

Regulamin rekrutacji
do Szkoły Podstawowej nr 10
z Oddziałami Sportowymi i Oddziałami Gimnazjum
w Bielawie
– zasady, tryb, postępowanie, dokumentacja

Podstawy prawne:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2017 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59, 949 i 2203)
2. Statut Szkoły Podstawowej nr 10 z Oddziałami Sportowymi i Oddziałami Gimnazjum w Bielawie

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1.

- 1.**Regulamin nie dotyczy przyjęcia kandydata do szkoły w trakcie roku szkolnego.
- 2.** W tym przypadku decyzję o przyjęciu do szkoły podejmuje dyrektor szkoły, w określonych sytuacjach w porozumieniu z organem prowadzącym.
- 3.**Regulamin Rekrutacji do Szkoły Podstawowej nr 10 z Oddziałami Sportowymi i Oddziałami Gimnazjum w Bielawie, zwany dalej „Regulaminem”, określa ogólne zasady przyjmowania kandydatów do szkoły, tryb postępowania rekrutacyjnego, kryteria naboru, rodzaj dokumentów niezbędnych w postępowaniu rekrutacyjnym oraz tryb postępowania odwoławczego. Regulamin stosuje się do kandydatów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, których rodzice ubiegają się o przyjęcie dziecka do Szkoły Podstawowej nr 10 z Oddziałami Sportowymi i Oddziałami Gimnazjum w Bielawie, ze względu na to, że szkoła jest publiczną placówką ogólnodostępną.
- 4.**Rejestracja kandydatów do szkoły odbywa się w sekretariacie szkoły, w budynku przy ul. Gen. G. Roweckiego 6.
- 5.**Rekrutacja do szkoły prowadzona jest na wolne miejsca. Informację o liczbie wolnych miejsc na dany rok szkolny podaje do publicznej wiadomości dyrektor szkoły, po uzyskaniu od organu prowadzącego zgody na otwarcie planowanej liczby klas I oraz podsumowaniu zgłoszeń kandydatów z rejonu szkoły. Informacja umieszczana jest na stronie www.sp10bielawa.eu lub na tablicy ogłoszeń w holu głównym.
- 6.**Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości w formie ogłoszonego komunikatu informacje o terminie rekrutacji, kryteriach, wymaganych dokumentach i warunkach przyjęcia dziecka do szkoły. Komunikat jest publikowany na stronie www.sp10bielawa.eu oraz na tablicy ogłoszeń w holu głównym.
- 7.**Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna powoływana zarządzeniem dyrektora szkoły, działająca w oparciu o Regulamin Pracy Komisji, który stanowi załącznik do niniejszego regulaminu.
- 8.**Szkoła prowadzi nabór w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
- 9.**Postanowienia niniejszego regulaminu dotyczą wniosków, w których wskazano Szkołę Podstawową nr 10 z Oddziałami Sportowymi i Oddziałami Gimnazjum w Bielawie jako szkołę pierwszego wyboru.

§ 2.

1. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) *szkole* – należy przez nią rozumieć Szkołę Podstawową nr 10 z Oddziałami Sportowymi i Oddziałami Gimnazjum w Bielawie
- 2) *dyrektorze* – należy przez niego rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 10 z Oddziałami Sportowymi i Oddziałami Gimnazjum w Bielawie;
- 3) *komisji rekrutacyjnej* – należy przez nią rozumieć komisję powołaną przez dyrektora w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego;
- 4) *kryteriach* – należy przez nie rozumieć kryteria określone w statucie szkoły;
- 5) *liście przyjętych* – należy przez nią rozumieć listę kandydatów, którzy zostali zakwalifikowani przez Komisję Rekrutacyjną i złożyli wymagane dokumenty we właściwym czasie;
- 6) *liście nieprzyjętych* – należy przez nią rozumieć listę kandydatów niezakwalifikowanych do przyjęcia z powodu braków formalnych w dokumentacji rekrutacyjnej lub z powodu otrzymania niższej liczby punktów, mniejszej niż minimalna wartość kwalifikująca do przyjęcia;
- 7) *zgłoszeniu, wniosku o przyjęcie* – należy przez nie rozumieć dokument opracowany na potrzeby rekrutacji do Szkoły Podstawowej nr 10 w z Oddziałami Sportowymi i Oddziałami Gimnazjum w Bielawie.

Rozdział II Zasady rekrutacji

§ 3.

1. Do szkoły w roku szkolnym 2018/2019 przyjmowane są:

- 1) dzieci urodzone w roku 2011
 - 2) dzieci urodzone w roku 2012 – na wniosek rodzica
2. Podstawą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym jest zgłoszenie (dotyczy dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły) lub wniosek (dotyczy dzieci zamieszkałych poza obwodem szkoły), które można pobrać ze strony internetowej szkoły lub bezpośrednio w placówce od dnia 1 marca 2018 r.
3. Wzór zgłoszenia kandydata do szkoły jest określony załącznikiem nr 1, a wniosku – załącznikiem nr 2 do niniejszego regulaminu.
4. Zgłoszenia i wnioski złożone po upływie terminu postępowania rekrutacyjnego rozpatrzone zostaną w postępowaniu uzupełniającym.
5. Zgłoszenia i wnioski niekompletne, wypełnione nieprawidłowo nie będą rozpatrywane.
6. W przypadku składania wniosków o przyjęcie do większej liczby placówek, rodzic określa preferencje co do kolejności przyjęcia.

§ 4.

