

Rekrutacja

do klas I w szkołach podstawowych w roku szkolnym 2015/2016

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 6 grudnia 2013r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U z 2014r., poz. 7).

Zasady prowadzenia postępowania rekrutacyjnego

1. Do klasy pierwszej publicznej szkoły podstawowej, której ustalono obwód, przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w tym obwodzie .
2. Przyjęcie do klasy I dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły dokonuje się na podstawie zgłoszenia rodzica/prawnego opiekuna.
3. W postępowaniu rekrutacyjnym spoza obwodu biorą udział:
 - dzieci 7-letnie (urodzone w II połowie roku 2008)
 - dzieci 6 letnie (urodzone w roku 2009)
4. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły dla dzieci spoza obwodu.
5. Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest w terminach określonych w harmonogramie.
6. Rodzice/opiekunowie prawni dzieci urodzonych w latach 2008-2009 składają deklarację o przyjęcie do klasy I w terminie podanym w harmonogramie.
7. Rodzice/opiekunowie prawni pobierają wniosek w szkole i po wypełnieniu i podpisaniu składają w wybranej szkole podstawowej.
8. Wniosek rozpatruje komisja rekrutacyjna w każdej szkole podstawowej.
9. W przypadku braku potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniu komisja rekrutacyjna rozpatrując wniosek nie uwzględnia kryterium, które nie zostało potwierdzone.
10. Na podstawie spełnianych przez kandydata kryteriów kwalifikacyjnych komisja rekrutacyjna ustala kolejność przyjęć.
11. W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba wolnych miejsc na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane będą pod uwagę łącznie kryteria określone w ustawie o systemie oświaty tzw. kryteria ustawowe.
12. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po jego zakończeniu szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie brane są pod uwagę kryteria ustalone przez dyrektora w porozumieniu z wójtem, tzw. kryteria samorządowe.
13. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości wyniki postępowania rekrutacyjnego w formie listy dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do przyjęcia.
14. Na podstawie protokołu Komisji rekrutacyjnej, dyrektor szkoły :
 - przyjmuje dziecko do szkoły, jeżeli zostało zakwalifikowane do przyjęcia.
 - podaje do publicznej wiadomości listę uczniów przyjętych i nieprzyjętych do szkoły.
15. Rodzice/prawni opiekunowie uczniów, które nie zostały przyjęte mogą:
 - wnioskować do komisji rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia ucznia do szkoły w terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy uczniów przyjętych i nieprzyjętych,

- wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia,
- na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.

Harmonogram rekrutacji

od dnia	do dnia	do godz.	Etap rekrutacji /czynność rodzica
3 marca	17 marca	w godzinach pracy szkoły	Składanie wniosków o przyjęcie do dyrektora szkoły - rodzice składają podpisany wniosek/zgłoszenie .
24 marca			Opublikowanie listy dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych . Rodzice sprawdzają w szkole, czy dziecko się zakwalifikowało do przyjęcia.
31 marca	7 maja	w godzinach pracy szkoły	Potwierdzanie przez rodziców woli zapisu do szkoły, do której dziecko zostało zakwalifikowane - rodzice składają w szkole pisemne potwierdzenie woli zapisu.
1 kwietnia			Opublikowanie listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych
od 8 kwietnia			<p>Uruchomienie procedury odwoławczej.</p> <p>W terminie 7 dni od dnia opublikowania listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych rodzic może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka.</p> <p>W terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia rodzic może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.</p> <p>Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.</p>

Kryteria przyjęć uczniów do klasy I

Do klasy I szkole podstawowej przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze gminy Kłomnice.

Lp.	Kryteria	Liczba punktów
Kryteria ustawowe		
Podstawa prawna art.20c.pkt 1 i 2 Ustawy		
1.	Wielodzietność rodziny kandydata	100
2.	Niepełnosprawność kandydata	100
3.	Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata	100
4.	Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata	100
5.	Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata	100
6.	Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie	100
7.	Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą	100
Kryteria samorządowe		
1.	Uczeń 7 letni (ur. 2008r) oraz dziecko 6 letnie (ur. w 2009r) ubiegające się o przyjęcie do szkoły na podstawie decyzji rodziców	35
3.	Uczeń, którego oboje rodzice/prawni opiekunowie pracują, uczą się w trybie dziennym lub wykonują rolniczą lub pozarolniczą działalność gospodarczą	20
4.	Uczeń z placówki opiekuńczo-wychowawczej oraz dziecko z rodziny objętej nadzorem kuratorskim lub wsparciem asystenta rodziny	15
5.	Uczeń, którego rodzeństwo uczęszcza już do szkoły	5
6.	Uczeń z obwodu szkoły przy której znajduje się przedszkole/ oddział przedszkolny	5

DOKUMENTY, KTÓRE RODZICE/PRAWNI OPIEKUNOWIE DOŁĄCZAJĄ DO WNIOSKU.

Dokumenty potwierdzające spełnianie kryteriów ustawowych:

- oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata,
- orzeczenie o niepełnosprawności,
- prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację, lub akt zgonu, lub oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka albo niewychowywaniu dziecka wspólnie z jego rodzicem,
- dokument poświadczający objęcie dziecka pieczę zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011r o wspieraniu rodziny i pieczy zastępczej.

Dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów samorządowych:

- oświadczenie o zatrudnieniu/nauce lub prowadzeniu gospodarstwa rolnego albo pozarolniczej działalności gospodarczej obojga rodziców,
- oświadczenie o pobycie dziecka w placówce opiekuńczo-wychowawczej lub objęciu dziecka nadzorem kuratorskim lub wsparciem asystenta rodziny

Dokumenty składa się w oryginale, formie notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadzonego odpisu lub wyciągu z dokumentu lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez rodzica/prawnego opiekuna.

Oświadczenia składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.