

Zasady rekrutacji do Publicznej Szkoły Podstawowej nr 5

im. M. Kopernika w Brzegu

**– zasady, tryb, postępowanie, dokumentacja
rok szkolny 2014/2015**

Podstawy prawne:

1. *Rozdział 2 a ustawy z dnia 6 grudnia 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2014 r., poz. 7).*
2. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. Nr 61, poz. 624 z późn zm.).*
3. *Ustawa z dnia 9 grudnia 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U. z 2013 r., poz.135)*
4. *Statut PSP 5 w Brzegu*

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Zasady nie dotyczą przyjęcia kandydata do szkoły w trakcie roku szkolnego. W tym przypadku decyzję o przyjęciu do szkoły podejmuje dyrektor szkoły.
2. Zapisy Zasad Rekrutacji do Publicznej Szkoły Podstawowej nr 5 im. M. Kopernika w Brzegu, zwany dalej „ZASADAMI”, określają ogólne warunki przyjmowania kandydatów do szkoły, tryb postępowania rekrutacyjnego, kryteria naboru, rodzaj dokumentów niezbędnych w postępowaniu rekrutacyjnym oraz zakres uprawnień i obowiązków Komisji Rekrutacyjnej. Zasady stosuje się do kandydatów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, których rodzice ubiegają się o przyjęcie dziecka do Publicznej Szkoły Podstawowej nr 5 im. M. Kopernika w Brzegu ze względu na to, że szkoła jest publiczną placówką ogólnodostępną.
3. Rejestracja kandydatów do szkoły dotyczy uczniów zamieszkałych w obwodzie Publicznej Szkoły Podstawowej nr 5 im. M. Kopernika oraz uczniów zamieszkałych poza obwodem szkoły.
4. Rekrutacja do Publicznej Szkoły Podstawowej nr 5 im M. Kopernika w Brzegu prowadzona jest na wolne miejsca.
5. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna, powoływana przez dyrektora szkoły.
6. Publiczna szkoła Podstawowa nr 5 im. M. Kopernika prowadzi nabór w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

§ 2.

1. Ilekcio w zasadach jest mowa o:

- 1) *szkole* – należy rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową nr 5 im. M. Kopernika w Brzegu;
- 2) *dyrektorze* – należy rozumieć dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej nr 5 im. M. Kopernika w Brzegu;
- 3) *Komisji Rekrutacyjnej* – należy rozumieć komisję powołaną przez dyrektora w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego;
- 4) *kryteriach* – należy przez to rozumieć kryteria określone w Statucie szkoły;
- 5) *liście przyjętych* – należy przez to rozumieć listę kandydatów, którzy zostali zakwalifikowani przez Komisję Rekrutacyjną i złożyli wymagane dokumenty we właściwym czasie;
- 6) *liście nieprzyjętych* – należy rozumieć listę kandydatów niezakwalifikowanych do przyjęcia z powodu braków formalnych w dokumentacji rekrutacyjnej lub z powodu otrzymania niższej liczby punktów, niż minimalna wartość kwalifikująca do przyjęcia;
- 7) *wniosek o przyjęcie* – należy rozumieć dokument opracowany na potrzeby rekrutacji do Publicznej Szkoły Podstawowej nr 5 im. M. Kopernika w Brzegu

Rozdział II Zasady rekrutacji

§ 3.

1. Rodzice kandydatów do Publicznej Szkoły Podstawowej nr 5 im. M. Kopernika w Brzegu zamieszkałych w obwodzie szkoły wypełniają w formie elektronicznej zgłoszenie kandydata do szkoły, zwane dalej „**zgłoszeniem**”. Natomiast rodzice kandydata zamieszkałego poza obwodem szkoły wypełniają w formie elektronicznej wniosek o przyjęcie kandydata do szkoły, zwany dalej „**wnioskiem**”. Osoby, które nie mają dostępu do Internetu, mogą wypełnić „zgłoszenie” lub „wniosek” odręcznie. Zgłoszenia i wnioski w formie papierowej można pobrać w każdej szkole podstawowej.

2. Rodzice kandydatów mieszkających poza obwodem szkoły mogą ubiegać się o miejsce maksymalnie w trzech szkołach. W takiej sytuacji we wnioskach należy wymienić pierwszą, drugą lub trzecią szkołę wg preferencji. Niezależnie od sposobu wypełnienia (odręcznie bądź w formie wydruku komputerowego) podpisane „zgłoszenie” w formie papierowej należy złożyć w szkole obwodowej, a podpisany „wniosek” w formie papierowej należy złożyć w szkole podstawowej pierwszej preferencji.