1. Do szkoły przyjmuje się „z urzędu” kandydatów zamieszkałych w obwodzie szkoły.
2. W przypadku, gdy po przyjęciu kandydatów z obwodu są wolne miejsca w szkole, komisja rekrutacyjna rozpatruje wnioski o przyjęcie kandydatów spoza rejonu w postępowaniu rekrutacyjnym.
3. Kandydatów do Szkoły Podstawowej nr 10 z Oddziałami Sportowymi i Oddziałami Gimnazjum w Bielawie spoza rejonu w I etapie postępowania rekrutacyjnego kwalifikuje się do szkoły na podstawie kryteriów określonych w załączniku nr 3 do niniejszego regulaminu, a w postępowaniu uzupełniającym – II etap - na podstawie wytycznych organu prowadzącego – załącznik nr 4.
4. Liczba przyjętych kandydatów spoza rejonu nie może przekroczyć liczby wolnych miejsc, pozostałych po przyjęciu dzieci z rejonu.
5. Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną list kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych następuje w terminie do 20.04.2018 r., poprzez ich zamieszczenie na tablicy ogłoszeń w holu szkoły oraz przed sekretariatem szkoły.
6. Rodzic kandydata zakwalifikowanego do szkoły zobowiązany jest w terminie 23.04 – 07.05.2018 r. - w postępowaniu podstawowym potwierdzić wolę przyjęcia swojego dziecka do Szkoły Podstawowej nr 10 z Oddziałami Sportowymi i Oddziałami Gimnazjum w Bielawie w postaci pisemnego oświadczenia.
7. W przypadku braku złożenia w stosownym terminie pisemnego oświadczenia potwierdzającego wolę rodzica, kandydat zostaje usunięty z listy kandydatów zakwalifikowanych, a jego przyjęcie będzie możliwe w postępowaniu uzupełniającym, pod warunkiem złożenia przez rodzica/ opiekuna prawnego wymaganego potwierdzenia swojej woli.
8. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości do dnia 14.05.2018 r. listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.
9. Jeżeli po przeprowadzeniu I etapu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal posiada wolne miejsca, przeprowadza się postępowanie uzupełniające – II etap.
10. Postępowanie uzupełniające przeprowadza się na zasadach określonych w tym rozdziale, a szczegółowy harmonogram czynności określa załącznik nr 5 do niniejszego regulaminu.

§ 5.

1. Postępowanie rekrutacyjne składa się z następujących czynności:

- 1) zarejestrowanie kandydata – złożenie wniosku o przyjęcie do szkoły podstawowej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym
- 2) weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do szkoły podstawowej i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym, w tym dokonanie przez przewodniczącego komisji rekrutacyjnej czynności, o których mowa w art. 150 ust. 7 ustawy Prawo Oświatowe.

- 3) podanie do publicznej wiadomości przez komisje rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych
- 4) potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia
- 5) podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych
- 6) postępowanie uzupełniające

Rozdział III

Wymagana dokumentacja na potrzeby rekrutacji

§ 6.

1. Podstawą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym jest zgłoszenie lub wniosek.
2. Zgłoszenie lub wniosek pobiera się bezpośrednio z sekretariatu szkoły lub strony internetowej www.sp10bielawa.eu
3. Zarówno do zgłoszenia, jak i do wniosku dołącza się podpisaną przez obojga rodziców kandydata INFORMACJĘ ADMINISTRATORA DANYCH OSOBOWYCH – zgodnie z załącznikiem nr 6, a do wniosku dodatkowo oświadczenie wnioskodawcy, według wzoru z załącznika nr 7.
4. Wypełnione dokumenty składa się we wskazanym terminie do dyrektora szkoły pierwszego wyboru.
5. Zgłoszenia/ wnioski złożone w sekretariacie szkoły są opatrywane pieczętą wpływu i rejestrowane w Ewidencji zgłoszeń/ wniosków kandydatów do klasy I w Szkole Podstawowej nr 10 z Oddziałami Sportowymi i Oddziałami Gimnazjum w Bielawie, według załącznika nr 8.
6. Potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia/wniosku o przyjęcie kandydata następuje za pisemnym potwierdzeniem Dyrektora Szkoły lub osoby przez Niego upoważnionej na druku stanowiącym załącznik nr 9 do niniejszego regulaminu.
7. Regulamin Pracy Komisji Rekrutacyjnej w Szkole Podstawowej nr 10 z Oddziałami Sportowymi w Bielawie wskazuje dodatkowe uprawnienia Przewodniczącego Komisji w zakresie potwierdzenia okoliczności wskazanych w oświadczeniach.
8. Regulamin pracy komisji rekrutacyjnej stanowi załącznik nr 10 do niniejszego Regulaminu Rekrutacji i jest jego integralną częścią.
9. Odmowa przedłożenia dokumentów, o które zwrócił się Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej jest równoznaczna z rezygnacją z udziału w rekrutacji lub 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 /opiekun prawny kandydata 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 otrzymania wniosku 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.

Rozdział V

Przepisy przejściowe i postanowienia końcowe

§ 8.

1. Zmiany do Regulaminu wprowadzane są na zasadach obowiązujących przy jego wprowadzeniu.
2. Regulamin obowiązuje z dniem wydania zarządzenia dyrektora o jego wprowadzeniu.

Załącznik nr 1
do Regulaminu rekrutacji
do Szkoły Podstawowej nr 10
z Oddziałami Sportowymi
i Oddziałami Gimnazjum w Bielawie
– zasady, tryb, postępowanie,
dokumentacja

**Zgłoszenie kandydata do I klasy Szkoły Podstawowej nr 10
z Oddziałami Sportowymi i Oddziałami Gimnazjum w Bielawie
na rok szkolny 2018/2019**

1. Dane dziecka:

Imię i nazwisko dziecka	
Data i miejsce* urodzenia	
PESEL dziecka	
Adres zameldowania *	

2. Dane rodziców/opiekunów dziecka:

Imię i nazwisko matki/prawnej opiekunki	
Numer telefonu kontaktowego / adres poczty telefonicznej	
Imię i nazwisko ojca/prawnego opiekuna	
Numer telefonu kontaktowego/ adres poczty telefonicznej	

na podstawie art. 23 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t. j.: Dz. U. z 2016 r. poz. 922)

Oświadczenie rodzica/ prawnego opiekuna

Świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia, ja niżej

podpisany/ a, oświadczam, że:

1. miejscem zamieszkania kandydata jest

2. miejscem mojego zamieszkania jest

3. miejscem zamieszkania ojca/ matki kandydata jest

.....

