

REGULAMIN REKRUTACJI UCZNIÓW

DO KASY PIERWSZEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ W MIKOŁAJKACH

Podstawy prawne:

1. Prawo oświatowe ustawa z dnia 14 grudnia 2016 roku (Dz. U. z 2018 r. poz. 996 z późn. zm.)
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 sierpnia 2019 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów.
3. Obowiązujące:
 - Zarządzenie Burmistrza Miasta Mikołajki w sprawie określania terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminy składania dokumentów na dany rok szkolny do klasy pierwszej, dla których organem prowadzącym jest Gmina Mikołajki.
 - Uchwały Rady Miejskiej w Mikołajkach w sprawie określenia zasad i kryteriów rekrutacji do klas pierwszych publicznych szkół podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Miasto i Gmina Mikołajki, określenia dokumentów niezbędnych do prowadzenia spełnienia kryteriów oraz przyznania liczby punktów każdemu kryterium.

§1. Zasady ogólne

Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci:

1. Zamieszkałe w obwodzie szkoły:

- które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im obowiązku szkolnego na podstawie art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo Oświatowe.
- które w danym roku kalendarzowym kończą 6 lat (art. 36 ust 1 i 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo Oświatowe), jeżeli dziecko:
 - ✓ korzystało z wychowania przedszkolnego w roku poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
 - ✓ posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczną-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną założoną zgodnie z art. 168 – prawo oświatowe oraz zatrudniają pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.

2. Dzieci spoza obwodu szkoły mogą zostać przyjęte klasy I po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

3. Zapisów do szkoły dokonują rodzice lub prawni opiekunowie.

§ 2. Zasady postępowania rekrutacyjnego

1. Dyrektor Szkoły Podstawowej w Mikołajkach stosując zasadę powszechnej dostępności ogłasza rekrutację w następujących formach:
 - na tablicy ogłoszeń dla rodziców,
 - na stronie internetowej.
2. Przyjmowanie dzieci do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej w Mikołajkach rozpoczyna się na podstawie **zgłoszenia do klasy I do Szkoły Podstawowej w Mikołajkach**, które należy pobrać w sekretariacie szkoły lub ze strony internetowej szkoły **www.spmikolajki.edupage.org** (w zakładce **rekrutacja**)– **załącznik nr 1**
3. Rodzice (prawni opiekunowie) ubiegający się o przyjęcie dziecka do klasy pierwszej obowiązani są złożyć w sekretariacie szkoły w oznaczonym terminie prawidłowo i dokładnie wypełnioną kartę zgłoszenia.
4. Nabór do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej w Mikołajkach odbywa się raz w roku w terminach określonych w **Zarządzeniu Burmistrza Miasta Mikołajki**.
5. Dopuszcza się możliwość przyjmowania dzieci do klasy pierwszej w ciągu całego roku szkolnego, jeżeli placówka dysponuje wolnymi miejscami.
6. Przy rekrutacji do klasy pierwszej nie jest brana pod uwagę kolejność składania kart zgłoszenia dziecka.

§ 3. Rekrutacja

1. Do klasy I Szkoły Podstawowej w Mikołajkach, kandydatów z obwodu szkoły, przyjmuje się na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy I po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeśli szkoła będzie nadal dysponowała wolnymi miejscami. W postępowaniu rekrutacyjnym tych kandydatów są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący i odpowiadające im liczby punktów stosowane w postępowaniu rekrutacyjnym:
 - 1) kandydaci, których rodzeństwo uczęszcza do danej szkoły podstawowej – 10 pkt.,
 - 2) kandydaci, którzy uczęszczali do oddziału przedszkolnego w danej szkole podstawowej – 5 pkt.,
 - 3) kandydaci, którzy uczęszczali do przedszkola na terenie Gminy Mikołajki – 3 pkt.,
 - 4) kandydaci, których rodzice lub jeden z rodziców/prawni opiekunowie lub jeden z prawnych opiekunów dziecka pracuje w miejscowości należącej do obwodu danej szkoły podstawowej – 5 pkt.
3. Dokumentami niezbędnymi do potwierdzenia w/w kryteriów są:
 - 1) Oświadczenie rodziców kandydata o posiadania dziecka, które uczęszcza do szkoły podstawowej, do której jest składany wniosek,
 - 2) Oświadczenie rodziców kandydata o uczęszczaniu przez niego do oddziału przedszkolnego w danej szkole,
 - 3) Oświadczenie rodziców kandydata o uczęszczaniu przez niego do przedszkola na terenie Gminy Mikołajki,

- 4) Oświadczenie co najmniej jednego z rodziców kandydata o zatrudnieniu u pracodawcy mającego siedzibę w obwodzie szkoły podstawowej.
4. Oświadczenia składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń.
 5. Komisje rekrutacyjną powołuje dyrektor szkoły. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
 6. Komisja rekrutacyjna przeprowadzająca postępowanie rekrutacyjne składa się z co najmniej 3 nauczycieli szkoły podstawowej, którzy z racji swoich obowiązków mogą zapewnić prawidłowe przeprowadzenie postępowania rekrutacyjnego.
 7. W skład komisji rekrutacyjnej nie mogą wchodzić:
 - dyrektor szkoły, w której działa komisja rekrutacyjna;
 - osoba, której dziecko uczestniczy w postępowaniu rekrutacyjnym przeprowadzanym do danej szkoły.
 8. Dyrektor szkoły może dokonywać zmian w składzie komisji rekrutacyjnej, w tym zmiany osoby wyznaczonej na przewodniczącego komisji.
 9. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy weryfikacja spełniania przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.
 10. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej umożliwia członkom komisji zapoznanie się z wnioskami o przyjęcie do szkoły oraz ustala dni i godziny posiedzeń komisji.
 11. Posiedzenia komisji rekrutacyjnej zwołuje i prowadzi przewodniczący komisji.
 12. Prace komisji rekrutacyjnej są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu komisji bierze udział co najmniej 2/3 osób wchodzących w skład komisji.
 13. 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.
 14. Z posiedzeń komisji sporządzony zostaje protokół.
 4. Do protokołów postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego załącza się listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych oraz informację, o których mowa w § 10, ust. 1 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 marca 2017 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek.
 15. Rodzice kandydata zobowiązani są do potwierdzenia woli przyjęcia ich dziecka w postaci pisemnego **oświadczenia** w terminie określonym w **Zarządzeniu Burmistrza Miasta Mikołajki – załącznik nr 2**

§ 4. Procedura odwoławcza

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 kandydata do szkoły.
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.
5. Na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.

§ 6. Przepisy końcowe

1. Nabór dzieci do klasy pierwszej na dany rok szkolny odbywa się zgodnie z wytycznymi Organu Prowadzącego.
2. Komisja rekrutacyjna ogłasza listę uczniów przyjętych i kandydatów nie przyjętych do klasy pierwszej szkoły podstawowej poprzez wywieszenie jej na tablicy ogłoszeń w budynku szkoły po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego w terminach określonych w Zarządzeniu Burmistrza Miasta Mikołajki.
3. Wcześniejszy regulamin traci moc z dniem obowiązywania niniejszego regulaminu.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 marca 2020r.

DYREKTOR

mgr Bożena Krupińska

Mikołajki, dn.

KARTA ZGŁOSZENIA do Szkoły Podstawowej w Mikołajkach

Proszę o przyjęcie mojego syna/córki do Szkoły Podstawowej w Mikołajkach do klasy
..... na rok szkolny

.....
(czytelny podpis rodziców)

Dane o uczniu / uczennicy

1. **Nazwisko** **Imię/imiona**

Nr PESEL

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

2. **Data**..... **Miejsce urodzenia** **woj.**

3. **Adres zamieszkania ucznia / uczennicy**

4. **Imiona i nazwisko matki**

adres zamieszkania

Telefon

5. **Imiona i nazwisko ojca**

adres zamieszkania

Telefon.....

6. **Dziecko badane w poradni psychologiczno-pedagogicznej** **TAK/NIE**

7. **Posiada orzeczenie / opinię*** **wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.**

8. **Preferowany nauczany język obcy : angielski / niemiecki ***

9. **Deklaracja uczestnictwa dziecka w zajęciach religii/etyki**

Deklarujemy uczestnictwo naszego dziecka, w zajęciach : religii/etyki* TAK/NIE
jeżeli „religii” , proszę podać wyznanie

Niniejsza deklaracja obowiązuje przez cały okres nauki dziecka w Szkole Podstawowej w Mikołajkach aż do pisemnego odwołania przez niżej podpisanych.

.....
(podpisy obojga rodziców/prawnych opiekunów)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że dane przedłożone w niniejszej karcie zgłoszenia są zgodne ze stanem faktycznym. Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Jednocześnie zobowiązuję się do niezwłocznego zgłaszania wszelkich zmian, istotnych ze względu na uczęszczanie mojego dziecka do szkoły zadeklarowanych we wniosku.

.....
data i podpis ojca (opiekuna)

.....
data i podpis matki (opiekunki)

* niepotrzebne skreślić

INFORMACJA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO) informuję Panią/Pana, że:

- administratorem danych jest Zespół Oświatowy w Mikołajkach , ul. Papieża Jana Pawła II 7 , 11-730 Mikołajki , tel. 874216434, adres e-mail sp@mikolajki.pl
- z naszym inspektorem ochrony danych skontaktować się można przez e-mail : malczyk@togatus.pl;
- celem przetwarzania danych jest możliwość realizacji zadań wynikających z ustawy Prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty oraz wydanych do nich aktów wykonawczych, a także Statutu placówki;
- podstawą prawną przetwarzania danych art. 150 ustawy prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. prawo oświatowe;
- dane będą przechowywane przez okres edukacji ucznia u administratora danych a następnie archiwizowane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- dane osobowe uczniów mogą być przekazywane wyłącznie podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa jak i podmiotów, z którymi administrator zawarł umowę powierzenia w szczególności w celu prowadzenia dziennika elektronicznego, w celu zapewnienia ubezpieczenia uczniom, jak i w innych przypadkach niezbędnych do realizacji zadań ustawowych placówki;
- podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym i wynika z art. 150 ustawy prawo oświatowe oraz innych przepisów szczegółowych, niepodanie tych danych będzie skutkowało niemożliwością wzięcia udziału w procesie rekrutacyjnym;
- przysługuje Pani/Panu prawo do żądania dostępu do danych, prawo do ograniczenia przetwarzania oraz do ich sprostowania;
- może Pani/Pan wnieść skargę do organu nadzorczego, jeśli uważa, że przetwarzanie danych narusza Pani/Pana prawa związane z ochroną danych osobowych.

Proszę o dostarczenie następujących dokumentów :

- 1 zdjęcie (do legitymacji szkolnej)
- inne posiadane dokumenty np. opinia lub orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej

Mikołajki, dn.

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisana/y, legitymująca/y się dowodem osobistym o numerze

potwierdzam wolę przyjęcia mojego dziecka

(imię i nazwisko dziecka)

do klasy **I Szkoły Podstawowej w Mikołajkach w roku szkolnym**

.....

(czytelny podpis rodzica)

Mikołajki, dn.

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisana/y, legitymująca/y się dowodem osobistym o numerze

potwierdzam wolę przyjęcia mojego dziecka

(imię i nazwisko dziecka)

do klasy **I Szkoły Podstawowej w Mikołajkach w roku szkolnym**

.....

(czytelny podpis rodzica)

