

**Zasady rekrutacji
do
Klasy I
Publicznej Szkoły Podstawowej w Makowcu
w roku szkolnym 2019/2020**

I. Podstawa prawna:

1. ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tekst jednolity -Dz. U. z 2004 r. Nr 256,poz.2572 z późn. zm.),
2. ustawa z dnia 6 grudnia 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2014 r. poz. 7).
3. rozporządzenie MEN z dnia 1 kwietnia 2010 r. w sprawie przyjmowania osób niebędących obywatelami polskimi do publicznych przedszkoli, szkół, zakładów kształcenia nauczycieli i placówek oraz organizacji dodatkowej nauki języka polskiego, dodatkowych zajęć wyrównawczych oraz nauki języka i kultury kraju pochodzenia (Dz. U. z 2010r. Nr 57, poz. 361),

II. Termin rekrutacji

1. Nabór do klasy I Publicznej Szkoły Podstawowej na rok szkolny 2019/2020 prowadzony jest w terminach podanych przez burmistrza Miasta i Gminy Skaryszew.
2. O terminie o którym mowa w pkt. 1 rodzice zostają poinformowani poprzez:
 - umieszczenie informacji na stronie internetowej szkoły,
 - umieszczenie informacji na tablicy ogłoszeń w siedzibie szkoły.

III. Obowiązek szkolny

1. W roku szkolnym 2019/2020 obowiązek szkolny obejmie dzieci 7-letnie, urodzone w 2012 roku.

IV. Zasady rekrutacji (art. 20 e ustawy o systemie oświaty)

1. Do klasy pierwszej przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły, którego określa Uchwała Nr VI/93/99 z dn 15 marca 1999 r.

Załącznik1SP. Zgłoszenie do klasy I PSP (zamieszkałe)

2. Na wniosek rodziców(prawnych opiekunów) dziecko zamieszkałe poza obwodem szkoły może zostać przyjęte do klasy pierwszej jedynie w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami, po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.

Załącznik2SP. Zgłoszenie do klasy I PSP (spoza rejonu)

- 3.Rodzice/prawni opiekunowie/ pobierają wniosek z sekretariatu szkoły lub strony internetowej i po wypełnieniu go odręcznie i podpisaniu składają w sekretariacie szkoły.
- 4.W przypadku gdy liczba wniosków rodziców /prawnych opiekunów/ o przyjęcie do

szkoły dziecka zamieszkałego poza obwodem szkoły jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła, dzieci przyjmuje się z uwzględnieniem następujących kryteriów ustalonych przez organ prowadzący:

- 1) kandydat uczęszczał do oddziału przedszkolnego w tej szkole –10 pkt.
- 2) kandydat zameldowany jest na terenie gminy -30 pkt
- 3) rodzeństwo kandydata realizuje obowiązek szkolny w naszej placówce–10 pkt,
- 4) Prowadzenie działalności gospodarczej na terenie gminy Skaryszew -10 pkt
- 5) Miejsce zamieszkania osoby sprawującej opiekę nad dzieckiem po szkole, znajduje się w pobliżu szkoły –2 pkt.,
- 6) Inna uzasadniona sytuacja–1 pkt.

5. Do wniosku rodzice/prawni opiekunowie dołączają dokumenty/oświadczenia potwierdzające spełnianie powyższych kryteriów, czyli:

- 1) oświadczenie o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego w naszej szkole,
- 2) oświadczenie o zameldowaniu na terenie gminy
- 3) oświadczenie o realizacji obowiązku szkolnego w naszej szkole przez rodzeństwo kandydata,
- 4) zaświadczenie z zakładu pracy o zatrudnieniu
- 5) oświadczenie o miejscu zamieszkania osoby sprawującej opiekę nad dzieckiem po szkole,
- 6) oświadczenie rodzica/ prawnego opiekuna o innych uzasadnionych sytuacjach.

załącznik 3SP

7) . Liczbę punktów kandydata uzyskuje się sumując wagę poszczególnych kryteriów określonych w ust4

6. 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).

7. Wypełniony wniosek, podpisują rodzice/prawni opiekunowie dziecka, podpisy złożone we wniosku są potwierdzeniem zgodności informacji zawartych we wniosku ze stanem faktycznym.

8. Rodzice/prawni opiekunowie dzieci zakwalifikowanych do przyjęcia składają pisemne potwierdzenie woli zapisu dziecka do szkoły

V. Komisja rekrutacyjna i jej zadania

1. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły.

2. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:

- 1) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego,
- 2) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych,
- 3) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych, gdy rodzice potwierdzili wolę zapisu,
- 4) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego,

5) listy, o których mowa w ust. 2 i 3 podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie na tablicy ogłoszeń.

Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia.

6) Dzień podania do publicznej wiadomości listy, o której mowa w ust. 3, jest określony w formie adnotacji umieszczonej na liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

3. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może żądać od rodziców/prawnych opiekunów/ przedstawienia dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach (przewodniczący wyznacza termin przedstawienia dokumentów).

4. Dane osobowe kandydatów przyjętych, zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń uczęszcza do szkoły podstawowej.

5. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych, zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w szkole przez okres roku i ulegają zniszczeniu przy następnej rekrutacji.

6. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych, zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego, których rodzice złożyli skargę do sądu administracyjnego na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły, przechowywane są do czasu zakończenia postępowania przed sądem.

7. W przypadku, gdy po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami odbywa się rekrutacja uzupełniająca zgodnie z zasadami dotyczącymi postępowania rekrutacyjnego. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego, poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.

VI. Tryb odwoławczy (art. 20 *zc* ust. 6, 8, 9 ustawy o systemie oświaty)

1. Rodzice/prawni opiekunowie dzieci, które nie zostały przyjęte mogą:

- wnioskować do komisji rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do danej szkoły w terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych,
- wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia,
- złożyć skargę do sądu administracyjnego na rozstrzygnięcie dyrektora danej szkoły. Skargę składa się za pośrednictwem dyrektora, którego decyzja jest kwestionowana.

VII Postanowienia końcowe

1. W sprawie przydziału dzieci do określonych oddziałów klasowych, decyzję podejmuje Dyrektor Szkoły.

i miesiąca urodzenia, poczynając od uczniów najmłodszych

2. Wszelkie sytuacje sporne nie określone w niniejszym regulaminie rozstrzyga Dyrektor szkoły.

3. Zasady rekrutacji mogą być uaktualniane każdego roku.