(data, czytelny podpis)

Załącznik nr 2
do Regulaminu rekrutacji
do Szkoły Podstawowej nr 10
z Oddziałami Sportowymi
i Oddziałami Gimnazjum w Bielawie
– zasady, tryb, postępowanie,
dokumentacja

**Wniosek kandydata o przyjęcie do Szkoły Podstawowej nr 10
z Oddziałami Sportowymi i Oddziałami Gimnazjum w Bielawie
na rok szkolny 2017/2018**

Zgodnie z art. 150 ust. 1 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59, 949 i 2203), wniosek zawiera pola, które należy wypełnić obowiązkowo

1. Dane dziecka¹

Imię i nazwisko dziecka	
Data urodzenia	
PESEL dziecka	
Adres zameldowania ¹	
Adres miejsca zamieszkania ²	

2. Dane rodziców/opiekunów dziecka:

	Dane matki/ opiekunki prawnej*	Dane ojca/ opiekuna prawnego*
Imię i nazwisko		
Adres miejsca zamieszkania		
Numer telefonu kontaktowego		
Adres poczty elektronicznej		

WYBRANE PLACÓWKI wg preferencji rodziców **³
(kolejność wskazań jest istotna w procesie rekrutacji)

Lp.	nazwa szkoły	Adres szkoły
1. pierwszego wyboru		
2. drugiego wyboru		
3. trzeciego wyboru		
UWAGI:		

¹ na podstawie art. 23 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t. j.: Dz. U. z 2016 r. poz. 922)

² zgodnie z art.25 Kodeksu Cywilnego, miejscem zamieszkania osoby fizycznej jest miejscowość, w której osoba ta przebywa z zamiarem stałego pobytu.

³ zgodnie z art. 156 ust. 2 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59, 949 i 2203) należy określić kolejność wybranych szkół w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych.

Zgodnie z art. 150 ust. 2 do wniosku kandydata dołącza się dokumenty potwierdzające spełnienie przez kandydata kryteriów, a których mowa w art. 131 ust. 2, wobec dołączam:

kryterium	*właściwe zaznaczyć	dokumenty potwierdzające kryterium
wielodzietność kandydata		oświadczenie rodzica/ opiekuna prawnego o liczbie dzieci w rodzinie (wg wzoru)
niepełnosprawność kandydata		orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych
niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata		
niepełnosprawność obojga z rodziców kandydata.		
niepełnosprawność rodzeństwa kandydata		
samotne wychowywanie kandydata w rodzinie		prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem
objęcie kandydata pieczę zastępczą		Dokument poświadczający objęcie dziecka pieczę zastępczą zgodnie z ustawą a dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej

Oświadczenie rodzica/ prawnego opiekuna o wychowaniu dziecka w rodzinie wielodzietnej

Świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia, ja niżej

podpisany/ a, zam.:

oświadczam, że kandydat, wychowuje się w rodzinie

wielodzietnej, w której wychowuje się dzieci.

.....
(data, czytelny podpis)

Załącznik nr 3
do Regulaminu rekrutacji
do Szkoły Podstawowej nr 10
z Oddziałami Sportowymi
i Oddziałami Gimnazjum w Bielawie
– zasady, tryb, postępowanie,
dokumentacja

**Kryteria przyjęć kandydatów zamieszkałych poza rejonem
Szkoły Podstawowej Nr 10
z Oddziałami Sportowymi i Oddziałami Gimnazjum w Bielawie**

(art. 131 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59, 949 i 2203))

kryterium	waga	dokumenty potwierdzające kryterium
wielodzietność kandydata	5 pkt.	oświadczenie rodzica/ opiekuna prawnego o liczbie dzieci w rodzinie (wg wzoru)
niepełnosprawność kandydata	5 pkt.	orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych
niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata	5 pkt.	
niepełnosprawność obojga z rodziców kandydata.	5 pkt.	
niepełnosprawność rodzeństwa kandydata	5 pkt.	
samotne wychowywanie kandydata w rodzinie	5 pkt.	prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem
objęcie kandydata pieczęcią zastępczą	5 pkt.	Dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą a dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej

Załącznik nr 4
do Regulaminu rekrutacji
do Szkoły Podstawowej nr 10
z Oddziałami Sportowymi
i Oddziałami Gimnazjum w Bielawie
– zasady, tryb, postępowanie,
dokumentacja

**Kryteria przyjęć kandydatów zamieszkałych poza rejonem
Szkoły Podstawowej Nr 10
z Oddziałami Sportowymi i Oddziałami Gimnazjum w Bielawie**

(art. 131 ust. 4 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59, 949 i 2203)
oraz uchwała nr 33/ 318/ 17 Rady Miejskiej Bielawy z dnia 1 marca 2017 w sprawie określania kryteriów
wraz z liczbą punktów w postępowaniu rekrutacyjnym do klas pierwszych szkół podstawowych,
prowadzonych przez Gminę Bielawa oraz określenia dokumentów niezbędnych do potwierdzania tych
kryteriów)

Kryteria wynikające ze statutu szkoły/ustalane przez dyrektora w uzgodnieniu z organem prowadzącym			
Lp.	kryterium	waga	dokumenty potwierdzające kryterium
1.	rodzeństwo kandydata uczęszcza/ uczęszczało do szkoły, do której kandydat ubiega się o przyjęcie	6 pkt.	oświadczenie rodzica/ opiekuna prawnego o uczęszczaniu do szkoły rodzeństwa kandydata, do której kandydat ubiega się o przyjęcie (wg wzoru)
2.	kandydat zamieszkuje poza obwodem szkoły , ale jest mieszkańcem Gminy Bielawa	5 pkt.	oświadczenie rodzica/ prawnego opiekuna o miejscu zamieszkania kandydata (wg wzoru)
3.	kandydat objęty jest pieczęcią zastępczą	5 pkt.	kserokopia postanowienia sądu o umieszczeniu kandydata w pieczęci zastępczej
4.	kandydat wychowuje się w rodzinie wielodzietnej.	5 pkt.	oświadczenie rodzica/ opiekuna prawnego o liczbie dzieci w rodzinie (wg wzoru)
RAZEM PKT.		21 pkt.	

