku o ponowne ustalenie oceny pracy jest sporządzana w formie pisemnej i zawiera uzasadnienie.
6. Ocena pracy ustalona przez organ, rozpatrujący odwołanie jest ostateczna.

§ 7

1. Na ocenę pracy nauczyciela nie mogą mieć wpływu jego przekonania religijne i poglądy polityczne, a także fakt odmowy wykonania przez nauczyciela polecenia służbowego, gdy odmowa ta wynika z uzasadnionego przekonania nauczyciela, iż wydane polecenie było sprzeczne z dobrem wychowanka dziecka, albo dobrem publicznym.

§ 8

Kryteria oceny pracy nauczyciela

1. Podczas oceny pracy nauczyciela dyrektor ocenia stopień spełniania ustalonych w rozporządzeniu szczegółowych kryteriów, uwzględniając specyfikę szkoły.
2. Warunkiem uzyskania przez nauczyciela oceny wyróżniającej jest spełnienie na najwyższym poziomie wszystkich kryteriów oceny pracy odpowiednio do posiadanego stopnia awansu zawodowego.
3. Warunkiem uzyskania oceny wyróżniającej przez nauczyciela dyplomowanego jest spełnienie na najwyższym poziomie wszystkich kryteriów oceny pracy, poczynając od nauczyciela stażysty do nauczyciela dyplomowanego oraz co najmniej dwóch z wymagań określonych w § 5 pkt. 3 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 maja 2018 r. w sprawie szczegółowych kryteriów i trybu dokonywania oceny pracy nauczycieli, zakresu informacji zawartych w karcie oceny pracy, składu i sposobu powoływania zespołu oceniającego oraz trybu postępowania odwoławczego.
4. W przypadku ustalenia poziomu spełniania kryteriów oceny pracy na poziomie:

- 1) 95% i powyżej – nauczyciel otrzymuje ocenę wyróżniającą;
- 2) 80% i powyżej – nauczyciel otrzymuje ocenę bardzo dobrą;
- 3) 55% i powyżej – nauczyciel otrzymuje ocenę dobrą;
- 4) poniżej 55% – nauczyciel otrzymuje ocenę negatywną.

§ 9

1. Kryteria oceny pracy nauczyciela stażysty określone w § 2 ust. 1 rozporządzenia z dn. 29 maja 2018 r. obejmują:

- 1) poprawność merytoryczną i metodyczną prowadzonych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 2) dbałość o bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki;
- 3) znajomość praw dziecka, w tym praw określonych w Konwencji o prawach dziecka, przyjętej dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. poz. 526), ich realizację oraz kierowanie się dobrem ucznia i troską o jego zdrowie z poszanowaniem jego godności osobistej;
- 4) wspieranie każdego ucznia, w tym ucznia niepełnosprawnego, w jego rozwoju oraz tworzenie warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu szkoły oraz środowiska lokalnego;
- 5) kształtowanie u uczniów szacunku do drugiego człowieka, świadomości posiadanych praw oraz postaw obywatelskiej, patriotycznej i prospołecznej, w tym przez własny przykład nauczyciela;
- 6) współpracę z innymi nauczycielami;
- 7) przestrzeganie przepisów prawa z zakresu funkcjonowania szkoły oraz wewnętrznych uregulowań obowiązujących w szkole, w której nauczyciel jest zatrudniony;
- 8) poszerzanie wiedzy i doskonalenie umiejętności związanych z wykonywaną pracą, w tym w ramach doskonalenia zawodowego;
- 9) współpracę z rodzicami.

2. Kryteria oceny pracy nauczyciela stażysty dokonywanej po zakończeniu stażu na stopień nauczyciela kontraktowego obejmują także stopień realizacji planu rozwoju zawodowego.

