

Procedura rekrutacji kandydatów do klasy pierwszej obowiązująca w Szkole Podstawowej nr 2 im „Marcela” Józefa Kolorza w Gorzycach

Opracowano na podstawie:

- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.)
- Ustawa z dnia 30 sierpnia 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz ustawy o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz o zmianie niektórych innych ustaw (Dz. U. 2013 poz. 1265)
- Ustawa z dnia 13 czerwca 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2014 poz. 827)

§ 1

Zasady ogólne

1. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia składanego przez rodzica/prawnego opiekuna dziecka
 - 1) urodzonego w 2009 r.
 - 2) urodzonego w okresie 1 lipca – 31 grudnia 2008 r.
 - 3) odroczone od obowiązku szkolnego w roku 2014/2015
2. Kandydaci do klas I zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjmowani w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
3. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica/opiekuna prawnego kandydata.
4. O przyjęciu dziecka do szkoły w trakcie roku szkolnego, w tym do klasy I, decyduje dyrektor, z wyjątkiem przyjęcia dzieci zamieszkałych w obwodzie, które przyjmowane są z urzędu.
5. Jeżeli przyjęcie ucznia, o którym mowa w ustępie 4 wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
6. Liczbę uczniów w oddziale oraz liczbę tworzonych oddziałów regulują ustalenia prawne wynikające z UoSO, rozporządzenia MEN oraz wytyczne do tworzenia projektu organizacyjnego szkoły, określone przez organ prowadzący.

§ 2

Rekrutacja

1. Rekrutacja uczniów do klas I na kolejny rok szkolny odbywa się od 2 marca do końca sierpnia.
2. O terminie naboru rodzice powiadamiani są poprzez ogłoszenia umieszczone na tablicach ogłoszeń w szkole i stronie internetowej szkoły.
3. Z urzędu do Szkoły Podstawowej nr 2 w Gorzycach przyjmowani są uczniowie zamieszkali na terenie obwodu szkoły określonego Uchwałą Gminy Gorzyce, których dane figurują na wykazie dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły, corocznie otrzymywany przez szkołę z Urzędu Gminy.

4. Rodzice tych dzieci składają w sekretariacie szkoły zgłoszenie ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły do klasy I w danym roku szkolnym.
5. W przypadku wolnych miejsc rozpoczyna się postępowanie rekrutacyjne dla kandydatów spoza obwodu szkoły.
6. Rodzice (opiekunowie prawni), którzy ubiegają się o przyjęcie dziecka zamieszkałego poza obwodem szkoły o miejsce, w której się ubiegają, składają wniosek o przyjęcie do klasy I Szkoły Podstawowej nr 2 w Gorzycach w danym roku szkolnym oraz oświadczenie o spełnianiu kryteriów, o których mowa w § 4 ustęp 2.
7. Jeżeli nadal są wolne miejsca przeprowadza się rekrutację uzupełniającą, której termin mija 31 sierpnia.
8. Decyzję o przyjęciu podejmuje komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły.
9. Decyzja w sprawie przyjęcia podejmowana jest po zakończeniu rekrutacji do 15 kwietnia, a w przypadku rekrutacji uzupełniającej do 28 sierpnia, o czym niezwłocznie informuje się rodziców (prawnych opiekunów) poprzez wywieszenie w szkole list uczniów przyjętych i nieprzyjętych.

§ 3

Terminy rekrutacji

1. Od 2 - 20 marca przyjmowane są zgłoszenia o przyjęciu ucznia do klasy I szkoły podstawowej dla kandydatów zamieszkałych w obwodzie szkoły (druk do pobrania z sekretariatu szkoły i stronie BIP UG Gorzyce).
2. Od 23 marca do 1 kwietnia tylko w przypadku wolnych miejsc – przyjmowane są wnioski oraz oświadczenia o spełnianiu kryteriów rekrutacyjnych kandydatów na uczniów klas I, zamieszkałych poza obwodem szkoły (druk do pobrania z sekretariatu szkoły i stronie BIP UG Gorzyce).
3. Od 9 do 15 kwietnia trwają prace komisji rekrutacyjnej prowadzącej postępowanie rekrutacyjne.
4. Od 15 kwietnia do 31 lipca – tylko w przypadku wolnych miejsc – przyjmowane są wnioski wraz z załącznikami oraz oświadczenia o spełnianiu kryteriów rekrutacyjnych kandydatów na uczniów klas I, zamieszkałych poza obwodem szkoły w ramach rekrutacji uzupełniającej (druk do pobrania z sekretariatu szkoły i stronie BIP UG Gorzyce).
5. Od 3 do 28 sierpnia trwają prace komisji rekrutacyjnej prowadzącej postępowanie uzupełniające.

§ 4

Komisja rekrutacyjna

1. Komisję rekrutacyjną powołuje dyrektor szkoły do 20 marca danego roku. W jej skład wchodzi:
 - 1) Przewodniczący – społeczny zastępca dyrektora szkoły,
 - 2) Nauczyciel klas I-III wyznaczony przez dyrektora jako członek,
 - 3) Nauczyciel klas I-III wyznaczony przez dyrektora jako członek,
2. Komisja rekrutacyjna przeprowadza postępowanie w oparciu o następujące kryteria:

- 1) Wielodzietność rodziny kandydata – 1 pkt
- 2) Niepełnosprawność kandydata – 1 pkt
- 3) Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata – 1 pkt
- 4) Niepełnosprawność obojga rodziców kandydatów – 1 pkt
- 5) Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata – 1 pkt
- 6) Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie – 1 pkt
- 7) Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą – 1 pkt
- 8) Kontynuacja kształcenia w placówkach oświatowych znajdujących się w tej samej miejscowości – 4 pkt
- 9) Kandydaci na uczniów klas I, których rodzeństwo uczęszcza lub uczęszczało do wybranej szkoły – 3 punkty,
- 10) Uczniowie spoza obwodu, ale zamieszkali na terenie Gminy Gorzyce – 2 pkt
- 11) Uczniowie zamieszkali na terenie sąsiednich gmin – 1 pkt
3. Liczba punktów rekrutacyjnych uzyskanych w szkole jest sumą wartości punktowych kryteriów zaznaczonych we wniosku i oświadczeniu o spełnianiu kryteriów.
4. O przyjęciu decyduje suma punktów licząc od wartości najwyższej do najniższej.
5. Do zadań komisji należy:
 - 1) Ustalenie najniższej liczby punktów, która uprawnia do przyjęcia kandydatów do placówki,
 - 2) Ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego dla poszczególnych kandydatów na uczniów poprzez kontrolę złożonej dokumentacji i ustalenie liczby punktów na podstawie kryteriów zawartych w ustępie 2,
 - 3) Wezwanie rodzica / prawnego opiekuna do uzupełnienia złożonej dokumentacji w przypadku braków formalnych,
 - 4) Sporządzenie protokołu z posiedzenia, zawierającego w szczególności najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia kandydata, imiona i nazwiska kandydatów oraz przyznaną liczbę punktów rekrutacyjnych,
 - 5) Ustalenie i podanie do publicznej wiadomości wyników postępowania rekrutacyjnego w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów oraz informację o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu kandydata do szkoły.
 - 6) Przyjęcie kandydata do szkoły, w przypadku jeżeli został zakwalifikowany i złożył wymagane dokumenty,
 - 7) Podanie do publicznej wiadomości wyników postępowania rekrutacyjnego w formie listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do szkoły, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów przyjętych, kandydatów nieprzyjętych lub informacje o liczbie wolnych miejsc.
6. Listy, o których mowa w punkcie 5 i 7 podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie na tablicy ogłoszeń szkoły; lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia.
7. Dzień podania do publicznej wiadomości listy, o której mowa w punkcie 6 jest określony w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

§ 5

Rekrutacja uzupełniająca

1. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające.
2. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzone postępowanie rekrutacyjne.
3. Rekrutację uzupełniającą prowadzi komisja powołana w marcu określona w § 4 punkt 1.
4. W uzasadnionych przypadkach spowodowanych usprawiedliwioną nieobecnością pracownika dyrektor może wprowadzić zmiany w składzie komisji w trakcie naboru uzupełniającego. W miejsce nieobecnego powołuje się innego pracownika szkoły.
5. Postępowanie uzupełniające prowadzi się na zasadach postępowania rekrutacyjnego, określonych w § 4.

§ 6

Tryb odwoławczy

1. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych rodzic / prawny opiekun kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do szkoły.
2. Komisja w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica / prawnego opiekuna z wnioskiem, o którym mowa w ustępie 1, sporządza uzasadnienie zawierające przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
3. Rodzic kandydata / prawny opiekun może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od otrzymania uzasadnienia.
4. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, o którym mowa w ustępie 3, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.

7 §

Informacje dotyczące danych osobowych zgromadzonych w trakcie rekrutacji

1. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu uczęszczania ucznia do szkoły.
2. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celu postępowania rekrutacyjnego są przechowywane przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

DYREKTOR SZKOŁY


mgr Teresa Kluczka