Załącznik nr 5
do Regulaminu rekrutacji
do Szkoły Podstawowej nr 10
z Oddziałami Sportowymi
i Oddziałami Gimnazjum w Bielawie
– zasady, tryb, postępowanie,
dokumentacja

**Harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu
uzupełniającym na rok szkolny
2018/ 2019 dla klas pierwszych szkół podstawowych**

Lp.	czynność	postępowanie rekrutacyjne	postępowanie uzupełniające
1	złożenie wniosku o przyjęcie do szkoły podstawowej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym	1–30.03.2018 r.	1–10.08.2018 r.
2	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do szkoły podstawowej i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym, w tym dokonanie przez przewodniczącego komisji rekrutacyjnej czynności, o których mowa w art. 150 ust 7 ustawy Prawo Oświatowe	04-18.04.2018 r.	13-23.8.2018 r.
3	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych	20.04.2018 r.	24.08.2018 r.
4	Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia	23.04 – 07.05.2018 r.	27-30.08.2018 r.
5	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych	14.05.2018 r.	31.08.2018 r.
6	Złożenie wniosku o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do szkoły podstawowej	w terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych	
7	Sporządzenie i wydanie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do szkoły podstawowej przez komisję rekrutacyjną	w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem	
8	Złożenie do dyrektora szkoły podstawowej odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej	w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia	
9	Rozstrzygnięcie przez dyrektora szkoły	w terminie 7 dni od dnia otrzymania	

podstawowej złożonego odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej	odwołania
--	-----------

Załącznik nr 6
do Regulaminu rekrutacji
do Szkoły Podstawowej nr 10
z Oddziałami Sportowymi
i Oddziałami Gimnazjum w Bielawie
– zasady, tryb, postępowanie,
Dokumentacja

INFORMACJA ADMINISTRATORA DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z artykułem 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t. j.: Dz. U. z 2016 r. poz. 922) informuję, że:

1. administratorem danych osobowych Pani/ Pana/ Państwa oraz dziecka jest dyrektor Szkoły Podstawowej nr 10 z Oddziałami Sportowymi i Oddziałami Gimnazjum w Bielawie, ul. Gen. G. Roweckiego 6, 58-260 Bielawa
2. Pani/ Pana/ Państwa oraz dziecka dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji procesu edukacyjnego dziecka
3. Posiada(ją) Pani/ Pan/ Państwo prawo dostępu to treści swoich danych osobowych oraz danych dziecka, a także do ich poprawiania
4. podstawą prawną przetwarzania danych osobowych Pani/ Pana/ Państwa oraz dziecka w celu rekrutacji do szkoły jest art. 23 ust. 1 pkt 1, pkt. 2 oraz pkt. 5 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. 2016 poz. 922), zgodnie z którymi przetwarzanie jest dopuszczalne, jeżeli:
 1. osoba, której dane dotyczą wyrazi na to zgodę
 2. jest to niezbędne dla zrealizowania uprawnienia lub spełnienia obowiązku wynikającego z przepisu prawa
 3. jest to niezbędne dla wypełniania prawnie usprawiedliwionych celów realizowanych przez administratora danych osobowych
5. przepis art. 151 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59, 949 i 2203) reguluje zakres danych osobowych zawartych w zgłoszeniu kandydata do klasy I.

**Niniejszym oświadczam, że zapoznałam/ lem się z treścią
INFORMACJI ADMINISTRATORA DANYCH OSOBOWYCH**

data i podpisy rodziców/ prawnych opiekunów

1.
2.

Wyrażam/ nie wyrażam zgody * na opublikowanie imienia i nazwiska mojego dziecka na tablicy ogłoszeń w Szkole Podstawowej nr 10 z Oddziałami Sportowymi i Oddziałami Gimnazjum w Bielawie, ul. Gen. G. Roweckiego na liście kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych oraz liście kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych w do klasy I w wyniku postępowania rekrutacyjnego.

* niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 7
do Regulaminu rekrutacji
do Szkoły Podstawowej nr 10
z Oddziałami Sportowymi
i Oddziałami Gimnazjum w Bielawie
– zasady, tryb, postępowanie,
dokumentacja

Oświadczenie rodzica/ prawnego opiekuna o uczęszczaniu rodzeństwa kandydata do szkoły, do której kandydat ubiega się o przyjęcie

Świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia, ja niżej podpisany/ a, zam.:
oświadczam, że rodzeństwo kandydata
(imię i nazwisko rodzeństwa)

uczęszcza/ uczęszczało* do szkoły, do której kandydat ubiega się o przyjęcie.

.....
(data, czytelny podpis)

Oświadczenie rodzica/ prawnego opiekuna o miejscu zamieszkania kandydata

Świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia, ja niżej podpisany/ a, zam.:
oświadczam, że miejscem zamieszkania kandydata
(imię i nazwisko kandydata)

jest
(ulica, numer domu miejscowość)

.....
(data, czytelny podpis)

Oświadczenie rodzica/ prawnego opiekuna o wychowaniu dziecka w rodzinie wielodzietnej

Świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia, ja niżej podpisany/ a, zam.:
oświadczam, że kandydat, wychowuje się w rodzinie wielodzietnej, w której wychowuje się dzieci.

