

Procedura naboru kandydatów do klas pierwszych obowiązująca w Szkole Podstawowej im. Obrońców Węgierskiej Górki w Węgierskiej Górcie

Procedura obejmuje:

- procedurę naboru kandydatów do klas pierwszych (zasady ogólne, rekrutacja, terminy, powołanie komisji rekrutacyjnej, tryb odwoławczy)
- kryteria dotyczące **naboru** dla kandydatów na ucznia Szkoły Podstawowej im. Obrońców Węgierskiej Górki w Węgierskiej Górcie zamieszkałych poza obwodem szkoły
- coroczne Zarządzenie Wójta Gminy w sprawie ustalenia harmonogramu czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym dla klas pierwszych szkół podstawowych

Procedura naboru kandydatów do klas pierwszych obowiązująca w Szkole Podstawowej im. Obrońców Węgierskiej Górki w Węgierskiej Górcie

§ 1 Zasady ogólne

1. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia o przyjęcie do szkoły podstawowej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnienie przez kandydata kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.
2. Wniosek składany jest przez rodzica /prawnego opiekuna dziecka w sekretariacie szkoły (druk do pobrania w sekretariacie szkoły i na stronie internetowej szkoły).
3. Kandydaci do klas pierwszych zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjmowani w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
4. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica/opiekuna prawnego kandydata.
5. O przyjęciu dziecka do szkoły w trakcie roku szkolnego, w tym do klas pierwszych decyduje dyrektor, z wyjątkiem przyjęcia dzieci zamieszkałych w obwodzie, które przyjmowane są z urzędu.
6. Jeżeli przyjęcie ucznia, o którym mowa w ustępie 4 wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
7. Liczbę uczniów w oddziale oraz liczbę tworzonych oddziałów regulują ustalone prawne wynikające z UOSO, Rozporządzenia MEN oraz wytyczne do tworzenia projektu organizacyjnego szkoły określone przez organ prowadzący.

§ 2 Rekrutacja

1. Rekrutacja uczniów do klas pierwszych na kolejny rok szkolny odbywa się w terminie ustalonym w harmonogramie czynności wydanym w Zrządzeniu Wójta Gminy
2. O terminie naboru rodzice powiadamiani są poprzez ogłoszenia umieszczone na tablicach ogłoszeń i stronie internetowej w szkole.
3. Z urzędu do Szkoły Podstawowej w Węgierskiej Górcie przyjmowani są uczniowie zamieszkali na terenie obwodu szkoły określonego uchwałą Rady Gminy, których dane figurują na wykazie dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły, corocznie otrzymywanym przez szkołę z Urzędu Gminy .
4. Rodzice tych dzieci składają w sekretariacie szkoły **zgłoszenie ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły do klasy I Szkoły Podstawowej w danym roku szkolnym**.
5. W przypadku wolnych miejsc rozpoczyna się postępowanie rekrutacyjne dla kandydatów spoza obwodu szkoły.
6. Rodzice (opiekunowie prawni), którzy ubiegają się o przyjęcie dziecka zamieszkałego poza obwodem szkoły o miejsce, w której się ubiegają, składają **wniosek o przyjęcie do klasy I Szkoły Podstawowej w Węgierskiej Górcie w danym roku szkolnym** oraz oświadczenie o spełnieniu kryteriów rekrutacyjnych, o których mowa w § 4 ust.1. – (druki do pobrania w sekretariacie szkoły i na stronie internetowej szkoły).
7. Jeżeli nadal są wolne miejsca przeprowadza się rekrutację uzupełniającą.
8. Decyzję o przyjęciu podejmuje komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły.
9. Decyzja w sprawie przyjęcia podejmowana jest po zakończeniu rekrutacji oraz rekrutacji uzupełniającej **w terminie podanym w Zarządzeniu Wójta**, po czym niezwłocznie informuje się rodziców (prawnych opiekunów) poprzez wywieszenie w szkole list uczniów przyjętych i nieprzyjętych.