3. Kryteria oceny pracy nauczyciela kontraktowego określone w § 3 ust. 1 rozporządzenia obejmują kryteria oceny pracy nauczyciela stażysty oraz:

- 1) planowanie, organizowanie i prowadzenie zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych wynikających ze specyfiki szkoły i zajmowanego stanowiska, z wykorzystaniem metod aktywizujących ucznia, w tym narzędzi multimedialnych i informatycznych, dostosowanych do specyfiki prowadzonych zajęć;

- 2) diagnozowanie potrzeb i możliwości ucznia oraz indywidualizowanie pracy z uczniem;
 - 3) analizowanie własnej pracy, wykorzystywanie wniosków wynikających z tej analizy do doskonalenia procesu dydaktyczno - wychowawczego i opiekuńczego oraz osiąganie pozytywnych efektów pracy;
 - 4) wykorzystywanie w pracy wiedzy i umiejętności nabytych w wyniku doskonalenia zawodowego;
 - 5) realizowanie innych zajęć i czynności, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 Karty Nauczyciela, w tym udział w przeprowadzaniu egzaminów, o których mowa w art. 42 ust. 2b pkt 2 Karty Nauczyciela.
4. Kryteria oceny pracy nauczyciela kontraktowego dokonywanej po zakończeniu stażu na stopień nauczyciela mianowanego obejmują także stopień realizacji planu rozwoju zawodowego.
5. **Kryteria oceny pracy nauczyciela mianowanego określone w § 4 ust. 1 rozporządzenia obejmują kryteria oceny pracy nauczyciela stażysty, nauczyciela kontraktowego oraz:**
- 1) podejmowanie innowacyjnych rozwiązań organizacyjnych, programowych lub metodycznych w prowadzeniu zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 2) pobudzanie inicjatyw uczniów przez inspirowanie ich do działań w szkole i środowisku pozaszkolnym oraz sprawowanie opieki nad uczniami podejmującymi te inicjatywy;
 - 3) prowadzenie oraz omawianie zajęć otwartych dla nauczycieli lub rodziców;
 - 4) wykorzystywanie wiedzy i umiejętności nabytych w wyniku doskonalenia zawodowego do doskonalenia własnej pracy oraz pracy szkoły;
 - 5) realizowanie powierzonych funkcji lub innych zadań zleconych przez dyrektora szkoły.
6. Kryteria oceny pracy nauczyciela mianowanego dokonywanej po zakończeniu stażu na stopień nauczyciela dyplomowanego obejmują także stopień realizacji planu rozwoju zawodowego.
7. **Kryteria oceny pracy nauczyciela dyplomowanego określone w § 5 ust. 1 rozporządzenia obejmują kryteria oceny pracy nauczyciela stażysty, nauczyciela kontraktowego, nauczyciela mianowanego oraz:**
- 1) ewaluację własnej pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz wykorzystywanie jej wyników do doskonalenia własnej pracy i pracy szkoły;
 - 2) efektywnie realizowanie zadań na rzecz ucznia we współpracy z podmiotami zewnętrznymi;
 - 3) dwa z poniższych kryteriów, wskazane przez nauczyciela:
 - a. opracowywanie i wdrażanie innowacyjnych programów nauczania, programów wychowawczo-profilaktycznych lub innych programów wynikających ze specyfiki szkoły lub zajmowanego stanowiska, z uwzględnieniem potrzeb uczniów,

- b. upowszechnianie dobrych praktyk edukacyjnych, w szczególności przygotowanie autorskiej publikacji z zakresu oświaty,
- c. przeprowadzenie ewaluacji działań wynikających z pełnionej funkcji lub zadań związanych z oświatą realizowanych poza szkołą oraz wykorzystywanie jej wyników do podnoszenia jakości pracy szkoły,
- d. współpracę z Centralną Komisją Egzaminacyjną lub okręgową komisją egzaminacyjną, w szczególności w charakterze egzaminatora, autora zadań lub recenzenta, placówkami doskonalenia nauczycieli lub szkołami wyższymi w zakresie opieki nad studentami odbywającymi praktyki pedagogiczne.

8. Poziom spełniania każdego kryterium jest oceniany w skali od 0 do 3 punktów.

9. Do skalowania poszczególnych kryteriów stosuje się następującą punktację:

- 1) nie spełnienie danego kryterium – 0 punktów
- 2) spełnienie kryterium na poziomie dobrym – 1 punkt
- 3) spełnienie kryterium na poziomie bardzo dobrym – 2 punkty
- 4) spełnienie kryterium na poziomie wyróżniającym – 3 punkty

10. Poziom spełniania kryteriów oceny pracy nauczyciela ustala się według wzoru:

$$Z = \frac{X_1 + X_2 + \dots + X_n}{Y} \times 100\%$$

gdzie:

Z – oznacza ustalony poziom spełniania kryteriów oceny pracy nauczyciela

$X_1, X_2, \dots, X_n$ – oznacza liczbę punktów uzyskanych za poszczególne kryteria,

Y – oznacza maksymalną liczbę punktów do uzyskania przez nauczyciela.

DYREKTOR SZKOŁY
mgr Mariola Kulka

Załącznik nr 1
do Procedury oceny pracy nauczycieli zatrudnionych
w Szkole Podstawowej
im. Janusza Korcza w Kleszczowie

....., dnia

/pieczęć szkoły/

Sz. P.

Nauczyciel w Szkole

Podstawowej

im. Janusza Korczaka

w Kleszczowie

POWIADOMIENIE

Na podstawie art. 6a ust.2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2018 r. poz. 967 z późn. zm.) informuję, iż z dniem rozpoczynam procedurę dokonania Pani/Pana oceny pracy, o której mowa w art. 6a ust. 1 pkt 3 ww. ustawy.

Ocena zostanie dokonana w okresie 3 miesięcy od dnia otrzymania przez Panią/Pana niniejszego pisma.

.....
(podpis dyrektora)

**KARTA OCENY WŁASNEJ NAUCZYCIELA
NAUCZYCIEL STAŻYSTA**

.....
(imię i nazwisko nauczyciela)

.....
(stanowisko)

Lp.	KRYTERIUM	Opis sposobu spełnienia kryterium – informacje nauczyciela	Punkty 0-3
1.	Poprawność merytoryczna i metodyczna prowadzonych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych		
2.	Dbłość o bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki		

3. Znajomość praw dziecka, w tym Konwencji o Prawach Dziecka z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. poz. 526), ich realizacja oraz kierowanie się dobrem ucznia i troską o jego zdrowie z poszanowaniem godności osobistej
4. Wspieranie każdego ucznia, w tym ucznia niepełnosprawnego, w jego rozwoju oraz tworzenie warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu szkoły oraz środowiska lokalnego
5. Kształtowanie u uczniów szacunku do drugiego człowieka, świadomości posiadanych praw oraz postaw obywatelskiej, patriotycznej i prospołecznej, w tym przez własny przykład nauczyciela
6. Współpraca z innymi nauczycielami

7. Przestrzeganie przepisów prawa z zakresu funkcjonowania szkoły oraz wewnętrznych uregulowań obowiązujących w szkole, w której nauczyciel jest zatrudniony
8. Poszerzanie wiedzy i doskonalenie umiejętności związanych z wykonywaną pracą, w tym w ramach doskonalenia zawodowego
9. Współpraca z rodzicami

Uzyskano punktów:

Maksymalna liczba punktów:

**KARTA OCENY WŁASNEJ NAUCZYCIELA
NAUCZYZCIEL KONTRAKTOWY**

.....
(imię i nazwisko nauczyciela)

.....
(stanowisko)

Lp.	KRYTERIUM	Opis sposobu spełnienia kryterium – informacje nauczyciela	Punkty 0-3
1.	Poprawność merytoryczna i metodyczna prowadzonych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych		
2.	Dbłość o bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki		

3. Znajomość praw dziecka, w tym Konwencji o Prawach Dziecka z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. poz. 526), ich realizacja oraz kierowanie się dobrem ucznia i troską o jego zdrowie z poszanowaniem godności osobistej
4. Wspieranie każdego ucznia, w tym ucznia niepełnosprawnego, w jego rozwoju oraz tworzenie warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu szkoły oraz środowiska lokalnego
5. Kształtowanie u uczniów szacunku do drugiego człowieka, świadomości posiadanych praw oraz postaw obywatelskiej, patriotycznej i prospołecznej, w tym przez własny przykład nauczyciela
6. Współpraca z innymi nauczycielami
7. Przestrzeganie przepisów prawa z zakresu funkcjonowania szkoły oraz wewnętrznych uregulowań obowiązujących w szkole, w której nauczyciel jest zatrudniony

8. Poszerzanie wiedzy i doskonalenie umiejętności związanych z wykonywaną pracą, w tym w ramach doskonalenia zawodowego

9. Współpraca z rodzicami

10. Planowanie, organizowanie i prowadzenie zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych wynikających ze specyfiki szkoły i zajmowanego stanowiska z wykorzystaniem metod aktywizujących ucznia, w tym narzędzi multimedialnych i informatycznych, dostosowanych do specyfiki prowadzonych zajęć

11. Diagnozowanie potrzeb i możliwości ucznia oraz indywidualizowanie pracy z uczniem

12. Analizowanie własnej pracy, wykorzystywanie wniosków wynikających z tej analizy do doskonalenia procesu dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego oraz osiąganie pozytywnych efektów pracy

13. Wykorzystywanie w pracy wiedzy i umiejętności nabytych w wyniku doskonalenia zawodowego

14. Realizowanie innych zajęć i czynności, o których mowa a art.42 ust. 2 pkt 2 Karty Nauczyciela, w tym udział w przeprowadzaniu egzaminów, o których mowa a art. 42 ust. 2b pkt 2 Karty Nauczyciela

Maksymalna liczba punktów:

Uzyskano punktów:

**KARTA OCENY WŁASNEJ NAUCZYCIELA
NAUCZYCIEL MIANOWANY**

.....
(imię i nazwisko nauczyciela)

.....
(stanowisko)

Lp.	KRYTERIUM	Opis sposobu spełnienia kryterium – informacje nauczyciela	Punkty 0-3
1.	Poprawność merytoryczna i metodyczna prowadzonych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych		
2.	Dbłość o bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki		

3. Znajomość praw dziecka, w tym Konwencji o Prawach Dziecka z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. poz. 526), ich realizacja oraz kierowanie się dobrem ucznia i troską o jego zdrowie z poszanowaniem godności osobistej
4. Wspieranie każdego ucznia, w tym ucznia niepełnosprawnego, w jego rozwoju oraz tworzenie warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu szkoły oraz środowiska lokalnego
5. Kształtowanie u uczniów szacunku do drugiego człowieka, świadomości posiadanych praw oraz postaw obywatelskiej, patriotycznej i prospołecznej, w tym przez własny przykład nauczyciela
6. Współpraca z innymi nauczycielami
7. Przestrzeganie przepisów prawa z zakresu funkcjonowania szkoły oraz wewnętrznych uregulowań obowiązujących w szkole, w której nauczyciel jest zatrudniony

8. Poszerzanie wiedzy i doskonalenie umiejętności związanych z wykonywaną pracą, w tym w ramach doskonalenia zawodowego

9. Współpraca z rodzicami

10. Planowanie, organizowanie i prowadzenie zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych wynikających ze specyfiki szkoły i zajmowanego stanowiska z wykorzystaniem metod aktywizujących ucznia, w tym narzędzi multimedialnych i informatycznych, dostosowanych do specyfiki prowadzonych zajęć

11. Diagnozowanie potrzeb i możliwości ucznia oraz indywidualizowanie pracy z uczniem

12. Analizowanie własnej pracy, wykorzystywanie wniosków wynikających z tej analizy do doskonalenia procesu dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego oraz osiąganie pozytywnych efektów pracy

13. Wykorzystywanie w pracy wiedzy i umiejętności nabytych w wyniku doskonalenia zawodowego

14. Realizowanie innych zajęć i czynności, o których mowa a art.42 ust. 2 pkt 2 Karty Nauczyciela, w tym udział w przeprowadzaniu egzaminów, o których mowa a art. 42 ust. 2b pkt 2 Karty Nauczyciela

15. Podejmowanie innowacyjnych rozwiązań organizacyjnych, programowych, organizacyjnych lub metodycznych w prowadzeniu zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych

16. Pobudzanie inicjatyw uczniów przez inspirowanie ich do działań w szkole i środowisku pozaszkolnym oraz sprawowanie opieki nad uczniami podejmującymi te inicjatywy

17. Prowadzenie oraz omawianie zajęć otwartych dla nauczycieli lub rodziców

18. Wykorzystywanie wiedzy i umiejętności nabytych
w wyniku doskonalenia zawodowego do doskonalenia
własnej pracy oraz pracy szkoły

19. Realizowanie powierzonych funkcji lub innych zadań
zleconych przez dyrektora szkoły

Maksymalna liczba punktów: Uzyskano punktów:

**KARTA OCENY WŁASNEJ NAUCZYCIELA
NAUCZYCIEL DYPLOMOWANY**

.....
(imię i nazwisko nauczyciela)

.....
(stanowisko)

Lp.	KRYTERIUM	Opis sposobu spełnienia kryterium – informacje nauczyciela	Punkty 0-3
1.	Poprawność merytoryczna i metodyczna prowadzonych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych		
2.	Dbłość o bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki		

3. Znajomość praw dziecka, w tym Konwencji o Prawach Dziecka z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. poz. 526), ich realizacja oraz kierowanie się dobrem ucznia i troską o jego zdrowie z poszanowaniem godności osobistej
4. Wspieranie każdego ucznia, w tym ucznia niepełnosprawnego, w jego rozwoju oraz tworzenie warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu szkoły oraz środowiska lokalnego
5. Kształtowanie u uczniów szacunku do drugiego człowieka, świadomości posiadanych praw oraz postaw obywatelskiej, patriotycznej i prospołecznej, w tym przez własny przykład nauczyciela
6. Współpraca z innymi nauczycielami
7. Przestrzeganie przepisów prawa z zakresu funkcjonowania szkoły oraz wewnętrznych uregulowań obowiązujących w szkole, w której nauczyciel jest zatrudniony

8. Poszerzanie wiedzy i doskonalenie umiejętności związanych z wykonywaną pracą, w tym w ramach doskonalenia zawodowego

9. Współpraca z rodzicami

10. Planowanie, organizowanie i prowadzenie zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych wynikających ze specyfiki szkoły i zajmowanego stanowiska z wykorzystaniem metod aktywizujących ucznia, w tym narzędzi multimedialnych i informatycznych, dostosowanych do specyfiki prowadzonych zajęć

11. Diagnozowanie potrzeb i możliwości ucznia oraz indywidualizowanie pracy z uczniem

12. Analizowanie własnej pracy, wykorzystywanie wniosków wynikających z tej analizy do doskonalenia procesu dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego oraz osiąganie pozytywnych efektów pracy

13. Wykorzystywanie w pracy wiedzy i umiejętności nabytych w wyniku doskonalenia zawodowego
14. Realizowanie innych zajęć i czynności, o których mowa a art.42 ust. 2 pkt 2 Karty Nauczyciela, w tym udział w przeprowadzaniu egzaminów, o których mowa a art. 42 ust. 2b pkt 2 Karty Nauczyciela
15. Podejmowanie innowacyjnych rozwiązań organizacyjnych, programowych, organizacyjnych lub metodycznych w prowadzeniu zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych
16. Pobudzanie inicjatyw uczniów przez inspirowanie ich do działań w szkole i środowisku pozaszkolnym oraz sprawowanie opieki nad uczniami podejmującymi te inicjatywy
17. Prowadzenie oraz omawianie zajęć otwartych dla nauczycieli lub rodziców

18. Wykorzystywanie wiedzy i umiejętności nabytych w wyniku doskonalenia zawodowego do doskonalenia własnej pracy oraz pracy szkoły

19. Realizowanie powierzonych funkcji lub innych zadań zleconych przez dyrektora szkoły

20. Ewaluacja własnej pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz wykorzystywanie jej wyników do doskonalenia własnej pracy i pracy szkoły