.....
(data, czytelny podpis)

Załącznik nr 9
do Regulaminu rekrutacji
do Szkoły Podstawowej nr 10
z Oddziałami Sportowymi
i Oddziałami Gimnazjum w Bielawie
– zasady, tryb, postępowanie,
dokumentacja

POTWIERDZENIE PRZYJĘCIA WNIOSKU

PESEL kandydata:

Imię kandydata:

Nazwisko kandydata:

Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 10 z Oddziałami Sportowymi i Oddziałami Gimnazjum w Bielawie potwierdza złożenie wniosku o przyjęcie kandydata do klasy I w r. szk. 2018/2019.

Bielawa, dn.

.....
pieczęć i podpis
dyrektora lub osoby upoważnionej

Załącznik nr 10
do Regulaminu rekrutacji
do Szkoły Podstawowej nr 10
z Oddziałami Sportowymi
i Oddziałami Gimnazjum w Bielawie
– zasady, tryb, postępowanie,
dokumentacja

Regulamin Pracy Komisji Rekrutacyjnej w Szkole Podstawowej nr 10 z Oddziałami Sportowymi i Oddziałami Gimnazjum w Bielawie

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Regulamin Pracy Komisji Rekrutacyjnej w Szkole Podstawowej nr 10 z Oddziałami Sportowymi i Oddziałami Gimnazjum w Bielawie, zwany dalej „Regulaminem”, określa tryb działania Komisji Rekrutacyjnej oraz zakres uprawnień i obowiązków członków komisji w postępowaniu rekrutacyjnym do Szkoły Podstawowej nr 10 z Oddziałami Sportowymi i Oddziałami Gimnazjum w Bielawie.
2. Postanowienia Regulaminu obowiązują członków Komisji Rekrutacyjnej, powołanej zarządzeniem dyrektora.
3. Rejestracja kandydatów do szkoły odbywa się w formie papierowej.
4. Informacje o dokumentach wymaganych przy wnioskowaniu o przyjęcie dziecka do szkoły, zawarte są w Regulaminie rekrutacji do Szkoły Podstawowej nr 10 z Oddziałami Sportowymi i Oddziałami Gimnazjum w Bielawie – zasady, tryb, postępowanie oraz dostępne na stronie internetowej szkoły: www.sp10bielawa.eu.
5. Harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym określa, zgodnie z art. 154 ust. 1 pkt 1, w drodze zarządzenia organ prowadzący szkołę. Harmonogram ten stanowi załącznik do Regulaminu rekrutacji.
6. Komisja rekrutacyjna prowadzi rekrutację na wolne miejsca do klasy I.
7. Zasady postępowania rekrutacyjnego oraz tryb pracy komisji, określony w regulaminie dotyczy także II etapu postępowania uzupełniającego tj. postępowania, gdy placówka dysponuje wolnymi miejscami po przeprowadzeniu I etapu postępowania uzupełniającego.
8. Komisja rekrutacyjna nie prowadzi postępowania w przypadku przyjęć do szkoły w trakcie roku szkolnego.

§ 2.

1. Członków Komisji Rekrutacyjnej powołuje zarządzeniem Dyrektor szkoły.

2. Liczba członków jest nieparzysta.
3. Dyrektor szkoły wyznacza przewodniczącego komisji.
4. W skład komisji wchodzi:
 - a) przewodniczący;
 - b) sekretarz;
 - c) pozostali członkowie – 3 osoby.
5. Dyrektor szkoły może dokonywać zmian w składzie komisji rekrutacyjnej, w tym zmiany osoby wyznaczonej na przewodniczącego komisji.
6. Członkowie komisji są zobowiązani do podpisania oświadczenia o ochronie danych osobowych kandydatów i rodziców/opiekunów kandydatów udostępnianych w procesie rekrutacji, według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 oraz zobowiązanie do poufności i bezstronności, według załącznika nr 2 do niniejszego regulaminu.
7. Członkowie komisji pod odpowiedzialnością dyscyplinarną, są zobowiązani do złożenia oświadczenia o nieuczestniczeniu ich dziecka w postępowaniu rekrutacyjnym.
8. Upoważnienie członków komisji do przetwarzania danych, o których mowa w ust. 5 następuje na piśmie, według załącznika nr 3.

Rozdział II

Tryb odbywania posiedzeń

§ 3.

1. Posiedzenie Komisji Rekrutacyjnej odbywa się w terminie do 5 dni od dnia zakończenia rekrutacji.
2. Przewodniczący komisji jest uprawniony do zwoływania posiedzeń w trybie nadzwyczajnym.
3. Posiedzenie Komisji Rekrutacyjnej zwołuje, prowadzi i nadzoruje Przewodniczący komisji.
4. Uczestnictwo w posiedzeniach komisji jest obowiązkowe dla wszystkich jej członków.
5. Posiedzenie Komisji może odbyć się z udziałem 2/3 jej składu. Podjęte w tej sytuacji postanowienia komisji mają moc wiążącą.
6. Członkowie komisji mają prawo do wglądu do wszystkich dokumentów związanych z pracą komisji tj. do złożonych zgłoszeń/wniosków wraz z załącznikami..
7. Posiedzenia komisji są protokołowane. Protokół z posiedzenia zawiera: datę posiedzenia komisji, imienny skład osobowy na danym posiedzeniu komisji, a także informacje o podjętych czynnościach lub rozstrzygnięciach. Protokół podpisany jest przez przewodniczącego i członków. Przykładowy wzór protokołu stanowi załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu.
8. Obsługę administracyjno-biurową komisji prowadzi sekretarz szkoły.

Rozdział III

Zadania i uprawnienia Komisji Rekrutacyjnej

§ 4.

