

ZARZĄDZENIE NR 5/15

DYREKTORA SZKOŁY PODSTAWOWEJ W TYCHNOWACH

Z DNIA 27 LUTEGO 2015 ROKU

w sprawie wprowadzenia „Procedur rekrutacji dzieci do Szkoły Podstawowej z oddziałami przedszkolnymi w Tychnowach”

Na podstawie :

1. Ustawy z dnia 6 grudnia 2013r o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 201r. poz.7),
2. Rozporządzenia MENiS z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (DZ.U. z 2001r. Nr 61, poz. 624 z późn. zm.),
3. Statutu Szkoły Podstawowej w Tychnowach

Zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadza się Procedurę rekrutacji dzieci do Szkoły Podstawowej z oddziałami przedszkolnymi w Tychnowach stanowiącą załącznik nr 1 do zarządzenia

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Dyrektor szkoły
mgr Zofia Szreder-Strąk

Procedura rekrutacji dzieci do Szkoły Podstawowej z oddziałami przedszkolnymi w Tychnowach

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 6 grudnia 2013r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2014r.Nr poz. 7)nami).
2. Rozporządzenie MENiS z dn. 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001r. Nr 61, poz. 624 z późn. zm.).
3. Statut Szkoły Podstawowej w Tychnowach

§ 1.

1. Do szkoły przyjmuje się :
 - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły Podstawowej w Tychnowach,
 - 2) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeśli po rekrutacji właściwej pozostają wolne miejsca.
2. W postępowaniu rekrutacyjnym do klas I i oddziałów zerowych dla dzieci zamieszkałych poza obwodem szkoły na rok szkolny 2015/2016 obowiązują niżej wymienione kryteria, którym przypisuje się określoną liczbę punktów:

Lp.	Kryterium	Liczba punktów
1.	Niepełnosprawność kandydata lub kogoś z członków najbliższej rodziny	2
2	Kandydat z rodziny zastępczej lub samotne wychowywanie kandydata w rodzinie	2
3	Wielodzietność rodziny lub brak zatrudnienia dla przynajmniej jednego z rodziców	2
4	W szkole uczy się rodzeństwo kandydata	1
5	Kandydat mieszka na terenie gminy Kwidzyn	1
6	Rodzice/opiekunowie prawni pracują na terenie gminy Kwidzyn	1

3. O przyjęciu dziecka spoza obwodu decyduje ilość punktów uzyskanych w rekrutacji. W przypadku takiej samej liczby punktów o przyjęciu decydować będzie kolejność wpływu wniosków.
4. Do wniosku należy dołączyć dokumenty lub oświadczenia potwierdzające spełnianie kryteriów wymienionych w punkcie 1,2,3.
 - a) oświadczeniem o wielodzietności rodziny kandydata,
 - b) orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczeniem o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczeniem

równoważnym w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2011, poz. 721 z późn. zm.),

- c) prawomocnym wyrokiem sądu rodzinnego orzekającym rozwód lub separację lub aktem zgonu oraz oświadczeniem o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem,
 - d) dokumentem poświadczającym objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U. z 2013 r poz. 135 ze zm.).
5. Oświadczenie 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).
6. Wypełniony wniosek/zgłoszenie:
- a) podpisuje jeden z rodziców/prawnych opiekunów dziecka,
 - b) podpisy złożone na wniosku/zgłoszeniu są potwierdzeniem zgodności informacji zawartych we wniosku/zgłoszeniu ze stanem faktycznym.

§ 2.

1. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły, który wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
2. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - a) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych,
 - b) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
3. Na podstawie spełnianych przez kandydata kryteriów kwalifikacyjnych komisja rekrutacyjna ustala kolejność przyjęć.
4. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości wyniki postępowania rekrutacyjnego, w formie listy dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do przyjęcia.
5. Komisja rekrutacyjna:
 - a) przyjmuje dziecko do szkoły, jeżeli zostało zakwalifikowane do przyjęcia i rodzice potwierdzili wolę zapisu,
 - b) podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do szkoły.

§ 3.

1. Harmonogram rekrutacji:

A. 02 – 31 marzec 2015r.
Składanie zgłoszeń/wniosków o przyjęcie do oddziału przedszkolnego i klasy pierwszej dzieci do dyrektora szkoły. Druk zgłoszenia/wniosku stanowi załącznik nr 1 i 2 do niniejszej procedury. Kandydaci do szkoły spoza obwodu wypełniają dodatkowo załącznik nr 3 do niniejszej procedury.
B. 01 kwietnia 2015 r.
Opublikowanie listy dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych
C. 02 kwiecień – 31 sierpień 2015r.

Jeżeli szkoła posiada wolne miejsca – rekrutacja uzupełniająca
D. 31 sierpień 2015
Opublikowanie listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych

2. Harmonogram rekrutacji od § 3 pkt 1C odnosi się do rekrutacji podjętej w przypadku zaistnienia wolnych miejsc po zakończeniu rekrutacji z urzędu.
3. 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.
4. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata, o którym mowa w pkt 3. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów, która kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
5. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
6. Dyrektor rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, o którym mowa w pkt. 5, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Do odwołania od rozstrzygnięcia dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.

§ 4.

