

Regulamin rekrutacji do Szkoły Podstawowej im. Jana Kochanowskiego w Piekoszowie

Podstawa prawna:

- *Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r. (Dz.U. z 2004 r. Nr 256 poz. 2572 z późn. zm.)*
- *Uchwała Nr XXXIX/263/2017 Rady Gminy Piekoszków z dnia 29 marca 2017 r. w sprawie określenia kryteriów wraz z liczbą punktów oraz dokumentów potwierdzających tych kryteriów w postępowaniu rekrutacyjnym do klas pierwszych publicznych szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Piekoszków.*

§ 1

Zasady rekrutacji do klasy pierwszej

1. Do klasy I Szkoły Podstawowej im. Jana Kochanowskiego w Piekoszowie przyjmowane są dzieci, których obowiązek szkolny rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat o ile realizowało roczne przygotowanie do szkoły w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole.
3. W przypadku dzieci 6-letnich, które nie uczęszczały do przedszkola niezbędna jest opinia o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej wydana przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
4. Do klasy pierwszej szkoły przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców dzieci (na druku wg wzoru).
5. Kandydaci zamieszkali poza obwodem Szkoły Podstawowej im. Jana Kochanowskiego w Piekoszowie mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła będzie nadal dysponowała wolnymi miejscami.
6. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica dziecka (na druku wg wzoru).
7. Wniosek o przyjęcie może być złożony do nie więcej niż trzech wybranych szkół z zaznaczeniem kolejności wybranych szkół od najbardziej do najmniej preferowanych.
8. W postępowaniu rekrutacyjnym na rok szkolny 2018/2019 będą brane pod uwagę następujące kryteria:

L.p.	Kryterium	Liczba punktów	Dokument potwierdzający spełnienie kryterium
1	Kandydat uczęszczał do przedszkola/oddziału przedszkolnego w szkole, do której prowadzi się postępowanie rekrutacyjne.	4	zaświadczenie/oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego
2	Rodzeństwo kandydata uczęszcza do tej samej placówki oświatowej.	3	
3	W obwodzie szkolnym mieszkają krewni kandydata (babcia, dziadek) wspierający rodziców/prawnych opiekunów w opiece nad kandydatem.	2	
4	Miejsce pracy rodziców (lub jednego z rodziców) znajduje się w obwodzie szkoły.	1	

9. Punkty ulegają sumowaniu. W pierwszej kolejności przyjmowani są kandydaci od największej liczby punktów aż do wyczerpania wolnych miejsc.
10. Postępowanie rekrutacyjne do szkoły przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły.
11. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych.
12. Listy, o których mowa w punkcie 11, podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej. Dzień podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do szkoły jest określony w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
13. W terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do szkoły. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica z wnioskiem. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
14. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
15. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.

16. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor szkoły może przeprowadzić postępowanie uzupełniające (na tych samych zasadach), które powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.
17. Dane osobowe kandydatów przyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń uczęszcza do szkoły.
18. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w szkole przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.
19. Wymagane dokumenty do postępowania rekrutacyjnego:
 - Zgłoszenie dziecka z obwodu szkoły (wg wzoru)
 - Wniosek o przyjęcie spoza obwodu szkoły (wg wzoru)
 - Oświadczenie rodziców potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów (wg wzoru).

(dokumenty do pobrania w sekretariacie szkoły)

§ 2

Zasady przyjęć w trakcie roku szkolnego

1. O przyjęciu dziecka do szkoły w trakcie roku szkolnego, w tym do klasy pierwszej, decyduje dyrektor, z wyjątkiem przypadku przyjęcia dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły, które są przyjmowane z urzędu.
2. Jeżeli przyjęcie dziecka, o którym mowa w ust. 1 wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

§ 3

1. Harmonogram rekrutacji do klasy I szkoły podstawowej na rok szkolny 2018/2019.

L.p	Rodzaj czynności	Termin w postępowaniu rekrutacyjnym	Termin w postępowaniu uzupełniającym
1	Złożenie wniosku o przyjęcie do szkoły podstawowej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.	od 12.02.2018r. do 16.03.2018r.	od 09.04.2018r. do 16.04.2018r.
2	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków i kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.	do 23.03.2018r.	do 20.04.2018r.
3	Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych.	26.03.2018r.	23.04 2018r.
4	Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia	od 27.03.2018r. do 04.04.2018r.	od 24.04.2018r. do 30.04.2018r.
5	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.	06.04.2018r.	08.05.2018r.
Procedura odwoławcza			
Rodzaj czynności		Termin	
1	Złożenie przez rodzica kandydata wniosku do komisji rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata.	W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.	
2	Sporządzenie przez komisję rekrutacyjną uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata.	W terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata.	
3	Wniesienie do dyrektora odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.	W terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.	
4	Rozpatrzenie przez dyrektora odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.	W terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.	