1. Do zadań Komisji Rekrutacyjnej należy w szczególności:

- 1) dokonanie merytorycznej oceny wniosków rekrutacyjnych wraz z załącznikami;
 - 2) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego;
 - 3) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych do szkoły, wywieszanej w widocznym miejscu w siedzibie placówki, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów (dla kandydatów zamieszkałych poza rejonem szkoły), która uprawniała do przyjęcia. Wzór listy kandydatów przyjętych jest załącznikiem nr 5 do niniejszego regulaminu;
 - 4) sporządzenie protokołu z postępowania rekrutacyjnego
 - 5) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, zgodnie z wymogami art. 158 ust. 3, wywieszanej w widocznym miejscu w siedzibie placówki, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów (dla kandydatów zamieszkałych poza rejonem szkoły), która uprawniała do przyjęcia. Wzór listy kandydatów przyjętych jest załącznikiem nr 6 do niniejszego regulaminu nieprzyjętych do szkoły;
 - 6) sporządzanie, w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica/opiekuna prawnego kandydata, uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata. Uzasadnienie odmowy przyjęcia zawiera przyczynę odmowy.
 - 7) w przypadku wolnych miejsc w placówce, przeprowadzenie w terminie do 10 sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, postępowania uzupełniającego według tych samych zasad.
2. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może żądać od rodziców/opiekunów prawnych dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach potwierdzających spełnianie kryteriów, branych pod uwagę podczas rekrutacji. Termin dostarczenia potwierdzeń wyznacza przewodniczący.
 3. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może zwracać się do burmistrza właściwego ze względu na miejsce zamieszkania kandydata o potwierdzenie okoliczności zawartych w oświadczeniach, o których mowa w ust. 2. Organ jest zobowiązany do potwierdzenia okoliczności w terminie 14 dni.
 4. Członkowie komisji rzetelnie i obiektywnie wykonują powierzone im czynności, kierując się wyłącznie przepisami prawa.

§ 5.

1. Do obowiązków członków komisji należy w szczególności:
 - 1) uczestniczenie we wszystkich posiedzeniach komisji;
 - 2) czynny udział w pracach komisji;
 - 3) wykonywanie poleceń Przewodniczącego;
 - 4) zapoznanie się z przepisami regulującymi rekrutację do placówki;
 - 5) ochrona danych osobowych kandydatów i rodziców/opiekunów prawnych kandydatów;

§ 6.

1. Do obowiązków Przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - 1) zapoznanie członków komisji z regulacjami prawnymi naboru do szkoły;

- 2) opracowanie harmonogramu posiedzeń komisji oraz porządku zebrań;
- 3) zawiadomienie członków komisji o terminie i miejscu zebrań komisji;
- 4) dostarczenie na posiedzenie komisji dokumentacji kandydatów do szkoły, w oparciu o które komisja przeprowadzi postępowanie rekrutacyjne;
- 5) przewodniczenie zebraniu komisji;
- 6) zapewnienie obsługi administracyjnej – dostęp do dokumentów, przepisów; zaopatrzenie w sprzęt biurowy i papier;
- 7) sprawdzenie treści protokołu oraz jego podpisanie;
- 8) przygotowanie informacji w formie wydruku papierowego, o których mowa w § 4 ust. 1 pkt 3 -4 regulaminu;
- 9) występowanie do rodziców/opiekunów prawnych lub burmistrza o potwierdzenia składanych oświadczeń, w przypadku wątpliwości co do ich treści;
- 10) sporządzenie sprawozdania z przebiegu prac komisji wraz z wnioskami do dalszej pracy.

Rozdział IV

Porządek pracy Komisji Rekrutacyjnej

§ 7.

1. Komisja Rekrutacyjna pracuje według następującego porządku:

1) **prace przygotowawcze** polegają na:

- a) sprawdzeniu pod względem formalnym złożonych wniosków,
- b) w przypadku braków formalnych wykluczenie ich z postępowania rekrutacyjnego. Do wniosku odrzuconego z powodu braków formalnych należy dołączyć opis wskazujący na braki,
- c) ustaleniu liczby kandydatów zamieszkałych w obwodzie szkoły, a ubiegających się o przyjęcie do szkoły,
- d) przygotowanie wystąpień do rodziców/ prawnych opiekunów lub gminy, w której zamieszkuje kandydat, o potwierdzenie oświadczeń, które w ocenie członków komisji budzą wątpliwości,
- e) sporządzenie cząstkowego protokołu z części wstępnej. Protokół powinien zawierać: liczbę wolnych miejsc w szkole, liczbę złożonych zgłoszeń oraz wniosków ogółem, wykaz kandydatów zakwalifikowanych do pierwszego etapu postępowania rekrutacyjnego tj. kandydatów obwodu szkoły. Wykaz ten powinien być sporządzony w formie tabeli, zaś kandydaci zapisani w porządku alfabetycznym.

- 2) **I etap** postępowania rekrutacyjnego dotyczy **wyłącznie** zgłoszeń rodziców /opiekunów prawnych kandydatów zamieszkałych w obwodzie szkoły i polega na przyjęciu „z urzędu” dzieci z obwodu szkoły,
- 3) **II etap** - prowadzi się, gdy po przyjęciu wszystkich dzieci z obwodu szkoła posiada wolne miejsca – rekrutację prowadzi się dla zamieszkałych poza obwodem.

- a) ustala się listę kandydatów z największą liczbą punktów,
 - b) przygotowuje się listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych oraz liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia,
- 4) **postępowanie uzupełniające** prowadzi się po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

Obowiązują takie same zasady postępowania uzupełniającego, jak opisane powyżej. Postępowanie uzupełniające przeprowadza się do 10 sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny.

§ 8.

