

Zasady rekrutacji do klasy pierwszej

Szkoły Podstawowej Nr 4 z Oddziałami Integracyjnymi w Ozorkowie

w roku szkolnym 2015/2016

I. Zasady rekrutacji

1. Zasady rekrutacji dzieci do klasy pierwszej szkoły podstawowej tworzy się w oparciu o przepisy ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2004 r. Nr 256 poz. 2572 z późn. zm.).
2. Do klasy pierwszej publicznej szkoły podstawowej z terenu Gminy Miasto Ozorków przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły, który obejmuje ulice określone w Uchwale Nr XLI/336/13 Rady Miejskiej w Ozorkowie z dnia 28 marca 2013 r., na podstawie „Karty zgłoszenia dziecka do klasy pierwszej szkoły podstawowej” złożonej przez rodziców/prawnych opiekunów.
3. „Karta zgłoszenia dziecka do klasy pierwszej szkoły podstawowej” (zwanej dalej zgłoszeniem) wydawana jest w sekretariacie szkoły lub jej wzór jest dostępny na stronie internetowej szkoły.
4. Zgłoszenie składa się do dyrektora szkoły – w sekretariacie szkoły.
5. Kandydaci zamieszkali poza obwodem publicznej szkoły podstawowej mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła podstawowa nadal dysponuje wolnymi miejscami.
6. Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest na wniosek rodziców/prawnych opiekunów kandydata.
7. Wniosek wydawany jest w sekretariacie szkoły lub jego wzór jest dostępny na stronie internetowej szkoły.
8. Wniosek składa się do dyrektora szkoły – w sekretariacie szkoły.

II. Kryteria naboru kandydatów do klasy pierwszej szkoły podstawowej zamieszkałych poza obwodem szkoły.

1. W przypadku większej liczby kandydatów zakwalifikowanych do postępowania rekrutacyjnego niż wolnych miejsc w danej szkole podstawowej w postępowaniu rekrutacyjnym brane są pod uwagę następujące kryteria:
 - 1) kandydat mieszka na terenie miasta Ozorków – 20 punktów,
 - 2) obowiązek szkolny w szkole podstawowej spełnia rodzeństwo kandydata – 10 punktów,

- 3) miejsce pracy rodziców/opiekunów prawnych kandydata znajduje się na terenie miasta Ozorków – 5 punktów,
 - 4) w obwodzie szkoły zamieszkują krewni kandydata (babcia, dziadek) wspierający rodziców/opiekunów prawnych w sprawowaniu opieki nad kandydatem – 3 punkty.
2. Dokumenty potwierdzające spełnienie przez kandydatów kryteriów o których mowa w punkcie II:
 - 1) oświadczenie o zamieszkanu kandydata na terenie miasta Ozorków,
 - 3) oświadczenie o miejscu pracy rodziców/prawnych opiekunów na terenie miasta Ozorków,
 - 4) oświadczenie o zamieszkanu krewnych kandydata (babcia, dziadek), wspierających rodziców/prawnych opiekunów w zapewnieniu należytej opieki nad kandydatem na terenie miasta Ozorków.
 3. Oświadczenia potwierdzające spełnienie kryteriów składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający zobowiązany jest do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: *„Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”*.

III. Terminy rekrutacji

1. Termin złożenia „Karty zgłoszenia kandydata do szkoły” – **od 02 marca do 20 marca 2015r.**
2. Termin złożenia wniosków o przyjęcie kandydata do szkoły wraz z dokumentami – **od 30 marca do 10 kwietnia 2015r.**
3. Podanie do publicznej wiadomości list kandydatów zakwalifikowanych do postępowania rekrutacyjnego – **15 kwietnia 2015r.**
4. Przeprowadzenie postępowania rekrutacyjnego – **od 16 kwietnia do 30 kwietnia 2015r.**
5. Podanie do publicznej wiadomości list kandydatów przyjętych do szkoły - **5 maja 2015r.**

IV. Obowiązek szkolny

1. W roku szkolnym 2015/2016 spełnianie obowiązku szkolnego rozpoczynają:
 - 1) dzieci 7-letnie urodzone w okresie od 1 lipca do 31 grudnia 2008 r., które rok wcześniej nie rozpoczęły spełniania obowiązku szkolnego;
 - 2) wszystkie dzieci z rocznika 2009 (6-latki)

V. Komisja rekrutacyjna

1. Całość postępowania rekrutacyjnego przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły spośród kadry pedagogicznej placówki. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
2. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - 1) Weryfikacja prawdziwości złożonych w toku postępowania rekrutacyjnego oświadczeń:
 - a) przewodniczący komisji rekrutacyjnej może żądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach załączonych do wniosków w terminie wyznaczonym przez siebie. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może również zwrócić się do wójta (burmistrza, prezydenta miasta) właściwego ze względu na miejsce zamieszkania kandydata o potwierdzenie tych okoliczności. Wójt (burmistrz, prezydent miasta) potwierdza te okoliczności w terminie 14 dni.
 - b) w celu potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniach wójt (burmistrz, prezydent miasta) właściwy ze względu na miejsce zamieszkania dziecka korzysta z informacji, które zna z urzędu, lub może wystąpić do instytucji publicznych o udzielenie informacji o okolicznościach zawartych w oświadczeniach, jeżeli instytucja posiada takie informacje.
 - 2) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych
 - 3) sporządzenie protokołu z postępowania rekrutacyjnego.
3. Wynik postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów.
4. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych. Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i nieprzyjętych oraz informację o liczbie wolnych miejsc.
5. Listy, o których mowa w pkt. 3 i 4, podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie ich w widocznym miejscu w siedzibie szkoły. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej.

6. Dzień podania do publicznej wiadomości list, o których mowa w pkt. 3 i 4, jest określany w formie adnotacji umieszczonej na tych listach opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

VI. Postępowanie uzupełniające

1. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające.
2. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który zostało przeprowadzone postępowanie rekrutacyjne.
3. Do postępowania uzupełniającego stosuje się odpowiednio przepisy zawarte w punkcie V.

VII. Postępowanie odwoławcze

1. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do szkoły.
2. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem, o którym mowa w pkt. 1. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
3. Rodzic (prawny opiekun) kandydata może wnieść do Dyrektora Szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
4. Dyrektor Szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, o którym mowa w pkt 3, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.
5. Na rozstrzygnięcie Dyrektora Szkoły służy skarga do Sądu Administracyjnego.