1. Przechowywanie dokumentacji z postępowania rekrutacyjnego:
 - a) dane osobowe kandydata zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja tego postępowania są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń odpowiednio korzysta z wychowania przedszkolnego albo uczęszcza do szkoły lub placówki.
 - b) dane osobowe kandydata nieprzyjętego zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowane przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

KARTA ZGŁOSZENIA DZIECKA
do Szkoły Podstawowej z oddziałami przedszkolnymi w Tychnowach
na rok szkolny 2015/16

1. DANE OBOWIĄZKOWE

DANE DZIECKA	
Nazwisko	
Imię pierwsze Imię drugie	
Data urodzenia	
Miejsce urodzenia	
Adres zamieszkania	
PESEL	
DANE MATKI/opiekuna prawnego	
Nazwisko	
Imię	
Adres zamieszkania	
Adres poczty elektronicznej	
DANE OJCA/opiekuna prawnego	
Nazwisko	
Imię	
Adres zamieszkania	
Adres poczty elektronicznej	
DEKLARACJE	
Nauka religii	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE

2. DANE DODATKOWE

Telefon kontaktowy	
Matki/opiekuna prawnego	
Ojca/opiekuna prawnego	
Deklaruję pobyt dziecka w świetlicy	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE
Zgoda na wykorzystanie wizerunku dziecka (w publikacjach papierowych i elektronicznych w tym internetowych związanych z życiem szkoły)	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE

.....
Data

.....
podpis rodzica/opiekuna prawnego

Na podstawie rozdziału 2a, art. 20z Ustawy z 6 grudnia 2013r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz aktami wykonawczymi dotyczącymi realizacji obowiązku szkolnego oraz organizacji nauki religii.

INNE INFORMACJE, DOTYCZĄCE DZIECKA, KTÓRE WEDŁUG RODZICA/PRAWNEGO OPIEKUNA ISTOTNE SĄ DO PRAWIDŁOWEGO FUNKCJONOWANIA DZIECKA W SZKOLE

Np. zdrowotne, posiadane orzeczenie o niepełnosprawności, opinia, orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej specjalistycznej, inne istotne

Dane teleadresowe szkoły:

strona internetowa: www.sptychnowy.edupage.pl

adres e-mail: sekretariat@sptychnowy.pl

adres placówki: Tychnowy 81, 82-500 Kwidzyn

Telefon: 552751295

WNIOSEK O PRZYJĘCIE DZIECKA

do Szkoły Podstawowej z oddziałami przedszkolnymi w Tychnowach
na rok szkolny 2015/16

1. DANE OBOWIĄZKOWE

DANE DZIECKA	
Nazwisko	
Imię pierwsze Imię drugie	
Data urodzenia	
Miejsce urodzenia	
Adres zamieszkania	
PESEL	
DANE MATKI/opiekuna prawnego	
Nazwisko	
Imię	
Adres zamieszkania	
Adres poczty elektronicznej	
DANE OJCA/opiekuna prawnego	
Nazwisko	
Imię	
Adres zamieszkania	
Adres poczty elektronicznej	
DEKLARACJE	
Nauka religii	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE

2. DANE DODATKOWE

Telefon kontaktowy	
Matki/opiekuna prawnego	
Ojca/opiekuna prawnego	
Deklaruję pobyt dziecka w świetlicy	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE
Zgoda na wykorzystanie wizerunku dziecka (w publikacjach papierowych i elektronicznych w tym internetowych związanych z życiem szkoły)	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE

.....
Data

.....
podpis rodzica/opiekuna prawnego

Na podstawie rozdziału 2a, art. 20z Ustawy z 6 grudnia 2013r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz aktami wykonawczymi dotyczącymi realizacji obowiązku szkolnego oraz organizacji nauki religii.

INNE INFORMACJE, DOTYCZĄCE DZIECKA, KTÓRE WEDŁUG RODZICA/PRAWNEGO OPIEKUNA ISTOTNE SĄ DO PRAWIDŁOWEGO FUNKCJONOWANIA DZIECKA W SZKOLE
--

Np. zdrowotne, posiadane orzeczenie o niepełnosprawności, opinia, orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej specjalistycznej, inne istotne
--

Dane teleadresowe szkoły:
strona internetowa: www.sptychnowy.edupage.pl
adres e-mail: sekretariat@sptychnowy.pl
adres placówki: Tychnowy 81, 82-500 Kwidzyn
Telefon: 552751295

Imię i nazwisko kandydata

**** Załącznik dla kandydatów zamieszkujących poza obwodem
Szkoły Podstawowej z oddziałami przedszkolnymi w Tychnowach**

*We właściwej rubryce proszę zaznaczyć Tak/Nie

Lp.	Kryterium	Liczba punktów
1.	Niepełnosprawność kandydata lub kogoś z członków najbliższej rodziny -2 pkt	
2	Kandydat z rodziny zastępczej lub samotne wychowywanie kandydata w rodzinie – 2 pkt	
3	Wielodzietność rodziny lub brak zatrudnienia dla przynajmniej jednego z rodziców – 2 pkt	
4	W szkole uczy się rodzeństwo kandydata – 1 pkt	
5	Kandydat mieszka na terenie gminy Kwidzyn – 1 pkt	
6	Rodzice/opiekunowie prawni pracują na terenie gminy Kwidzyn – 1 pkt	

*** Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.**
(art. 20t ust. 6 Ustawy z 6 grudnia 2013r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw)

Tychnowy dn.

.....
podpis rodzica/prawnego opiekuna

****rekrutację kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły ogłasza się tylko w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami po przeprowadzeniu zapisu kandydatów zamieszkałych w obwodzie szkoły.**