

REGULAMIN REKRUTACJI KANDYDATÓW DO KLASY I SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. WALENTEGO WIDAWCZYKA W WIDAWIE NA ROK SZKOLNY 2017/2018

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. – przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe oraz Prawo oświatowe;
- Rozporządzenie MEN z dnia 16 marca 2017 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek;
- Statut Zespołu Szkół w Widawie
- Zarządzenie nr 37/2017 Wójta Gminy Widawa z dnia 4 kwietnia 2017 roku w sprawie ustalenia terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym składania dokumentów, na rok szkolny 2017/2018 do klas pierwszych publicznych szkół podstawowych dla których organem prowadzącym jest Gmina Widawa

I. ZASADY NABORU DZIECI DO KLASY PIERWSZEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ

- Przy rekrutacji uczniów obowiązuje zasada powszechnej dostępności.
- Do kl. I Szkoły Podstawowej im. Walentego Widawczyka w Widawie przyjmuje się:
 - a) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły podstawowej na podstawie zgłoszenia rodziców
 - b) na wniosek rodziców - dzieci zamieszkałe poza obwodem danej szkoły podstawowej, w przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami, po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
- Do dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły zobowiązani są jego rodzice.
 - Rodzice układają listę wybranych szkół według swoich preferencji.
 - Szkoła umieszczona na liście na pierwszej pozycji nazywana jest szkołą pierwszego wyboru.
 - W przypadku uzyskania przez grupę kandydatów równorzędnych wyników, komisja rekrutacyjna ustalając kolejność kwalifikacji, bierze pod uwagę miejsce szkoły na liście preferencji kandydata (w porządku od najbardziej do najmniej preferowanej).
 - W roku szkolnym 2017/2018 obowiązkiem szkolnym objęte są dzieci 7-letnie i 6-letnie na wniosek/zgłoszenie rodziców.
 - Dzieci na podstawie zgłoszenia (obwód szkoły) przyjęte są do klasy pierwszej automatycznie - nie podlegają dalszej rekrutacji.
 - Dziecko, któremu organ wykonawczy gminy wskazał, jako miejsce realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, oddział przedszkolny w szkole podstawowej innej niż szkoła, w obwodzie, której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, jest

przyjmowane do klasy I tej szkoły podstawowej bez przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego.

- Do wniosku rodzice dołączają dokumenty/oświadczenia potwierdzające spełnianie kryteriów.
- W/w wnioski i deklaracje wydawane są w sekretariacie placówki, w której odbywa się rekrutacja na kolejny rok szkolny, są one również dostępne na stronie internetowej szkoły (www.zs.widawa.pl).

II. KRYTERIA DECYDUJĄCE O PRZYJĘCIU DZIECI DO KLASY I SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. WALENTEGO WIDAWCZYKA W WIDAWIE

L.p.	Kryteria ustawowe	Liczba punktów
1.	Wielodzietność rodziny kandydata	1
2.	Niepełnosprawność kandydata	1
3.	Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata	1
4.	Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata	1
5.	Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata	1
6.	Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie	1
7.	Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą	1
	Kryteria lokalne	
8.	Rodzeństwo kandydata spełnia obowiązek szkolny w tej samej szkole.	3
9.	Kandydat zamieszkuje na terenie Gminy Widawa.	5
10.	Rodzice/prawni opiekunowie lub dziadkowie kandydata opiekujący się nim, zamieszkują w obwodzie tej szkoły.	2
11.	Jedno z rodziców/opiekunów prawnych kandydata pracuje w pobliżu szkoły.	2

- Wielodzietność rodziny kandydata oznacza rodzinę, która wychowuje troje i więcej dzieci (art. 20b ustawy o systemie oświaty).
- Samotne wychowywanie dziecka oznacza wychowywanie dziecka przez pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, chyba że osoba taka wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem (art. 20b ustawy o systemie oświaty).
- Wymogu, o którym mowa w pkt. 2 nie stosuje się w przypadku, gdy dziecko posiada

negatywną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego.

- Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego placówka nadal dysponuje wolnymi miejscami dyrektor przeprowadza postępowanie uzupełniające, które powinno zakończyć się do 31 sierpnia roku poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.

- Przydział dzieci do konkretnych oddziałów w szkole nastąpi po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego.

- W przypadku rekrutacji dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność do wniosku/zgłoszenia o przyjęcie dziecka do klasy pierwszej rodzic dołącza kserokopię orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

- W razie potrzeby przeprowadzane jest na wniosek rodziców postępowanie odwoławcze zgodnie z dwustopniową procedurą odwoławczą:

- **7 dni** od daty opublikowania list kandydatów przyjętych i nieprzyjętych Rodzic składa wniosek do Przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy

- **5 dni** od daty wystąpienia Rodzica Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej sporządza uzasadnienie odmowy przyjęcia

- **7 dni** od dnia otrzymania uzasadnienia Rodzic wnosi do Dyrektora odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej

- **7 dni** od dnia wniesienia odwołania Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej

- Rodzic ma prawo na wniesienie skargi do sądu administracyjnego.

III. HARMONOGRAM POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO.

Lp.	Rodzaj czynności	Termin w postępowaniu rekrutacyjnym	Termin w postępowaniu uzupełniającym
1	2	3	4
1	Wydawanie w sekretariacie szkoły i pobieranie ze strony internetowej szkoły (www.zs.widawa.pl) druków wniosków/zgłoszeń o przyjęcie do klasy pierwszej.	od 12.04. 2017 r.	
2	Składanie przez rodziców prawidłowo wypełnionych wniosków/zgłoszeń do Dyrektora szkoły	od 18.04.2017 r. do 28.04.2017 r.	od 07.06.2017 r. do 14.06.2017 r.

3	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do szkoły podstawowej i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym	od 04.05.2017 r. do 19.05.2017 r.	od 19.06.2017 r. do 23.06.2017 r.
4	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych	26.05.2017 r.	26.06.2017 r.
5	Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia	od 29.05.2017 r. do 05.06.2017 r.	od 26.06.2017 r. do 30.06.2017 r.
6	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych	06.06.2017 r. do godz. 14.00	03.07.2017 r.

IV. KOMISJA REKRUTACYJNA

- W celu przeprowadzenia rekrutacji dzieci do szkoły podstawowej dyrektor powołuje komisję rekrutacyjną oraz wyznacza jej przewodniczącego.
- W skład komisji rekrutacyjnej przeprowadzającej postępowanie rekrutacyjne do szkoły podstawowej wchodzi co najmniej 3 nauczycieli tej szkoły.
- Jeżeli w szkole, do której jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne jest zatrudnionych mniej niż 3 nauczycieli, skład komisji rekrutacyjnej uzupełnia się o przedstawicieli lub przedstawiciela organu prowadzącego, którego wyznacza wójt.
- W skład komisji rekrutacyjnej nie mogą wchodzić:
 - a) dyrektor szkoły, w której działa komisja rekrutacyjna;
 - b) osoba, której dziecko uczestniczy w postępowaniu rekrutacyjnym przeprowadzanym do danej szkoły.
- Dyrektor szkoły może dokonywać zmian w składzie komisji rekrutacyjnej, w tym zmiany osoby wyznaczonej na przewodniczącego komisji.
- Do zadań komisji rekrutacyjnej należy weryfikacja spełniania przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.
- Prace komisji rekrutacyjnej są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu komisji bierze udział

co najmniej 2/3 osób wchodzących w skład komisji.

- Osoby wchodzące w skład komisji rekrutacyjnej są obowiązane do nieujawniania informacji o przebiegu posiedzenia komisji i podjętych rozstrzygnięciach, które mogą naruszać dobra osobiste kandydata lub jego rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

- Protokoły postępowania rekrutacyjnego zawierają w szczególności: datę posiedzenia komisji rekrutacyjnej, imiona i nazwiska przewodniczącego oraz członków komisji obecnych na posiedzeniu, a także informacje o podjętych czynnościach lub rozstrzygnięciach. Protokół podpisuje przewodniczący i członkowie komisji rekrutacyjnej obecni na posiedzeniu.

- Do protokołów postępowania rekrutacyjnego załącza się w szczególności:

a) listę zweryfikowanych wniosków o przyjęcie do szkoły

b) informację o liczbie punktów przyznanych poszczególnym kandydatom po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego;

c) listę kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych;

d) listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.

- Przewodniczący komisji rekrutacyjnej umożliwia członkom komisji zapoznanie się z wnioskami o przyjęcie do szkoły i załączonymi do nich dokumentami oraz ustala dni i godziny posiedzeń komisji.

- Posiedzenia komisji rekrutacyjnej zwołuje i prowadzi przewodniczący komisji.

- Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może zwoływać posiedzenia komisji poza ustalonymi dniami i godzinami posiedzeń komisji.

V. ZASADY UJAWNIANIA I PRZECHOWYWANIA DANYCH OSOBOWYCH DZIECI.

Zakres jawności danych osobowych i sposób ich ujawniania w procedurze rekrutacyjnej oraz przechowywania określa Art. 20zc 1- 4 i Art.20ze.

VI. WYMAGANE PRZEZ SZKOŁĘ DOKUMENTY

- Wniosek/zgłoszenie rodziców o przyjęcie dziecka do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej im. Walentego Widawczyka w Widawie.

- 1 zdjęcie podpisane imieniem i nazwiskiem oraz datą urodzenia.

- Pisemna informacja rodziców, którzy oczekują na opinię z poradni po badaniu

dojrzałości szkolnej na potrzeby odroczenia od spełniania obowiązku szkolnego.

- Pisemne potwierdzenie woli zapisu do szkoły, do której dziecko zostało zakwalifikowane (dot. dzieci spoza obwodu).

- Kserokopia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego tylko w przypadku dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego ze względu na niepełnosprawność dziecka.

- Pisemne oświadczenia rodziców potwierdzające spełnianie poszczególnych kryteriów.

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” (art. 20t ust 6 ustawy o systemie oświaty).

Widawa 11.04.2017 r.

Dyrektor Szkoły