§ 3 Komisja rekrutacyjna

1. Komisję rekrutacyjną powołuje dyrektor szkoły.
W jej skład wchodzi :
 - 1) wicedyrektor jako przewodniczący (w przypadku, gdy nie powołano, to społeczny zastępca szkoły)
 - 2) sekretarz szkoły jako członek,
 - 3) nauczyciel klas I – III wyznaczony przez dyrektora jako członek.
2. Komisja rekrutacyjna przeprowadza postępowanie rekrutacyjne przy przyjęciu kandydatów zamieszkałych **poza obwodem** w oparciu o następujące kryteria (Uchwała Nr xx/199/2017 Rady Gminy Węgierska Górka z dnia 23 marca 2017r.) :
 - Do szkoły podstawowej uczęszcza rodzeństwo kandydata – 10 pkt
 - Szkoła znajduje się bliżej miejsca zamieszkania, niż szkoła obwodowa kandydata – 10 pkt
 - Dziecko, które ze względu na pracę zawodową rodziców wymaga opieki członków rodziny zamieszkujących w obwodzie szkoły prowadzącej nabór – 5 pkt
 - Kandydat pochodzi z rodziny wielodzietnej (tj. z rodziny wychowującej troje i więcej dzieci) lub posiada niepełnoletnie rodzeństwo – 5 pkt
3. Liczba punktów rekrutujących uzyskana w szkole jest sumą wartości punktowych kryteriów zaznaczonych we wniosku i oświadczeniu o spełnieniu kryteriów.

4. O przyjęciu decyduje suma punktów licząc od wartości najwyższej do najniższej.
5. Do zadań komisji należy :
 - 1) uzyskanie najniższej liczby punktów, która uprawnia do przyjęcia kandydatów do placówki,
 - 2) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego dla poszczególnych kandydatów na uczniów poprzez kontrolę złożonej dokumentacji i ustalenie liczby punktów na podstawie kryteriów zawartych w ustępie 2,
 - 3) wezwanie rodzica/ prawnego opiekuna do uzupełnienia złożonej dokumentacji w przypadku braków formalnych,
 - 4) sporządzenie protokołu z posiedzenia, zawierającego w szczególności najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia kandydata, imiona i nazwiska kandydatów oraz przyznaną liczbę punktów rekrutacyjnych,
 - 5) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości wyników postępowania rekrutacyjnego w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów oraz informację o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu kandydata do szkoły,
 - 6) przyjęcie kandydata do szkoły, w przypadku jeżeli został zakwalifikowany i złożył wymagane dokumenty,
 - 7) podanie do publicznej wiadomości wyników postępowania rekrutacyjnego w formie listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do szkoły, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów przyjętych, kandydatów nieprzyjętych lub informacje o liczbie wolnych miejsc.
6. Listy, o których mowa w punkcie 5 i 7 podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie na gazetce ściennej w holu szkoły.
7. Dzień podania do publicznej wiadomości listy, o której mowa w ustępie 6 jest określony w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej .

§ 5 Rekrutacja uzupełniająca

1. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające.
2. Rekrutację uzupełniającą prowadzi komisja powołana w marcu określona w § 4 pkt.1.
3. W uzasadnionych przypadkach spowodowanych usprawiedliwioną nieobecnością pracownika dyrektor może wprowadzić zmiany w składzie komisji w trakcie naboru uzupełniającego. W miejsce nieobecnego powołuje się innego pracownika pedagogicznego szkoły .
4. Postępowanie uzupełniające prowadzi się na zasadach postępowania rekrutacyjnego, określonych w § 4.

§ 6 Tryb odwoławczy

1. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych rodzic/prawny opiekun kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy

- przyjęcia kandydata do szkoły.
2. Komisja w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica/ prawnego opiekuna z wnioskiem, o którym mowa w ustępie 1, sporządza uzasadnienie zawierające przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
 3. Rodzic kandydata/ prawny opiekun może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od otrzymania uzasadnienia.
 4. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, o którym mowa w ustępie 4, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.

§7 Informacje dotyczące danych osobowych zgromadzonych w trakcie rekrutacji

1. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu uczęszczania do szkoły.
2. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celu postępowania rekrutacyjnego są przechowywane przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem

Kryteria dotyczące naboru dla kandydatów na ucznia Szkoły Podstawowej im. Obrońców Węgierskiej Górki w Węgierskiej Górze zamieszkałych poza obwodem szkoły

Lp.	Nazwa kryterium	Liczba punktów
1.	Do szkoły podstawowej uczęszcza rodzeństwo kandydata	10
2.	Szkoła znajduje się bliżej miejsca zamieszkania, niż szkoła obwodowa kandydata	10
3.	Dziecko, które ze względu na pracę zawodową rodziców wymaga opieki członków rodziny zamieszkujących w obwodzie szkoły prowadzącej nabór	5
4.	Kandydat pochodzi z rodziny wielodzietnej (tj. z rodziny wychowującej troje i więcej dzieci) lub posiada niepełnoletnie rodzeństwo	5