

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 2016 r. poz. 1943, 1954, 1985 i 2169 oraz z 2017 r. poz. 60)
3. Statut Szkoły Podstawowej Nr 2 im. Zygmunta Augusta w Augustowie

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin nie dotyczy przyjęcia dziecka do szkoły zamieszkującego w rejonie szkoły oraz w trakcie roku szkolnego. Ci kandydaci są przyjmowani z urzędu.
2. Zapisy Regulaminu Rekrutacji do kl. I w Szkole Podstawowej nr 2 im. Zygmunta Augusta w Augustowie, zwany dalej „Regulaminem”, określa 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.
3. Rejestracja kandydatów do szkoły odbywa się w formie bezpośredniej w szkole.
4. 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 w sekretariacie szkoły.
5. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna, powoływana przez dyrektora szkoły.
6. Szkoła prowadzi nabór w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

§ 2

1. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
- 1) klasa I – należy rozumieć klasę I w Szkole Podstawowej nr 2 im. Zygmunta Augusta w Augustowie;
 - 2) dyrektorze – należy rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 2 im. Zygmunta Augusta w Augustowie;
 - 3) Komisji Rekrutacyjnej – należy rozumieć komisję powołaną przez dyrektora szkoły w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego;
 - 4) kryteriach – kryteria określone uchwałą organu prowadzącego szkołę Gminy Miasta Augustów
 - 5) liście przyjętych – należy przez to rozumieć listę kandydatów, które zostały zakwalifikowane przez Komisję Rekrutacyjną i złożyły 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 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

§ 3

1. 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.
2. 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.
3. Wnioski złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
4. Przy rozpatrywaniu wniosków bierze się pod uwagę kryteria rekrutacji
5. Wnioski niekompletne, wypełnione nieprawidłowo nie będą rozpatrywane.

§ 4

1. 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;

§ 5

1. Do szkoły przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na terenie Miasta Augustów i okolic.
2. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunków, o którym mowa w § 5 ust. 1, niż wolnych miejsc w klasach I przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne.
4. W postępowaniu rekrutacyjnym uwzględnia się kryteria określone przez organ prowadzący wyszczególnione w załączniku.
5. Publikacja wyników naboru odbędzie się w terminie 14 dni od zakończeniu prac Komisji Rekrutacyjnej poprzez zamieszczenie list dzieci przyjętych i nieprzyjętych do danego oddziału przedszkolnego na tablicy ogłoszeń.

Rozdział III Wymagana dokumentacja na potrzeby rekrutacji

§ 6

1. Podstawą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym do klasy I jest złożenie wniosku o przyjęcie do klasy I wraz z wymaganymi załącznikami.
2. Wniosek (karta zapisu dziecka) pobiera się bezpośrednio z sekretariatu szkoły lub strony www.sp2aug.pl
3. Wypełniony wniosek (karta zapisu dziecka) wraz z załącznikiem składa się we wskazanym terminie do dyrektora szkoły.
4. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może żądać od rodziców/ opiekunów dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniu. Przewodniczący wskazuje termin dostarczenia żądanych potwierdzeń.

5.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

§ 7

- 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

§ 9

- 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.

KRYTERIA PRZYJMOWANIA KANDYDATÓW DO KLASY I SZKOŁY PODSTAWOWEJ

(Przy spełnionych kryteriach proszę postawić znak „x”)

| Kryteria do drugiego etapu postępowania rekrutacyjnego | | Liczba pkt. | |
|--|---|-------------|--|
| 1. | Rodzeństwo kandydata realizuje obowiązek szkolny w placówce, do której ubiega się kandydat | 3 pkt | |
| 2. | Miejsce pracy rodziców/opiekunów prawnych lub rodzica/opiekuna prawnego samotnie wychowującego dziecko znajduje się w obwodzie szkoły | 2 pkt | |
| 3. | Dziecko zamieszkałe na terenie Gminy Miasta Augustów | 1 pkt | |
| 4. | Kandydat stara się o przyjęcie do klasy integracyjnej jako kontynuacja nauki w oddziale integracyjnym | 1 pkt | |
| 5. | Zamieszkanie w pobliżu szkoły innych członków rodziny | 1 pkt | |

Dokumentem potwierdzającym spełnienie kryteriów jest oświadczenie rodziców (prawnych opiekunów)

Uwagi:

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.

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że podane powyżej dane są zgodne ze stanem faktycznym.

.....
podpis matki lub opiekunki prawnej

.....
podpis ojca lub opiekuna prawnego

OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE TREŚCI ZGŁOSZENIA I OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH

Podstawą prawną danych osobowych dziecka, jego rodziców lub opiekunów prawnych w celu rekrutacji dziecka do szkoły jest art. 23 ust. 1 pkt 1 i art. 27 ust.2 pkt 1 ustawy o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2002 r. nr poz. 926 z późniejszymi zmianami), zgodnie z którymi przetwarzanie jest dopuszczalne, jeżeli osoba, której dane dotyczą, wyrazi na to zgodę. Ponadto zgodnie z art. 23 ust. 1 pkt 2 ustawy przetwarzanie danych jest dopuszczalne, gdy jest to niezbędne do zrealizowania uprawnienie lub spełnienie obowiązku wynikającego z przepisu prawa, natomiast na podstawie art. 27 ust. 2 pkt 2 ustawy przetwarzanie danych, o których mowa w art. 27 ust. 1, jest dopuszczalne, jeżeli przepis szczególny innej ustawy zezwala na przetwarzanie takich danych bez zgody osoby, której dane dotyczą i stwarza pełne gwarancje ich ochrony.

Przepisem takim jest: ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 2015 r. (Dz. U. z 2015 r. poz. 2156).

Zgodnie z art. 23 ust. 1 pkt 1 i art. 27 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych we wniosku .

Administratorem danych jest dyrektor szkoły.

Mam świadomość przysługującego mi prawa wglądu do treści danych oraz ich poprawiania. Dane podaję dobrowolnie.

Wyrażam zgodę na opublikowanie imienia i nazwiska mojego dziecka na tablicy ogłoszeń w szkole pierwszego wyboru, na liście dzieci przyjętych i liście dzieci nieprzyjętych.

Zapoznałam/ zapoznałem się z treścią powyższych pouczeń.

.....
Podpis matki lub opiekunki prawnej

.....
podpis ojca lub opiekuna prawnego

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.....

.....
pieczętka i podpis dyrektora