

REGULAMIN REKRUTACJI DO KLASY PIERWSZEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. ST. STASZICA W GRABKOWIE

Podstawa prawna

Ustawa z dnia 06 grudnia 2013 roku o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2014 r. poz. 7).

Ogólne zasady rekrutacji

- Do klasy I Szkoły Podstawowej w Grabkowie oraz Szkoły Filialnej w Więśławicach **z urzędu** przyjmuje się dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły.
- Obowiązek szkolny obejmuje:
 - dzieci 7 letnie (urodzone w roku 2007),
 - dzieci 6 letnie (urodzone w okresie od 1 stycznia do 30 czerwca 2008r.),
 - na **wniosek** rodziców dzieci 6 letnie (urodzone w okresie od 1 lipca do 31 grudnia 2008 r).
- Do klasy pierwszej przyjmuje się dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie **zgłoszenia** rodziców
- Zgłoszenie zawiera:
 - Imię, nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL kandydata, a w przypadku braku numeru PESEL – serie i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość;
 - Imiona i nazwiska rodziców kandydata,
 - Adres miejsca zamieszkania rodziców i kandydata,
 - Adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata
- Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
- Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na **wniosek** rodzica, prawnego opiekuna kandydata.
- Wniosek o przyjęcie do szkoły podstawowej składa się do dyrektora Zespołu Szkół.
- Wniosek o przyjęcie do szkoły podstawowej może być złożony do nie więcej niż trzech wybranych szkół.
- We wniosku określa się kolejność wybranych szkół w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych.
- Wniosek zawiera:
 - Imię, nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL kandydata, a w przypadku braku numeru PESEL – serie i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość;
 - Imiona i nazwiska rodziców kandydata,
 - Adres miejsca zamieszkania rodziców i kandydata,
 - Adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata

- Wskazanie kolejności wybranych szkół w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych
- Do wniosku dołącza się dokumenty określone w statucie szkoły.
- Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora Zespołu Szkół.
- Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest w terminach określonych w harmonogramie.
- Rodzice/prawni opiekunowie:
 - pobierają wniosek/zgłoszenie w dowolnej szkole,
 - wypełniają go odręcznie i składają – po podpisaniu – w szkole pierwszego wyboru,
- Do wniosku rodzice/prawni opiekunowie dołączają dokumenty/oświadczenia potwierdzające spełnianie 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).
- Wypełniony wniosek/zgłoszenie:
 - podpisują oboje rodzice/prawni opiekunowie dziecka,
 - podpisy złożone na wniosku/zgłoszeniu są potwierdzeniem zgodności informacji zawartych we wniosku/zgłoszeniu ze stanem faktycznym,
- Za sprawdzenie informacji zawartych we wniosku/zgłoszeniu oraz wydanie rodzicom potwierdzenia przyjęcia wniosku/zgłoszenia odpowiedzialny jest dyrektor szkoły pierwszego wyboru.
- Na podstawie spełnianych przez kandydata kryteriów kwalifikacyjnych komisja rekrutacyjna ustala kolejność przyjęć.
- 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).
- Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości wyniki postępowania rekrutacyjnego, w formie listy dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do przyjęcia.
- Rodzice/prawni opiekunowie dzieci zakwalifikowanych do przyjęcia składają pisemne potwierdzenie woli zapisu w szkole, do której dziecko zostało zakwalifikowane.
- Komisja rekrutacyjna:
 - przyjmuje dziecko do szkoły, jeżeli zostało zakwalifikowane do przyjęcia i rodzice potwierdzili wolę zapisu,
 - podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do szkoły.
- Listy umieszcza się w widocznym miejscu w siedzibie szkoły.
- Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające.
- Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.
- O przyjęciu dziecka do szkoły w trakcie roku szkolnego, w tym do pierwszych klas, decyduje dyrektor, z wyjątkiem dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły, które są przyjmowane z urzędu.