21. Efektywne realizowanie zadań na rzecz ucznia we współpracy z podmiotami zewnętrznymi

SPEŁNIANIE DWÓCH Z POWYŻSZYCH KRYTERIÓW, WSKAZANYCH PRZEZ NAUCZYCIELA, OBEJMUJĄCYCH:

22. Opracowanie i wdrażanie innowacyjnych programów nauczania, programów wychowawczo-profilaktycznych lub innych programów wynikających ze specyfiki szkoły lub zajmowanego stanowiska z uwzględnieniem potrzeb uczniów

23. Upowszechnianie dobrych praktyk edukacyjnych,
w szczególności przygotowanie autorskiej publikacji
z zakresu oświaty

24. Przeprowadzenie ewaluacji działań wynikających
z pełnionej funkcji lub zadań związanych z oświatą
realizowanych poza szkołą oraz wykorzystywanie
jej wyników do podnoszenia jakości pracy szkoły

25. Współpraca z Centralną Komisją Egzaminacyjną
lub okręgową komisją egzaminacyjną,
w szczególności w charakterze egzaminatora, autora
zadań lub recenzenta, placówkami doskonalenia
nauczycieli lub szkołami wyższymi w zakresie opieki
nad studentami odbywającymi praktyki

Uzyskano punktów:

Maksymalna liczba punktów:

KARTA OCENY PRACY - PROJEKT

1. Imię (imiona) i nazwisko nauczyciela:
2. Data i miejsce urodzenia:
3. Miejsce zatrudnienia:
4. Zajmowane stanowisko:
5. Staż pracy pedagogicznej:
6. Stopień awansu zawodowego:
7. Wykształcenie:
8. Data dokonania poprzedniej oceny pracy:
9. Stwierdzenie uogólniające, o którym mowa w art.6a ust.4 Ustawy – Karta
Nauczyciela: ocena „ ”
10. Uzasadnienie oceny pracy

KRYTERIA OCENY PRACY NAUCZYCIELA		
KRYTERIA OCENY PRACY	LICZBA PUNKTÓW	UZASADNIENIE

11. Dyrektor dokonując oceny pracy uwzględnił realizację planu rozwoju zawodowego.
12. Pouczenie: od ustalonej oceny pracy, w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia, przysługuje Pani prawo wniesienia odwołania, za pośrednictwem dyrektora szkoły do Łódzkiego Kuratora Oświaty.

.....
(data)

.....
(podpis oceniającego)

14. Zapoznałam/em/ się z projektem oceny pracy.

15. Uwagi

.....
(data)

.....
(podpis ocenianego)

KARTA OCENY PRACY NAUCZYCIELA

1. **Imię (imiona) i nazwisko nauczyciela:**
2. **Data i miejsce urodzenia:**
3. **Nazwa zakładu pracy:**
4. **Zajmowane stanowisko (funkcja):**
5. **Staż pracy pedagogicznej:**
6. **Stopień awansu zawodowego:**
7. **Wykształcenie:**
8. **Data dokonania ostatniej oceny pracy:**
9. **Stwierdzenie uogólniające, o którym mowa w art. 6a ust. 4 ustawy – Karta Nauczyciela**

Ocena pracy:

10. Uzasadnienie oceny pracy

KRYTERIA OCENY PRACY NAUCZYCIELA		
KRYTERIA OCENY PRACY	LICZBA PUNKTÓW	UZASADNIENIE

11. Dyrektor dokonując oceny pracy uwzględnił realizację planu rozwoju zawodowego.

12. **Pouczenie:** od ustalonej oceny pracy, w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia, przysługuje Pani prawo wniesienia odwołania, za pośrednictwem dyrektora szkoły do Łódzkiego Kuratora Oświaty.

....., dnia.....

.....
(podpis oceniającego)

13. **Zostałem(am) zapoznany(a) z terminem i trybem wniesienia odwołania od oceny pracy.**

....., dnia.....

.....
(podpis ocenianego)