

**Regulamin rekrutacji uczniów do klas pierwszych
Publicznej Szkoły Podstawowej
im. hetmana Jana Tarnowskiego w Tarnowcu**

Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 z późn. zm);
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 listopada 2015 r. w sprawie sposobu przeliczania na punkty poszczególnych kryteriów uwzględnianych w postępowaniu rekrutacyjnym, składu i szczegółowych zadań komisji rekrutacyjnej, szczegółowego trybu i terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego (Dz. U. z 2015 r. poz. 1942).

§ 1

Zasady przyjmowania uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły

1. Od roku szkolnego 2016/2017 obowiązkiem szkolnym będą objęte dzieci 7 - letnie.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko 6 - letnie, które posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
3. Kandydaci zamieszkali w obwodzie szkoły podstawowej są przyjmowani do klasy pierwszej z urzędu, na podstawie zgłoszenia rodziców kandydata (załącznik nr 1). Do wniosku dołącza się: odpis aktu urodzenia dziecka (do wglądu). Kandydaci nie podlegają postępowaniu rekrutacyjnemu.
4. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły podlegają postępowaniu rekrutacyjnemu. Mogą być przyjęci do klasy pierwszej, po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli dana szkoła podstawowa nadal dysponuje wolnymi miejscami (przyjęto wszystkich chętnych kandydatów zamieszkałych w obwodzie szkoły). Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica kandydata.
5. O przyjęciu dziecka, w tym dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, do publicznej szkoły podstawowej w trakcie roku szkolnego, w tym do klas pierwszych, decyduje dyrektor, z wyjątkiem przypadków przyjęcia dzieci zamieszkałych poza obwodem publicznej szkoły podstawowej.
6. Jeżeli przyjęcie ucznia, o którym mowa w pkt. 4 wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
7. Kryteria brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym. W postępowaniu rekrutacyjnym brane są pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący. Ustalonym kryteriom organ prowadzący przyznał określoną liczbę punktów oraz określił dokumenty niezbędne do ich potwierdzenia.

§ 2

Zasady i kryteria przyjmowania uczniów zamieszkałych poza obwodem szkoły

1. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły podstawowej mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami na podstawie wniosku (załącznik nr 2).
2. W przypadku, gdy liczba wniosków rodziców 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:

L.p.	Kryterium	Liczba punktów	Dokumenty niezbędne do potwierdzania kryteriów
1.	Dziecko zamieszkałe w obwodzie sąsiadującym bezpośrednio z obwodem wybranej szkoły	3	Oświadczenie rodziców o miejscu zamieszkania
2.	Kontynuacja nauki w danej szkole po realizacji obowiązku przygotowania przedszkolnego	3	Oświadczenie rodziców o miejscu realizacji obowiązku przygotowania przedszkolnego ich dziecka
3.	Rodzeństwo realizuje obowiązek szkolny w wybranej szkole	2	Oświadczenie rodziców
4.	W pobliżu szkoły zamieszkują krewni dziecka, wspierający rodziców lub rodzica w zapewnieniu należytej opieki	2	Oświadczenie rodziców o zamieszkiwaniu krewnych, którzy wspierają ich w zapewnieniu dziecku należytej opieki

3. Punkty ulegają sumowaniu. W pierwszej kolejności przyjmowani są kandydaci od największej liczby punktów aż do wyczerpania wolnych miejsc. W przypadku, gdy kandydaci otrzymają równorzędną liczbę punktów i jest więcej kandydatów niż ostatnich wolnych miejsc w szkole, o przyjęciu do szkoły decydują kryteria dodatkowe:

L.p.	Kryteria dodatkowe	Liczba pkt.
1.	Wielodzietność rodziny kandydata	1
2.	Niepełnosprawność kandydata	1
3.	Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata	1
4.	Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata	1
5.	Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata	1
6.	Samotne wychowanie kandydata przez rodzica	1

4. Spełnienie w/w kryteriów rodzice potwierdzają składając pisemne oświadczenie (na druku wg wzoru – załącznik nr 3) razem z wnioskiem o przyjęcie dziecka do szkoły spoza obwodu szkoły

§ 3

Terminy postępowania rekrutacyjnego

Organ prowadzący corocznie ustala terminy czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym do klas pierwszych na dany rok szkolny. Zarządzenie w tej sprawie stanowi załącznik do niniejszego regulaminu i obowiązuje w określonym roku szkolnym.