1. Po przeprowadzonym, zgodnie z procedurami opisanymi w § 7 ust. 1 pkt. 1–4, postępowaniu rekrutacyjnym, Komisja Rekrutacyjna sporządza protokół, który przedstawia dyrektorowi szkoły.

Rozdział V Przepisy przejściowe i postanowienia końcowe

§ 9.

1. Zmiany do Regulaminu wprowadzane są na zasadach obowiązujących przy jego wprowadzeniu.

2. Regulamin obowiązuje z dniem wydania zarządzenia dyrektora o jego wprowadzeniu.

.....
(podpis dyrektora)

Załącznik nr 1
do Regulaminu Pracy
Komisji Rekrutacyjnej
w Szkole Podstawowej nr 10
z Oddziałami Sportowymi
i Oddziałami Gimnazjum
w Bielawie

.....
imię i nazwisko

.....
stanowisko

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zapoznałem(łam) się z przepisami prawa dotyczącymi ochrony danych osobowych, a w szczególności z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t. j.: Dz. U. z 2016 r. poz. 922) oraz Rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. z 2004 r. Nr 100, poz. 1024) i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

Świadomy(a) odpowiedzialności porządkowej i karnej oświadczam, że znane mi dane osobowe będę przetwarzać zgodnie z prawem i nie dopuszczę do bezprawnego naruszenia tajemnicy również w sytuacji, gdy ustanie moje zatrudnienie w Szkole Podstawowej nr 10 z Oddziałami Sportowymi i Oddziałami Gimnazjum w Bielawie.

Otrzymałem(łam) dnia:

.....
(podpis pracownika)

Art. 160. 1. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń korzysta z wychowania przedszkolnego w danym publicznym przedszkolu, oddziale przedszkolnym w publicznej szkole podstawowej lub publicznej innej formie wychowania przedszkolnego albo uczęszcza do danej publicznej szkoły, publicznej placówki, na zajęcia w publicznej placówce oświatowo-wychowawczej, na kształcenie ustawiczne w formach pozaszkolnych lub na kwalifikacyjny kurs zawodowy.

2. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w publicznym przedszkolu, publicznej innej formie wychowania przedszkolnego, publicznej szkole lub publicznej placówce, które przeprowadzały postępowanie rekrutacyjne, przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola, szkoły lub placówki została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

Załącznik nr 2
do Regulaminu Pracy
Komisji Rekrutacyjnej
w Szkole Podstawowej nr 10
z Oddziałami Sportowymi
i Oddziałami Gimnazjum
w Bielawie

Zobowiązanie do poufności i bezstronności

Ja, niżej podpisany/podpisana, niniejszym deklaruję, że zgadzam się brać udział w pracach Komisji Rekrutacyjnej w Szkole Podstawowej nr 10 z Oddziałami Sportowymi i Oddziałami Gimnazjum w Bielawie.

Poprzez złożenie niniejszego zobowiązania potwierdzam, że zapoznałem/zapoznałam się z dostępnymi do dziś informacjami dotyczącymi oceny i wyboru wniosków.

Deklaruję, że będę bezstronnie i uczciwie wykonywać swoje obowiązki. Zobowiązuję się utrzymywać w tajemnicy i poufności wszelkie informacje i dokumenty, które zostały mi ujawnione, przygotowane przez komisję w trakcie postępowania rekrutacyjnego.

Oświadczam, że żadne moje dziecko nie bierze udziału w postępowaniu rekrutacyjnym do szkoły.

Bielawa,
/data/

.....
/podpis/

Załącznik nr 3
do Regulaminu Pracy
Komisji Rekrutacyjnej
w Szkole Podstawowej nr 10
z Oddziałami Sportowymi
i Oddziałami Gimnazjum
w Bielawie

UPOWAŻNIENIE Nr

z dnia

Na podstawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t. j.: Dz. U. z 2016 r. poz. 922)

Upoważniam Panią, jako członka Komisji Rekrutacyjnej w **Szkole Podstawowej nr 10 w z Oddziałami Sportowymi i Oddziałami Gimnazjum w Bielawie** do obsługi systemu ręcznego zbiorów danych kandydatów i ich rodziców/prawnych opiekunów, pozyskanych w procesie rekrutacyjnym w czasie trwania rekrutacji tj. w okresie 1 – 30 marca 2018 r.

Bielawa, dn.

.....
(podpis Administratora danych)

Załącznik nr 4
do Regulaminu Pracy
Komisji Rekrutacyjnej
w Szkole Podstawowej nr 10
z Oddziałami Sportowymi
i Oddziałami Gimnazjum
w Bielawie

Protokół z posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej

powołanej Zarządzeniem nr Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 10 z Oddziałami Sportowymi i Oddziałami Gimnazjum w Bielawie z dnia do przeprowadzenia rekrutacji kandydatów do szkoły na rok szkolny 2018/2019.

Komisja Rekrutacyjna pracuje zgodnie z „Regulaminem pracy Komisji Rekrutacyjnej w Szkole Podstawowej nr 10 z Oddziałami Sportowymi i Oddziałami Gimnazjum w Bielawie”.

Data posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej:

Miejsce posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej (szkoła, adres):
.....

Skład Komisji:

1. Przewodniczący
2. Członek
3. Członek
4. Członek

Przebieg pracy Komisji Rekrutacyjnej

1. Zapoznanie z „Regulaminem pracy Komisji Rekrutacyjnej w Szkole Podstawowej nr 10 z Oddziałami Sportowymi i Oddziałami Gimnazjum w Bielawie” i zobowiązanie do jego przestrzegania podczas pracy komisji.
2. Analiza pod względem formalnym i prawnym zgłoszeń i wniosków wraz załącznikami o przyjęcie do szkoły.

Do szkoły wpłynęło:

1.zgłoszeń kandydatów zamieszkałych w rejonie szkoły;
2.wniosków kandydatów zamieszkałych poza rejonem szkoły.

