

Zasady naboru do szkół podstawowych w roku szkolnym 2017/2018

- **Rekrutacja** przeprowadzana jest na podstawie art. 133 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017r. poz. 59) oraz art. 203 ustawy z dnia 1 grudnia 2016 Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe.
- **Poza rekrutacją**, w dowolnym czasie, do szkoły przyjmowane są dzieci zamieszkałe w obwodzie danej szkoły.
- Rodzic / opiekun prawny takiego kandydata obowiązany jest złożyć do dyrektora szkoły zgłoszenie.

I. Postępowanie rekrutacyjne

1. Kandydatów (dzieci) do publicznych szkół podstawowych przyjmuje się po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego. W trakcie roku szkolnego dziecko do szkoły przyjmuje dyrektor szkoły.
2. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klasy I szkoły podstawowej, dyrektor szkoły powołuje Komisję Rekrutacyjną, zwaną dalej Komisją.
3. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone **na złożone zgłoszenie rodzica kandydata „Zgłoszenie kandydata do klasy I szkoły podstawowej w roku szkolnym 2017/2018.** zwany dalej Zgłoszeniem, złożonym do dyrektora szkoły..
4. W przypadku wolnych miejsc, mogą być przyjęci kandydaci zamieszkałi poza obwodem danej szkoły.
5. W stosunku do nich są brane pod uwagę kryteria **określone w § 3 uchwały Nr XXX/241/2017 z dnia 02.03.2017r.** w sprawie określenia kryteriów naboru do klas pierwszych publicznych szkół podstawowych, dla kandydatów zamieszkałych poza obwodem publicznych szkół dla których organem prowadzącym jest Gmina Dobrzeń Wielki oraz określenia dokumentów niezbędnych do potwierdzenia tych kryteriów (Dz. Urz. Woj. Opolskiego z 2017r. poz. 722 z 08.03.2017).
6. Kryteria te mające zróżnicowaną wartość punktową.
7. **Kandydaci mieszkający poza obwodem danej szkoły**, mogą być przyjęci do klasy I, w sytuacji gdy wszyscy kandydaci z obwodu szkoły (zapisani zgodnie z dostarczonymi przez rodziców zgłoszeniami oraz dzieci skierowane przez Wójta Gminy z innych szkół z terenu gminy - w związku z nieutworzeniem w danym obwodzie klasy I), zostali przyjęci, a szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.
8. Kandydaci tacy przyjmowani są wtedy zgodnie z terminami przedstawionymi w części V.

II. Wymagana dokumentacja

1. **Zgłoszenie** rodziców kandydata do klasy I publicznej szkoły podstawowej, zamieszkałego w obwodzie szkoły.
2. Wypełniony **Wniosek** o przyjęcie kandydata do klasy I publicznej szkoły podstawowej spoza obwodu.
3. **Dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów.**
 - a) Wykaz dokumentacji wymaganej do potwierdzenia poszczególnych kryteriów wymieniony jest we wniosku.
 - b) W zależności od rodzaju dokumentu potwierdzającego może to być: oryginał lub notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony, zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego, odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata lub **oświadczenie rodzica.**
 - c) Oświadczenia, o spełnianiu ustalonych kryteriów rodzic/prawny opiekun składa pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.¹

2. Terminarz rekrutacji i wyniki rekrutacji

1. **Zgłoszenia** dziecka do szkoły, rodzic/opiekun prawny jest obowiązany dokonać **w terminie od 27 marca do 31 marca 2017 r.**
2. Postępowanie rekrutacyjne do szkół podstawowych przeprowadza Komisja, o której mowa w części I pkt. 2.

^{1 1} Zgodnie z art. 233 § 1 Kodeksu karnego (Dz.U. 2016, poz. 1137 z późn. zm.) – kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8.

3. Do zadań Komisji należy:
 - a) **weryfikacja zgłoszeń** o przyjęcie do szkoły – **do 7 kwietnia 2017 r.**
 - b) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości **listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych do klas I – 10 kwietnia 2017 r.** Rodzic kandydata w postaci pisemnego oświadczenia wyraża wolę przyjęcia dziecka do szkoły – **od 11 do 14 kwietnia 2017 r.**
 - c) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości **listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do klas I – 20 kwietnia 2017 r.**
 - d) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego,
4. Listy, o których mowa w ust. 3 pkt. c) zawierające imiona i nazwiska kandydatów oraz datę ich sporządzenia podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie list w widocznym miejscu w siedzibie szkoły.

3. 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 z **wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata** do danego przedszkola.
2. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni do daty wystąpienia o uzasadnienie.
3. Rodzic/opiekun prawny kandydata może wnieść do dyrektora przedszkola odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.
4. Na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola służy skarga do sądu administracyjnego.

4. Postępowanie uzupełniające

Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami w klasie I, dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające, prowadzone według zasad postępowania określonego w art. 133, ust. 2. Prawa Oświatowego:

1. Złożenie wniosku o przyjęcie do klasy I kandydata spoza obwodu, wraz ze stosownymi oświadczeniami - **od 21 do 24 sierpnia 2017 r.**
2. Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie kandydata spoza obwodu i złożonych oświadczeń, potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu przyjęć dzieci spoza obwodu – **do 25 sierpnia 2017 r.**
3. Ustalenie wyników postępowania uzupełniającego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych – **25 sierpnia 2017 r.**
4. Rodzic kandydata w postaci pisemnego oświadczenia potwierdza wolę zapisu kandydata do klasy I – **do 28 sierpnia 2017 r.**
5. Ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych w wyniku postępowania uzupełniającego – **30 sierpnia 2017 r.**

5. Dodatkowe dane osobowe

1. Dane osobowe dziecka, zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja z nim związana są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym dziecko korzysta z nauki w danej szkole.
2. Dane kandydatów nieprzyjętych, zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego, są przechowywane w danej szkole przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

6. Dane uzupełniające o przyjętym do szkoły dziecku

1. W celu zapewnienia **dzieciom przyjętym do szkoły odpowiednich świadczeń edukacyjnych i opieki**, rodzic / opiekun prawny dziecka, przekazuje dyrektorowi uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, rozwoju psychofizycznym dziecka na deklaracjach opracowanych przez szkołę.