§ 4

Zadania Komisji Rekrutacyjnej

1. Postępowanie rekrutacyjne do szkoły przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły w oparciu o odrębne zarządzenie dyrektora szkoły.
2. Do zadań komisji należy:
 - a) rozpatrzenie wniosków rodziców kandydata, ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i listy kandydatów niezakwalifikowanych,
 - b) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych,
 - c) sporządzeniu protokołu postępowania rekrutacyjnego,
 - d) uzasadnienie odmowy przyjęcia kandydata.
3. Komisja rekrutacyjna ma prawo do weryfikacji złożonych przez rodziców zgłoszeń do szkoły, wniosków o przyjęcie do szkoły oraz oświadczeń o spełnieniu kryteriów naboru dla uczniów spoza obwodu szkoły.
4. Listy, o których mowa w punkcie 2a i 2b, podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły.
5. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia do szkoły.
6. Dzień podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do szkoły jest określony w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

§ 5

Procedury odwoławcze

1. W terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic 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 z wnioskiem. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
3. Rodzic 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 w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.
5. Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły służy skarga do Sądu Administracyjnego.

§ 6

Rekrutacja uzupełniająca

1. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor szkoły może przeprowadzić postępowanie uzupełniające (na tych samych zasadach), które powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.

§ 7

Przepisy końcowe

1. Dane osobowe kandydatów przyjętych, zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń uczęszcza do szkoły.
2. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w szkole przez okres roku, chyba, że na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.
3. Wzory dokumentów można odebrać w sekretariacie szkoły, otrzymać drogą mailową po podaniu adresu e-mail lub pobrać ze strony internetowej szkoły.
4. Regulamin zostanie podany do wiadomości rodziców poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w szkole oraz opublikowanie na stronie internetowej szkoły.

ZGŁOSZENIE DZIECKA
do klasy pierwszej publicznej szkoły podstawowej
zamieszkałego w obwodzie tej szkoły
na rok szkolny

Proszę o przyjęcie dziecka do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej w Tarnowcu

Dane osobowe dziecka

1. Nazwisko i imię
2. Data i miejsce urodzenia
3. PESEL kandydata
4. W przypadku braku numeru PESEL – seria i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość
5. Adres zamieszkania kandydata

Dane rodziców

Dane matki dziecka

1. Nazwisko i imię
2. Adres zamieszkania
3. Numer telefonu kontaktowego
4. Adres poczty elektronicznej

Dane ojca dziecka

1. Nazwisko i imię
2. Adres zamieszkania
3. Numer telefonu kontaktowego
4. Adres poczty elektronicznej

Data przyjęcia zgłoszenia.....

Podpis rodzica

.....

Oświadczenia:

1. Uprzedzony o odpowiedzialności karnej z art. 133 kodeksu karnego oświadczam, że podane dane zgodne są ze stanem faktycznym. Przyjmuję do wiadomości, że Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może zażądać przedstawienia dokumentów potwierdzających dane zapisane we Wniosku.
2. Niniejszym przyjmuję do wiadomości i wyrażam zgodę na gromadzenie, przetwarzanie i udostępnianie danych osobowych zawartych we Wniosku, w systemach informatycznych szkoły oraz organu prowadzącego szkołę. Przetwarzanie danych odbywa się zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz.926 z późn. zm.).
3. Wyrażam zgodę na opublikowanie imienia i nazwiska mojego dziecka na liście kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych oraz liście kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.
4. Oświadczam, że w przypadku jakichkolwiek zmian w informacjach podanych w formularzu, niezwłocznie powiadomię o nich Przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej.

