

Procedura rekrutacji kandydatów do klas pierwszych obowiązująca w Szkole Podstawowej

im. Wincentego Woźniaka w Czyżowicach.

Szkoła Podstawowa
im. Wincentego Woźniaka
w Czyżowicach

44-352 Czyżowice, ul. Wodzisławska 111
tel./fax 4513070, NIP 647-22-12-161

§1 Zasady ogólne

1. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się w roku szkolnym 2017/2018 z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia składanego przez rodzica/prawnego opiekuna dziecka.
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 klas 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. O terminie naboru rodzice powiadamiani są poprzez ogłoszenia umieszczone na tablicach ogłoszeń w szkole oraz szkolnej stronie internetowej.
2. Z urzędu do Szkoły Podstawowej w Czyżowicach przyjmowani są uczniowie zamieszkałi na terenie obwodu szkoły określonego uchwałą Gminy Gorzyce, których dane figurują na wykazie dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły, corocznie otrzymywanym przez szkołę z Urzędu Gminy.
3. Rodzice tych dzieci składają w sekretariacie szkoły **zgłoszenie ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły do klasy I Szkoły Podstawowej w danym roku szkolnym.**
4. W przypadku wolnych miejsc rozpoczyna się postępowanie rekrutacyjne dla kandydatów spoza obwodu szkoły.
5. 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 w Czyżowicach w danym roku szkolnym** oraz oświadczenie o spełnianiu kryteriów, o których mowa w §4 ustęp 3.

§3 Terminy rekrutacji

l.p.	Rodzaj czynności	Termin w postępowaniu rekrutacyjnym
1	Złożenie wniosku o przyjęcie do szkoły podstawowej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym	od 13.03.2017 do 24.03.2017
2	Weryfikacja przez komisje 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 ustawowych	do 27.03.2017
3	Podanie do publicznej wiadomości przez komisje rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych	do 3.04.2017
4	Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia	do 06.04.2016
5	Podanie do publicznej wiadomości przez komisje rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych	do 11.04.2016

§4 Komisja rekrutacyjna

1. Komisję rekrutacyjną powołuje dyrektor szkoły do 3 marca 2017 roku. W jej skład wchodzi:
 - 1) wicedyrektor jako przewodniczący (w przypadku, gdy nie powołano, to społeczny zastępca dyrektora szkoły),
 - 2) sekretarz szkoły jako członek,
 - 3) nauczyciel klas I-III wyznaczony przez dyrektora jako członek.

2. 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 Uchwale Rady Gminy nr XXVI/213/17 z dnia 27 lutego 2017 r.
 - 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) Liczba uzyskanych punktów w postępowaniu uzupełniającym jest sumą wartości punktowych kryteriów zaznaczonych we wniosku i oświadczeniu o spełnianiu kryteriów.
- 8) O przyjęciu decyduje suma punktów licząc od wartości najwyższej do najniższej.
- 9) Listy, o których mowa w ust.2 pkt 5 podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie na gazecie ściennej w holu szkoły; lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia.
- 10) Dzień podania do publicznej wiadomości listy, o której mowa w ust. 6 jest określony w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

§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 ust. 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 ust. 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 Aleksander Kucza