

Rekrutacja

do klasy I Szkoły Podstawowej w Skrzydlowie

w roku szkolnym 2017 / 2018

Zasady prowadzenia postępowania rekrutacyjnego

1. Do klasy pierwszej 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 dotyczącym dzieci spoza obwodu biorą udział:
-dzieci 7-letnie (urodzone w roku 2010)
- dzieci 6 letnie (urodzone w roku 2011)
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 spoza obwodu urodzonych w latach 2010-2011 składają wniosek 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 szkole.
8. Wniosek rozpatruje komisja rekrutacyjna w szkole.
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

L.p.	Rodzaj czynności	Termin w postępowaniu rekrutacyjnym	Termin w postępowaniu uzupełniającym
1.	Złożenie wniosku o przyjęcie do klasy I szkoły podstawowej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.	Od 1 marca 2017 r. do dnia 31 marca 2017 r. (godz. 15.00)	Od 8 maja 2016 r. do dnia 15 maja 2016 r. (godz. 15.00)
2.	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do klasy I szkoły podstawowej.	Od 1 do 6 kwietnia 2017 r.	Od 16 do 22 maja 2017 r.
3.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych.	Do dnia 22 kwietnia 2017 r. (godz. 12.00)	Do dnia 2 czerwca 2017 r. (godz. 12.00)
4.	Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia.	Od 22 kwietnia 2016 r. do 2 maja 2017 r. (godz. 12.00)	Od 5 czerwca 2016 r. do dnia 12 czerwca 2017 r. (godz. 12.00)
5.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych	Do dnia 5 maja 2017 r. (godz. 12.00)	Do dnia 14 czerwca 2017 r. (15.00)

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 pieczęcią 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 poświadczonego 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”.