Wnioski, które nie spełniły zasady kompletności dokumentacyjnej:
(wymienić i opisać braki)

.....

Do dalszego postępowania zakwalifikowano wniosków.

3. Przeprowadzono I etap postępowania rekrutacyjnego.

W szkole prowadzony jest nabór na wolnych miejsc.

- a. Liczba kandydatów zamieszkałych w rejonie szkoły, których rodzice/ opiekunowie prawni złożyli wnioski o przyjęcie do **Szkoły Podstawowej nr 10 z Oddziałami Sportowymi i Oddziałami Gimnazjum w Bielawie** i wskazali ją jako szkoła pierwszego wyboru wynosi:
- b. Liczba kandydatów zamieszkałych poza rejonem szkoły, których rodzice złożyli wnioski o przyjęcie do **Szkoły Podstawowej nr 10 z Oddziałami Sportowymi i Oddziałami Gimnazjum w Bielawie** i wskazali ją jako szkoła pierwszego wyboru wynosi: - wnioski zakwalifikowane do rozpatrzenia na zasadach określonych dla postępowania uzupełniającego.

Na I posiedzeniu Komisji Rekrutacyjnej do klasy I przyjęto kandydatów z rejonu szkoły. Lista przyjętych stanowi załącznik nr 1 do protokołu.

W związku z pozostałą liczbą wolnych miejsc - – Komisja przeszła do etapu II.

4. Komisja postanowiła o przyjęciu w następujących kandydatów:

1.
2.
3.

5. Nie przyjęto do szkoły:

1.
2.
3.

6. Ustalenia Komisji Rekrutacyjnej – listy osób przyjętych i nieprzyjętych stanowią załączniki nr 2 i nr 3 do protokołu.

7. Uwagi Komisji Rekrutacyjnej:

.....
.....

Na tym posiedzenie zakończono.

Protokołował/a:.....

Podpisy członków Komisji Rekrutacyjnej:

1.
2.
3.

....., dnia 201... r.

Uwaga !

Protokół należy sporządzić zgodnie ze stanem faktycznym. Powyższy wzór wskazuje jedynie na istotne zapisy, które powinny być w nim zawarte.

Załącznik nr 5
do Regulaminu Pracy
Komisji Rekrutacyjnej
w Szkole Podstawowej nr 10
z Oddziałami Sportowymi
i Oddziałami Gimnazjum
w Bielawie

**Lista kandydatów zakwalifikowanych/ niezakwalifikowanych
do Szkoły Podstawowej nr 10 z Oddziałami Sportowymi i Oddziałami Gimnazjum w
Bielawie na rok szkolny 2017/2018**

Na podstawie art. 158 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59, 949 i 2203), Uchwałą Rady Miejskiej Bielawy nr 33/318/17 z dnia 1 marca 2017 r. w sprawie określania kryteriów wraz z liczbą punktów w postępowaniu rekrutacyjnym do klas pierwszych szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Bielawa oraz określenia dokumentów niezbędnych do potwierdzenia tych kryteriów, Komisja Rekrutacyjna powołana Zarządzeniem nr 4/ 2018 Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 10 z Oddziałami Sportowymi i Oddziałami Gimnazjum w Bielawie z dnia 23 lutego 2018 r. w sprawie postępowania rekrutacyjnego do klasy I Szkoły Podstawowej nr 10 z Oddziałami Sportowymi i Oddziałami Gimnazjum w Bielawie na rok szkolny 2018/ 2019

1. przyjmuje na rok szkolny 2018/ 2019 niżej wymienionych kandydatów:

<i>L.p.</i>	<i>Nazwisko i imię dziecka (w porządku alfabetycznym)</i>
1.	
2.	
...	
n.	

2. Najniższa liczba punktów uprawniająca do przyjęcia wynosiła..... pkt.

3. Po zakończonym postępowaniu rekrutacyjnym Szkoła posiadawolnych miejsc w klasie I *nie posiada wolnych miejsc.*

4. Data podania do publicznej wiadomości listy:

Załącznik nr 6
do Regulaminu Pracy
Komisji Rekrutacyjnej
w Szkole Podstawowej nr 10
z Oddziałami Sportowymi
w Bielawie

**Lista kandydatów przyjętych/ nieprzyjętych
do Szkoły Podstawowej nr 10 z Oddziałami Sportowymi i Oddziałami Gimnazjum
w Bielawie na rok szkolny 2018/2019**

Na podstawie art. 158 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59, 949 i 2203), Uchwałą Rady Miejskiej Bielawy nr 33/318/17 z dnia 1 marca 2017 r. w sprawie określania kryteriów wraz z liczbą punktów w postępowaniu rekrutacyjnym do klas pierwszych szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Bielawa oraz określenia dokumentów niezbędnych do potwierdzenia tych kryteriów, Komisja Rekrutacyjna powołana Zarządzeniem nr 4/ 2018 Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 10 z Oddziałami Sportowymi i Oddziałami Gimnazjum w Bielawie z dnia 23 lutego 2018 r. w sprawie postępowania rekrutacyjnego do klasy I Szkoły Podstawowej nr 10 z Oddziałami Sportowymi i Oddziałami Gimnazjum w Bielawie na rok szkolny 2018/ 2019

1. nie przyjęła niżej wymienionych kandydatów:

<i>L.p.</i>	<i>Nazwisko i imię dziecka (w porządku alfabetycznym)</i>
1.	
2.	
...	
n.

2. Najniższa liczba punktów uprawniająca do przyjęcia wynosiła pkt.

3. Data podania do publicznej wiadomości listy:

Pouczenie:

Rodzic/ prawny opiekun kandydata może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.

Wniosek o uzasadnienie odmowy przyjęcia kandydata do szkoły składa się w terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości decyzji Komisji Rekrutacyjnej w sekretariacie szkoły.

.....
(podpis Przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej)