

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. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2025r. poz. 1043 ze zm.)
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2025 r. poz. 881 ze zm.)
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 przyjmowania dzieci w trakcie roku szkolnego.
- §2. Kandydaci zamieszkujący w obwodzie szkoły są przyjmowani z urzędu. Wykaz ulic należących do obwodu szkoły stanowi *załącznik 1*.
- §3. Kandydaci spoza obwodu zgłaszani w ciągu roku szkolnego przyjmowani są decyzją dyrektora szkoły w przypadku wolnych 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 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.
- §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 Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 3 Augustowie;
 - 3) Komisji Rekrutacyjnej – należy przez to rozumieć komisję powołaną przez Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 3 Augustowie w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego;
 - 4) kryteriach – należy przez to rozumieć kryteria określone uchwałą organu prowadzącego szkołę, tzn. 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 sześciolatek, które korzystały z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym miałyby 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, określonego przez organ prowadzący szkołę, zarządzeniem Burmistrza Miasta Augustowa.

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 2*)

2. Rodzice/opiekunowie prawni potwierdzają zapoznanie się z treścią klauzuli informacyjnej o przetwarzaniu danych osobowych (*załącznik nr 3*)

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 IV

Przepisy przejściowe i postanowienia końcowe

- §19.1. Zmiany do Regulaminu wprowadzane są na zasadach obowiązujących przy jego wprowadzeniu.
2. Regulamin obowiązuje z dniem podpisania.

Ulice obwodu Szkoły Podstawowej Nr 2 w Augustowie:

Lp.	Nazwa ulicy	Lp.	Nazwa ulicy	Lp.	Nazwa ulicy	Lp.	Nazwa ulicy
1.	Agrestowa	38.	Kościuszki	75.	Pensjonatowa	112.	Truskawkowa
2.	Aleja Jana Pawła II	39.	Kręta	76.	Perłowa	113.	Turkusowa
3.	Barwna	40.	Krucza	77.	Piaskowa	114.	Ukośna
4.	Bazaltowa	41.	Krzywa	78.	Plantowa	115.	Ukryta
5.	Biwakowa	42.	Kwarcowa	79.	Plater	116.	Uroczą
6.	Błękitna	43.	Kwaśna	80.	Plażowa	117.	Wapienna
7.	Bociania	44.	Lasanek	81.	Polna	118.	Wczasowa
8.	Borki	45.	Letnia	82.	Porzeczkowa	119.	Wesoła
9.	Brunatna	46.	Lisia	83.	Prosta	120.	Weterynaryjna
10.	Chłodna	47.	Lniana	84.	Pszenna	121.	Wiejska
11.	Chłopska	48.	Łagodna	85.	Ptasia	122.	Wierzbna
12.	Chwalczewskiego	49.	Łamana	86.	Purpurowa	123.	Wiewiórcza
13.	Cicha	50.	Łanowa	87.	Raczkowska	124.	Wilcza
14.	Cienista	51.	Łazienna	88.	Raginisa	125.	Willowa
15.	Ciepła	52.	Łączna	89.	Rajgrodzka	126.	Wiosenna
16.	Czereśniowa	53.	Łąkowa	90.	Rolna	127.	Wioślarska
17.	Dąbrowskiego	54.	Łopianowa	91.	Rynek Zygmunta Augusta	128.	Wiśniowa
18.	Dąbrowskiej	55.	Łubinowa	92.	Rzepakowa	129.	Włościńska
19.	Derak	56.	Malinowa	93.	Sadowa	130.	Wrzosowa
20.	Dworska	57.	Marmurowa	94.	Siewna	131.	Wycieczkowa
21.	Garncarska	58.	Masztowa	95.	Sitowia	132.	Zajęcza
22.	Glinki	59.	Mazurska	96.	Skrajna	133.	Zakątek
23.	Gołębia	60.	Miła	97.	Skroniowska	134.	Zakole
24.	Głowackiego	61.	Miłosna	98.	Słoneczna	135.	Zielona
25.	Granitowa	62.	Mirabelki	99.	Słowicza	136.	Ziemiańska
26.	Guzia	63.	Młodości	100.	Spacerowa	137.	Zimowa
27.	Handlowa	64.	Morelowa	101.	Spójna	138.	Złota
28.	Jabłoniowa	65.	Nad Netą	102.	Srebrna	139.	Zyguntowska
29.	Jagodowa	66.	Nadbrzeżna	103.	Staszica	140.	Żabia
30.	Jasna	67.	Nadrzeczna	104.	Strusia	141.	Żeglarska
31.	Jesienna	68.	Nowomiejska	105.	Szkolna	142.	Żeńców
32.	Jonkajtysa	69.	Orla	106.	Szlachecka	143.	Żniwna
33.	Kalmusowa	70.	Orzeszkowej	107.	Szuwarowa	144.	Żurawia
34.	Kamienna	71.	Osadnicza	108.	Ślepsk	145.	Żwirowa
35.	Kolonijna	72.	Osadowa	109.	Śliwkowa	146.	Żytnia
36.	Konarskiego	73.	Ostra	110.	Tatarakowa	147.	Żywiczna
37.	Kopernika	74.	Owsiana	111.	Tęczowa		



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 2
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
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 3
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 kandydata										
3.	Drugie imię kandydata										
4.	Data 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 punktów	
1.	Kandydat zamieszkuje na terenie Gminy Miasto Augustów.	12	
2.	Kandydat, którego rodzeństwo uczęszcza i będzie uczęszczać w roku szkolnym, na który prowadzona jest rekrutacja do danej szkoły podstawowej.	3	
3.	Przynajmniej jedno z rodziców kandydata pracuje w obwodzie danej szkoły podstawowej.	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 2025 r. poz. 1043 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

1. 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.



Obowiązek informacyjny o przetwarzaniu danych osobowych

Obowiązek informacyjny o przetwarzaniu danych osobowych

Wypełniając obowiązek prawny uregulowany zapisami art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urząd. Unii Europ. Z dnia 04.05.2016 r. L 119/1) (dalej jako RODO), informujemy, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Zespół Szkolno-Przedszkolny Nr 3 w Augustowie (dalej jako „Administrator”). Dane kontaktowe Administratora: adres: ul. Rajgrodzka 1, 16-300 Augustów, telefon: (87) 643 28 55, e-mail: admin@sp2aug.pl
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych, e-mail: kontakt@odoonline.pl
3. Dane osobowe przetwarzane są w celu przeprowadzenia naboru do szkoły, 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 (Dz. U. 2025 poz. 1043 ze zm.) i ustawy o systemie oświaty (Dz. U. 2025 poz. 881 ze zm.).
4. Podstawą prawną przetwarzania jest obowiązek prawny ciążyący na Administratorze w myśl art. 6 ust. 1 lit. c RODO oraz art. 9 ust. 2 lit. g RODO w związku z art. 131 ustawy Prawo oświatowe, rozporządzeniem Ministra Edukacji z 9 kwietnia 2025 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów (Dz. U. 2025 poz. 464), Uchwałą Nr XLIV/446/2021 Rady Miejskiej w Augustowie z dnia 30 grudnia 2021 r. w sprawie określenia kryteriów naboru do klas pierwszych publicznych szkół podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Miasto Augustów.
5. Wszelkie inne dane osobowe pozyskane przez Administratora za zgodą osoby, której dane dotyczą, przetwarzane są na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO oraz art. 9 ust. 2 lit. a RODO. Zgodę taką można w każdej chwili odwołać. Wycofanie zgody nie wpływa na prawo przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.
6. Podanie danych osobowych jest obowiązkowe, a ich niepodanie lub podanie niepełnych danych osobowych może utrudnić lub uniemożliwić realizację celu. Podanie danych osobowych, określonych w zgodzie jest dobrowolne.
7. Administrator udostępni Państwu dane osobowe innym odbiorcom, którzy w ramach umowy lub powierzenia przetwarzania danych wspierają Administratora od strony informatycznej, dostarczania korespondencji (operatorzy poczty tradycyjnej oraz elektronicznej), prawnej, oraz bankowości elektronicznej. Poza wskazanymi Administrator udostępni Państwu dane osobowe innym odbiorcom wyłącznie na podstawie przepisów prawa, w ramach przysługującego mu uprawnienia bądź w związku z koniecznością spełnienia ciążyącego na nim obowiązku prawnego.
8. Administrator przetwarza Państwa dane osobowe przez okres uczęszczania dziecka do placówki, przy zachowaniu odpowiedniego okresu archiwizacji, lub w przypadku zgody – do czasu jej wycofania.
9. Osobie, której dane są przetwarzane przysługuje prawo:
 - a) dostępu do treści swoich danych osobowych, żądania ich sprostowania lub usunięcia, na zasadach określonych w art. 15-17 RODO;
 - b) ograniczenia przetwarzania, w przypadkach określonych w art. 18 RODO;
 - c) przenoszenia danych, w przypadkach określonych w art. 20 RODO;
 - d) cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych, o ile przetwarzanie odbywa się na podstawie uprzednio udzielonej zgody;
 - e) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
10. W celu skorzystania z praw o których mowa w pkt 7 ppkt a) – d) należy skontaktować się z Administratorem lub Inspektorem Ochrony Danych, korzystając ze wskazanych wyżej danych kontaktowych.
10. W trakcie przetwarzania danych osobowych nie dochodzi do wyłącznie zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania, o których mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO. Oznacza to, że żadne decyzje dotyczące osób, których dane dotyczą nie będą zapadać wyłącznie automatycznie oraz nie stosuje się ich profilowania. Administrator nie będzie przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

Informację otrzymałam/-em:

.....

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 Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 3 w Augustowie potwierdza, że przyjął wniosek o przyjęcie dziecka do szkoły.

....., dn.

.....
podpis osoby uprawnionej