

Regulamin rekrutacji do kl. I w Szkole Podstawowej nr 2 im. Zygmunta Augusta w Augustowie - zasady, tryb, postępowanie, dokumentacja

Podstawy prawne:

1. *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę- Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 60)*
2. *Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2019 r. poz. 1481)*
3. *Statut Szkoły Podstawowej Nr 2 im. Zygmunta Augusta w Augustowie*

Rozdział I Postanowienia ogólne

- §1. Regulamin nie dotyczy przyjęcia do szkoły dziecka zamieszkującego w obwodzie szkoły oraz w trakcie roku szkolnego.
- §2. Kandydaci zamieszkujący w obwodzie szkoły są przyjmowani z urzędu.
- §3. Kandydaci spoza obwodu zgłaszani w ciągu roku szkolnego przyjmowani są decyzją dyrektora szkoły w przypadku wolnym miejsc.
- §4. Zapisy Regulaminu Rekrutacji do kl. I w Szkole Podstawowej Nr 2 im. Zygmunta Augusta w Augustowie, zwanego dalej „Regulaminem”, określają ogólne zasady przyjmowania kandydatów do kl. I, tryb postępowania rekrutacyjnego, kryteria naboru, rodzaj dokumentów niezbędnych w postępowaniu rekrutacyjnym oraz zakres uprawnień i obowiązków Komisji Rekrutacyjnej.
- §5. Rejestracja kandydatów do szkoły odbywa się w formie bezpośredniej w szkole.
- §6. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości, w formie ogłoszonego komunikatu, informacje o terminie rekrutacji, kryteriach, wymaganych dokumentach i warunkach przyjęcia dziecka do oddziału szkoły. Komunikat jest publikowany na stronie www.sp2aug.pl oraz dostępny jest w sekretariacie szkoły.
- §7. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna, powoływana przez dyrektora szkoły.
- §8. Szkoła prowadzi nabór w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
- §9. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
- 1) klasie I – należy przez to rozumieć klasę I w Szkole Podstawowej Nr 2 im. Zygmunta Augusta w Augustowie;
 - 2) dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 2 im. Zygmunta Augusta w Augustowie;
 - 3) Komisji Rekrutacyjnej – należy przez to rozumieć komisję powołaną przez dyrektora szkoły w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego;
 - 4) kryteriach – należy przez to rozumieć kryteria określone uchwałą organu prowadzącego szkołę, Gminy Miasta Augustów;
 - 5) liście przyjętych – należy przez to rozumieć listę kandydatów, którzy zostali zakwalifikowani przez Komisję Rekrutacyjną i złożyli wymagane dokumenty we właściwym czasie;
 - 6) liście nieprzyjętych – należy rozumieć listę dzieci niezakwalifikowanych do przyjęcia z powodu braków formalnych w dokumentacji rekrutacyjnej lub z powodu otrzymania niższej liczby punktów, niż minimalna wartość kwalifikująca do przyjęcia;
 - 7) wniosek o przyjęcie – należy przez to rozumieć kartę zapisu dziecka wraz z kryteriami postępowania rekrutacyjnego do kl. I w Szkole Podstawowej nr 2 im. Zygmunta Augusta w Augustowie.

Rozdział II

Zasady rekrutacji

§10. Do klasy I obowiązkowo przyjmowane są dzieci 7 letnie. Na wniosek rodziców także dzieci sześciolatnie, które korzystały z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym miały rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo posiadają opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

§11. Podstawą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym jest złożenie wniosku rodziców (opiekunów prawnych) w terminie określonym przez organ prowadzący odnośnie naboru do szkół na dany rok szkolny

§12. Wnioski złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

§13. Przy rozpatrywaniu wniosków bierze się pod uwagę kryteria rekrutacji.

§14. Wnioski niekompletne, wypełnione nieprawidłowo nie będą rozpatrywane.

§15. Postępowanie rekrutacyjne składa się z następujących etapów:

- 1) zarejestrowanie kandydata w szkole;
- 2) postępowanie rekrutacyjne przeprowadzane przez Komisję Rekrutacyjną;
- 3) podanie do publicznej wiadomości, poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych;
- 4) postępowanie odwoławcze.

§16. 1. Do szkoły przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na terenie Miasta Augustów i okolic zgodnie z harmonogramem postępowania rekrutacyjnego.

2. W postępowaniu rekrutacyjnym uwzględnia się kryteria określone przez organ prowadzący, wyszczególnione we wniosku o przyjęcie dziecka do szkoły.

4. Publikacja wyników naboru odbędzie się w terminie 14 dni od zakończenia prac Komisji Rekrutacyjnej, poprzez zamieszczenie list dzieci przyjętych i nieprzyjętych do danego oddziału szkolnego, na tablicy ogłoszeń.

Rozdział III

Wymagana dokumentacja na potrzeby rekrutacji

§17. 1. Podstawą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym do klasy I jest złożenie wniosku o przyjęcie dziecka do klasy I (**załącznik nr 1**)

2. Rodzice/opiekunowie prawni potwierdzają zapoznanie się z treścią klauzuli informacyjnej o przetwarzaniu danych osobowych (**załącznik nr 2**)

3. Wniosek o przyjęcie dziecka do szkoły pobiera się bezpośrednio z sekretariatu szkoły lub strony www.sp2aug.pl

4. Wypełniony wniosek wraz z załącznikami składa się we wskazanym terminie do sekretariatu szkoły.

5. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może żądać od rodziców/ opiekunów dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniu. Przewodniczący wskazuje termin dostarczenia żądanych potwierdzeń.

6. Odmowa przedłożenia dokumentów, o które zwrócił się Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej jest równoznaczna z rezygnacją z udziału w rekrutacji, natomiast odmowa dostarczenia innych dokumentów pozbawia możliwości korzystania z pierwszeństwa przyjęcia określonego w kryteriach naboru.

Rozdział IV

Procedura odwoławcza

- §18. 1. W terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata/opiekun może wystąpić do komisji Rekrutacyjnej z pisemnym wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do klasy I.
2. Uzasadnienie sporządza komisja Rekrutacyjna w terminie 5 dni od dnia wystąpienia z wnioskiem o uzasadnienie.
3. Rodzic kandydata, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej. Obowiązuje forma pisemna.
4. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.

Rozdział V

Przepisy przejściowe i postanowienia końcowe

- §19.1. Zmiany do Regulaminu wprowadzane są na zasadach obowiązujących przy jego wprowadzeniu.
2. Terminy postępowania rekrutacyjnego, terminy składania dokumentów oraz terminy postępowania uzupełniającego określa organ prowadzący szkołę, zarządzeniem Burmistrza Miasta Augustowa.
3. Regulamin obowiązuje z dniem uchwalenia.



Szkoła Podstawowa Nr 2 im. Zygmunta Augusta w Augustowie

16-300 Augustów, ul. Rajgrodzka 1, tel./fax 87 643 28 55 <> e-mail: admin@sp2aug.pl <> http://sp2aug.pl

Załącznik nr 1
Regulaminu rekrutacji do kl. I w Szkole Podstawowej nr 2
im. Zygmunta Augusta w Augustowie

.....
Imię i nazwisko wnioskodawcy – rodzica / opiekuna prawnego kandydata

.....
Adres do korespondencji w sprawach rekrutacji

Dyrektor
Szkoły Podstawowej nr 2
im. Zygmunta Augusta
w Augustowie

Wniosek o przyjęcie dziecka do klasy pierwszej szkoły podstawowej ¹

- 1. Dane osobowe kandydata i rodziców ²**
(Tabelę należy wypełnić czytelnie literami drukowanymi)

1.	Nazwisko kandydata											
2.	Imię/imiona kandydata											
3.	Data urodzenia kandydata											
4.	Miejsce urodzenia kandydata											
5.	PESEL kandydata w przypadku braku PESEL serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość											
6.	Imię i nazwisko matki / opiekuna prawnego kandydata											
7.	Imię i nazwisko ojca / opiekuna prawnego kandydata											
8.	Adres miejsca zamieszkania kandydata	Kod pocztowy										
		Miejscowość										
		Ulica, nr domu / nr mieszkania										

¹ Zgodnie z art. 133 pkt. 2 ustawy Prawo oświatowe, kandydaci zamieszkali poza obwodem publicznej szkoły podstawowej mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli dana szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

² Zgodnie z art. 150 ustawy Prawo oświatowe, wniosek zawiera dane podane w punkcie 1-10 tabeli, natomiast dane w punkcie 11 podaje się, jeśli takie środki komunikacji rodzice posiadają. To oznacza, że dane w punkcie 1-10 należy podać obowiązkowo, natomiast podanie danych w punkcie 11, nie jest obowiązkowe, ale bardzo potrzebne dla skutecznego komunikowania się z rodzicami w sprawie rekrutacji, a następnie skutecznego sprawowania opieki nad dzieckiem.



Szkoła Podstawowa Nr 2 im. Zygmunta Augusta w Augustowie

16-300 Augustów, ul. Rajgrodzka 1, tel./fax 87 643 28 55 <> e-mail: admin@sp2aug.pl <> http://sp2aug.pl

9.	Adres miejsca zamieszkania matki / opiekuna prawnego kandydata	Kod pocztowy		
		Miejscowość		
		Ulica, nr domu / nr mieszkania		
10.	Adres miejsca zamieszkania ojca / opiekuna prawnego kandydata	Kod pocztowy		
		Miejscowość		
		Ulica, nr domu / nr mieszkania		
11.	Adresy poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców / prawnych opiekunów kandydata – o ile je posiadają	Matki	Telefon do kontaktu	
			Adres poczty elektronicznej	
		Ojca	Telefon do kontaktu	
			Adres poczty elektronicznej	

2. Informacja o spełnianiu kryteriów

*) Jeżeli Komisja Rekrutacyjna ma wziąć pod uwagę spełnianie danego kryterium, w kolumnie trzeciej tego kryterium proszę wpisać TAK .

Kryteria do drugiego etapu postępowania rekrutacyjnego		Liczba pkt.	
1.	Kandydat, którego rodzeństwo uczęszcza i będzie uczęszczać w roku szkolnym, na który prowadzona jest rekrutacja do danej szkoły podstawowej.	19	
2.	Przynajmniej jedno z rodziców kandydata pracuje w obwodzie danej szkoły podstawowej.	10	
3.	Kandydat zamieszkuje na terenie Gminy Miasto Augustów.	2	
4.	Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie.	1	
5.	Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą	1	
6.	Niepełnosprawność kandydata.	1	
7.	Niepełnosprawność rodzica kandydata.	1	
8.	Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata.	1	
9.	Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata.	1	



Szkoła Podstawowa Nr 2 im. Zygmunta Augusta w Augustowie

16-300 Augustów, ul. Rajgrodzka 1, tel./fax 87 643 28 55 <> e-mail: admin@sp2aug.pl <> http://sp2aug.pl

Pouczenie:

- 1) Dane osobowe zawarte w niniejszym wniosku i załącznikach do wniosku będą wykorzystywane wyłącznie dla potrzeb związanych z postępowaniem rekrutacyjnym, prowadzonym na podstawie ustawy z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 59 ze zm.).
- 2) Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może prosić o przedłożenie dokumentów potwierdzających spełnienie kryteriów kwalifikacyjnych zaznaczonych we wniosku. W przypadku nieprzedłożenia w terminie wskazanym przez przewodniczącego dokumentów potwierdzających spełnienie kryteriów przyjmuje się, że dziecko nie spełnia danego kryterium.