Przyjmuję do wiadomości, że:

1. Administratorem danych jest szkoła.
2. Niniejsze dane zbierane są w celu sprawnego realizowania zadań szkoły oraz zadań Gminy Tarnów będącej organem prowadzącym szkołę.
3. Przysługuje mi prawo do dostępu do treści moich danych i ich poprawiania za pośrednictwem szkoły.

Podpis rodzica

.....

**WNIOSEK O PRZYJĘCIE DZIECKA
do klasy pierwszej publicznej szkoły podstawowej
zamieszkałego poza obwodem szkoły
na rok szkolny**

Proszę o przyjęcie dziecka do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej w Tarnowcu

Dane osobowe dziecka

1. Nazwisko i imię
2. Data i miejsce urodzenia
3. PESEL dziecka
4. W przypadku braku numeru PESEL – seria i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość
5. Adres zamieszkania kandydata

Dane rodziców

Dane matki dziecka

1. Nazwisko i imię
2. Adres zamieszkania
3. Numer telefonu kontaktowego
4. Adres poczty elektronicznej

Dane ojca dziecka

1. Nazwisko i imię
2. Adres zamieszkania
3. Numer telefonu kontaktowego
4. Adres poczty elektronicznej

Informacje dodatkowe: (zaznacz numer kryterium)

L.p.	Kryterium	Liczba punktów
1.	Rodzeństwo dziecka realizuje obowiązek szkolny w SP w Tarnowcu.	2
2.	W obwodzie szkoły zamieszkują krewni dziecka (babcia, dziadek) wspierający rodziców w zapewnieniu mu należytej opieki	2
3.	Kandydat uczęszczał do oddziału przedszkolnego w Tarnowcu	3
4.	Dziecko mieszka w obwodzie sąsiadującym z obwodem szkoły w Tarnowcu	3

Data przyjęcia zgłoszenia

Podpis rodzica

Oświadczenia:

1. Uprzedzony o odpowiedzialności karnej z art. 133 kodeksu karnego oświadczam, że podane dane zgodne są ze stanem faktycznym. Przyjmuję do wiadomości, że Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może zażądać przedstawienia dokumentów potwierdzających dane zapisane we Wniosku.
2. Niniejszym przyjmuję do wiadomości i wyrażam zgodę na gromadzenie, przetwarzanie i udostępnianie danych osobowych zawartych we Wniosku, w systemach informatycznych szkoły oraz organu prowadzącego szkołę. Przetwarzanie danych odbywa się zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz.926 z późn. zm.).
3. Wyrażam zgodę na opublikowanie imienia i nazwiska mojego dziecka na liście kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych oraz liście kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.
4. Oświadczam, że w przypadku jakichkolwiek zmian w informacjach podanych w formularzu, niezwłocznie powiadomię o nich Przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej.

Przyjmuję do wiadomości, że:

1. Administratorem danych jest szkoła.
2. Niniejsze dane zbierane są w celu sprawnego realizowania zadań szkoły oraz zadań Gminy Tarnów będącej organem prowadzącym szkołę.
3. Przysługuje mi prawo do dostępu do treści moich danych i ich poprawiania za pośrednictwem szkoły.

Podpis rodzica.....

OŚWIADCZENIE

dotyczące rodziny wielodzietnej

Ja

(imię i nazwisko matki)

Ja

(imię i nazwisko ojca)

Oświadczam, iż dziecko kandydujące do szkoły jest członkiem rodziny wielodzietnej¹

.....

(imię i nazwisko dziecka kandydującego do szkoły)

Jestem świadomy/świadoma odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

(data i podpis matki) (data i podpis ojca)

¹ Na potrzeby rekrutacji za rodzinę wielodzietną uważa się rodzinę z trójką lub więcej dzieci.



OŚWIADCZENIE
dotyczące samotnego wychowywania dziecka

Ja
(Imię i nazwisko rodzica)

Oświadczam, że samotnie wychowuję dziecko¹

.....
(imię i nazwisko dziecka)

i nie zamieszkuję wspólnie z ojcem/matką dziecka.

Jestem świadomy/świadoma odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(data i podpis osoby składającej oświadczenie)

¹ Za osobę samotnie wychowującą dziecko uważa się: pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, chyba że wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem.