

Regulamin
rekrutacji uczniów do klas pierwszych
Szkoły Podstawowej Nr 2 im. Jana Pawła II w Węgrowie
w roku szkolnym 2024/2025

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 z późn. zm.),
2. Ustawa z dnia 29 grudnia 2015 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2016 r. poz. 35),
3. Rozporządzenie MEN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2019 r. poz. 502),
4. Rozporządzenia MEN z dnia 21 sierpnia 2019 r. w sprawie przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów (Dz. U. z 2019 r. poz. 1737),
5. Uchwała Rady Miejskiej Węgrowa z dnia 28 grudnia 2017 r. w sprawie określenia kryteriów naboru do klas pierwszych szkół podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Miasto Węgrów oraz dokumentów niezbędnych do potwierdzania dla kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły,
6. Zarządzenie NR 918/2024 r. Burmistrza Miasta Węgrowa z dnia 26 stycznia 2024 r. w sprawie ustalenia harmonogramu czynności w postępowaniu rekrutacyjnym i postępowaniu uzupełniającym w roku szkolnym 2024/2025 do klas I publicznych szkół podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Miasto Węgrów.
7. Statut Szkoły Podstawowej Nr 2 im. Jana Pawła II w Węgrowie.

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§1

1. Regulamin określa tryb przyjmowania uczniów do szkoły podstawowej, kryteria stosowane w postępowaniu rekrutacyjnym, wymagane dokumenty i terminy ich składania oraz wskazuje terminy postępowania rekrutacyjnego.

§2

1. Ilekroć w regulaminie jest użyty termin: *rodzice, rodzic*, należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

Rozdział 2

Postępowanie w sprawie przyjęcia do pierwszej klasy dzieci mieszkających w obwodzie Szkoły Podstawowej Nr 2 im. Jana Pawła II w Węgrowie

§3

1. Nabór do klasy pierwszej na rok szkolny 2024/2025 prowadzony jest w terminie od 26 lutego 2024 r. do 15 marca 2024 r.
2. Termin, o którym mowa w ust. 1 podaje się do publicznej wiadomości na stronie internetowej szkoły www.sp2wegrow.edupage.org, na szkolnej tablicy ogłoszeń przy sekretariacie, głównych drzwiach wejściowych do szkoły oraz tablicach ogłoszeń w przedszkolach.

§4

1. Do klasy pierwszej przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły.

§5

1. W celu zapisania dziecka rodzic ma obowiązek zgłosić się do sekretariatu szkoły z kompletem niżej wymienionych dokumentów:
 - 1) druk zgłoszenia dziecka do szkoły,
 - 2) kwestionariusz zgłoszenia dziecka do szkoły (druki można pobrać ze strony internetowej szkoły www.sp2wegrow.edupage.org lub z sekretariatu),

- 3) 2 aktualne fotografie legitymacyjne dziecka, podpisane na odwrocie imieniem i nazwiskiem wraz z datą urodzenia (nie może to być fotografia paszportowa, ani wycięta z innego zdjęcia),
- 4) formularz informacyjny RODO,
- 5) zgoda rodzica ucznia na przetwarzanie danych osobowych,
- 6) zgoda na objęcie dziecka opieką pielęgniarską w szkole,
- 7) oświadczenie rodzica w sprawie uczęszczania dziecka na lekcje religii,
- 8) dowód osobisty rodzica do wglądu.

§6

1. Obowiązek szkolny rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
2. Dziecko 6-letnie na wniosek rodziców jest przyjęte do klasy pierwszej pod warunkiem:
 - korzystania z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rozpoczęcie nauki w klasie pierwszej
 - lub posiadania opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej (w przypadku niekorzystania przez dziecko z wychowania przedszkolnego).

Rozdział 3

Postępowanie rekrutacyjne dla kandydatów mieszkających poza obwodem Szkoły Podstawowej Nr 2 im. Jana Pawła II w Węgrowie

§7

1. Na wniosek rodzica dziecko zamieszkałe poza obwodem może zostać przyjęte do pierwszej klasy jedynie w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.

§8

1. W celu zapisania dziecka, o którym mowa w §7, rodzic ma obowiązek zgłosić się do sekretariatu szkoły z kompletem niżej wymienionych dokumentów:
 - 1) wniosek o przyjęcie dziecka spoza obwodu szkoły,
 - 2) kwestionariusz zgłoszenia dziecka do szkoły (druki można pobrać ze strony internetowej szkoły www.sp2wegrow.edupage.org lub z sekretariatu),

- 3) 2 aktualne fotografie legitymacyjne dziecka, podpisane na odwrocie imieniem i nazwiskiem wraz z datą urodzenia (nie może być to fotografia paszportowa, ani wycięta z innego zdjęcia),
- 4) dowód osobisty rodziców do wglądu,
- 5) akt urodzenia dziecka do wglądu,
- 6) formularz informacyjny RODO,
- 7) zgoda rodzica ucznia na przetwarzanie danych osobowych,
- 8) zgoda na objęcie dziecka opieką pielęgniarską w szkole,
- 9) oświadczenie rodzica w sprawie uczęszczania dziecka na lekcje religii,
- 10) oświadczenie rodzica o korzystnej lokalizacji szkoły z uwagi na prowadzoną działalność gospodarczą,
- 11) oświadczenie rodzica o rodzeństwie kandydata uczęszczającym obecnie do szkoły.

§9

1. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły.
2. W skład komisji rekrutacyjnej wchodzi co najmniej trzech przedstawicieli rady pedagogicznej.
3. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - 1) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego,
 - 2) podanie do publicznej wiadomości – na tablicy ogłoszeń przy sekretariacie, głównych drzwiach wejściowych do szkoły, stronie internetowej www.sp2wegrow.edupage.org - listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych w formie listy zawierającej imiona i nazwisko.

§10

1. Kryteria postępowania rekrutacyjnego:
 - 1) lokalizacja szkoły korzystna ze względu na miejsce pracy lub prowadzenie działalności gospodarczej rodziców,
 - 2) rodzeństwo uczęszczające obecnie do szkoły,
 - 3) kandydat jest mieszkańcem miasta Węgrowa.

§11

1. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy uczniów przyjętych i nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do szkoły.
2. Uzasadnienie zawierające przyczyny odmowy przyjęcia dziecka do szkoły sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia rodzica z wnioskiem.

§12

1. W terminie 7 dni od otrzymania uzasadnienia rodzic kandydata może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.
2. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.

§13

1. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor szkoły ogłasza postępowanie uzupełniające w terminie zgodnym z zarządzeniem Burmistrza Węgrowa Nr 918/2024 z 26 stycznia 2024 r.

Rozdział 4

Odroczenie rozpoczęcia obowiązku szkolnego

§14

1. Odroczeniu obowiązku szkolnego podlega dziecko, które zostało objęte obowiązkiem szkolnym.
2. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
3. Opinię o potrzebie odroczenia obowiązku szkolnego wydaje poradnia psychologiczno-pedagogiczna.

§15

1. Dyrektor szkoły podstawowej, w obwodzie której mieszka dziecko, odracza rozpoczęcie spełniania przez nie obowiązku szkolnego na wniosek jego rodziców.
2. Rodzice składają wniosek o odroczenie obowiązku szkolnego wraz z opinią, o której mowa w §14 ust. 3, w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat - nie później niż do 31 sierpnia.
3. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub innej formie wychowania przedszkolnego.

§16

1. Dziecko posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ma możliwość dwukrotnego odroczenia spełniania obowiązku szkolnego. Odroczenie nie może trwać dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
2. Dyrektor szkoły podstawowej, w obwodzie której mieszka dziecko, o którym mowa w ust.1, odracza rozpoczęcie spełniania przez nie obowiązku szkolnego na wniosek jego rodziców.
3. Rodzice składają wniosek o odroczenie obowiązku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat - nie później niż do 31 sierpnia. Mogą także złożyć wniosek ponownie w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat - nie później niż do 31 sierpnia.

Rozdział 5

Przydział uczniów do poszczególnych klas

§17

1. Przydział uczniów do poszczególnych klas odbywa się w ostatnim tygodniu sierpnia.

§18

1. Przydziału uczniów do poszczególnych klas dokonuje komisja powołana przez dyrektora szkoły, zwana dalej „Komisją”.
2. W skład Komisji wchodzi: dyrektor lub wicedyrektor szkoły i wychowawcy klas pierwszych.
3. Członkiem Komisji może być sekretarz szkoły.

§19

1. Przydział uczniów do poszczególnych klas następuje na podstawie losowania, z wyjątkiem klas sportowych, gdzie o naborze decyduje wynik Testu sprawności, i klas integracyjnych, do których pierwszeństwo mają uczniowie osiadający orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. W uzasadnionych przypadkach na pisemną prośbę rodziców, dwoje dzieci może być przyjętych do tej samej klasy.

§20

1. Nauczyciele uczący w klasach pierwszych losują litery oznaczające klasy, których będą wychowawcami.

§21

1. Listę dzieci przyjętych do poszczególnych klas pierwszych wywiesza się na tablicy ogłoszeń przy sekretariacie, głównych drzwiach wejściowych do szkoły oraz zamieszcza na stronie internetowej szkoły www.sp2wegrow.edupage.org w ostatnim tygodniu sierpnia.

Rozdział 6

Przyjęcie ucznia do szkoły w trakcie roku szkolnego

§22

1. O przyjęciu ucznia do szkoły w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor.
2. Z urzędu przyjęty jest uczeń, który zamieszkał w Węgrowie w obwodzie szkoły.
3. Jeżeli przyjęcie ucznia wymaga przeprowadzenia zmian w organizacji pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor placówki przyjmuje ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego szkołę.

Rozdział 7

Przechowywanie dokumentacji oraz danych osobowych kandydatów

§23

1. Dane osobowe kandydatów gromadzone są zgodnie z ustaloną w szkole procedurą.
2. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych, zgromadzone w celu postępowania rekrutacyjnego, są przechowywane w szkole przez 1 rok, a następnie niszczone, chyba że na wniosek kandydata została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

Rozdział 8

Postanowienia końcowe

§24

1. W sprawach nieujętych w niniejszym regulaminie decyduje dyrektor szkoły.

Regulamin wchodzi w życie z dniem 26 lutego 2024 r.