Oświadczenia wnioskodawcy:

- 1) Oświadczam, że dane podane we wniosku oraz w informacji o spełnianiu kryteriów rekrutacji są zgodne z aktualnym stanem faktycznym.³
- 2) Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Informacje dodatkowe

		TAK/NIE
1.	Czy dziecko będzie korzystało z dowozu organizowanego przez szkołę?	
2.	Czy dziecko będzie korzystało z opieki świetlicowej przed i/lub po zajęciach?	

3. Dodatkowe informacje o dziecku (zdrowotne i inne oraz opinie, orzeczenia itp.):

.....

.....

.....

.....

.....
Miejscowość, data

.....
Czytelny podpis wnioskodawcy - matki/
prawnego opiekuna kandydata

.....
Czytelny podpis wnioskodawcy - ojca/
prawnego opiekuna kandydata

³ Zgodnie z art. 233 § 1. Kodeksu karnego - kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zezna nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.



Szkoła Podstawowa Nr 2 im. Zygmunta Augusta w Augustowie

16-300 Augustów, ul. Rajgrodzka 1, tel./fax 87 643 28 55 <> e-mail: admin@sp2aug.pl <> http://sp2aug.pl

Załącznik nr 3
Regulaminu rekrutacji do kl. I w Szkole Podstawowej nr 2
im. Zygmunta Augusta w Augustowie

Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 roku (dalej rozporządzenie) informuję, że:

- 1) administratorem danych osobowych Pani/Pana oraz dziecka jest Szkoła Podstawowa Nr 2 im. Zygmunta Augusta z siedzibą w Augustowie, ul. Rajgrodzka 1;
- 2) został powołany inspektor danych osobowych i ma Pani/Pan prawo kontaktu z nim za pomocą adresu e-mail: kontakt.itrs@gmail.com;
- 3) dane osobowe Pani/Pana oraz dziecka, przetwarzane będą w celu przeprowadzenia rekrutacji, zaś w przypadku przyjęcia dziecka do szkoły, w celu: realizacji procesu kształcenia, dokumentacji przebiegu nauczania, wykonania przez Administratora obowiązków informacyjnych, archiwizacyjnych i statystycznych wynikających z ustawy Prawo oświatowe i ustawą o systemie oświaty, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c) oraz art. 9 ust. 2 lit. g) rozporządzenia,
- 4) odbiorcą danych osobowych mogą być wyłącznie osoby i podmioty, których Administrator upoważni i którym zleci czynności przetwarzania danych, lub też wynika to z obowiązku ustawowego Administratora;
- 5) dane osobowe Pani/Pana oraz dziecka nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej;
- 6) dane osobowe Pani/Pana oraz dziecka będą przechowywane przez okres wymagany przez ustawę Prawo oświatowe i ustawę o systemie oświaty;
- 7) posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści danych swoich i dziecka oraz prawo ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania i wniesienia sprzeciwu;
- 8) ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych dziecka lub Pani/Pana dotyczących narusza przepisy rozporządzenia
- 9) podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach Prawa oświatowego, a konsekwencją ich niepodania będzie brak możliwości realizacji celów wymienionych w pkt. 3.;
- 10) Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą podlegały automatycznemu profilowaniu.

Poinformowano mnie o celu przetwarzania,
podstawie, czasie przetwarzania oraz moich prawach

.....
podpis czytelny obojga rodziców/opiekunów prawnych



Szkoła Podstawowa Nr 2 im. Zygmunta Augusta w Augustowie

16-300 Augustów, ul. Rajgrodzka 1, tel./fax 87 643 28 55 <> e-mail: admin@sp2aug.pl <> http://sp2aug.pl

POTWIERDZENIE PRZYJĘCIA WNIOSKU

PESEL dziecka:

Imię dziecka:

Nazwisko dziecka:

Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 2 im. Zygmunta Augusta w Augustowie potwierdza, że przyjął wniosek o przyjęcie dziecka do szkoły.

....., dn.

.....
podpis osoby uprawnionej