3. Wnioski złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

4. Wnioski niekompletne, wypełnione nieprawidłowo nie będą rozpatrywane.

§ 4.

1. Postępowanie rekrutacyjne składa się z następujących etapów:

- 1) zarejestrowanie kandydata w systemie elektronicznego naboru oraz złożenie zgłoszenia lub wniosku do Komisji Rekrutacyjnej od 1.04.2014r. godz.12⁰⁰ do 25.04.2014r. godz.15⁰⁰

- 2) postępowanie rekrutacyjne przeprowadzane przez Komisję Rekrutacyjną;
- 3) podanie do publicznej wiadomości, poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do dnia 30.05. 2014r. godz.12⁰⁰
- 4) Potwierdzenie przez kandydata woli przyjęcia poprzez dostarczenie oświadczenia rodzica kandydata w terminie od dnia 30.05. 2014r. od godz.9⁰⁰ do dnia 6.06.2014r. do godz.15⁰⁰
- 5) Opublikowanie list uczniów przyjętych i nieprzyjętych w dniu 12.06.2014r. do godz. 12⁰⁰
- 6) postępowanie odwoławcze;
- 7) postępowanie uzupełniające, w przypadku, gdy po przeprowadzeniu podstawowej rekrutacji szkoła dysponuje nadal wolnymi miejscami.

§ 5.

1. Do szkoły przyjmuje się „z urzędu” kandydatów zamieszkałych w obwodzie szkoły, po wypełnieniu przez rodzica/ opiekuna kandydata „zgłoszenia” .

2. W przypadku, gdy po przyjęciu kandydatów z obwodu są wolne miejsca w szkole Komisja Rekrutacyjna przeprowadza postępowanie rekrutacyjne na podstawie kryteriów określonych w Statucie szkoły.

3. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal posiada wolne miejsca, przeprowadza się postępowanie uzupełniające, które kończy się z dniem ostatnim miesiąca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne. Postępowanie uzupełniające przeprowadza się na zasadach określonych w tym rozdziale.

Rozdział III

Wymagana dokumentacja na potrzeby rekrutacji

§ 6.

1. Podstawą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym jest złożenie „wniosku” o przyjęcie do szkoły wraz z wymaganymi załącznikami.

2. „Wniosek” wypełnia się elektronicznie na platformie rekrutacyjnej bądź pobiera się bezpośrednio z sekretariatu szkoły lub strony <http://www.sp5brzeg.wodip.opole.pl>

3. Wypełniony „wniosek” wraz z załącznikami składa się we wskazanym terminie do dyrektora szkoły pierwszego wyboru.

4. Do „wniosku” załącza się:

1. Oświadczenie rodziców o kontynuacji uczęszczania rodzeństwa kandydata do szkoły pierwszego wyboru
2. Oświadczenie rodziców o zamieszkiwaniu wraz z dzieckiem na terenie Gminy Brzeg
3. Oświadczenie rodziców o uczęszczaniu kandydata w poprzednim roku do przedszkola mającego siedzibę w obwodzie szkoły pierwszego wyboru
4. Oświadczenie rodziców, że miejsce pracy jednego z nich znajduje się w obwodzie szkoły pierwszego wyboru
5. Oświadczenie rodziców o zamieszkiwaniu w obwodzie szkoły pierwszego wyboru krewnych (babcia, dziadek) , którzy wspierają ich w zapewnieniu należytej opieki kandydatowi
6. Oświadczenie rodziców o wielodzietności rodziny kandydata

7. Oświadczenie rodziców o posiadaniu przez kandydata orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego ze względu na niepełnosprawność, orzeczenia o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności.
8. Oświadczenie rodziców o posiadaniu przez jednego z nich orzeczenia o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności, lub orzeczenia równoważnego w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27.08.1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.).
9. Oświadczenie rodziców o posiadaniu przez nich orzeczeń o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczeń równoważnych w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27.08.1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.).
10. Oświadczenie rodziców o posiadaniu przez rodzeństwo kandydata orzeczenia o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenia równoważnego w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27.08.1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.).
11. Oświadczenie rodzica o samotnym wychowywaniu kandydata w rodzinie oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem (do wglądu prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu).
12. Oświadczenie opiekuna prawnego o objęciu kandydata pieczęcią zastępczą.
13. Oświadczenie potwierdzenia woli.

5. Oświadczenia, o których mowa w § 6 ust. 4 składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia klauzuli następującej treści: *„Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań”*.

6. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może żądać od rodziców/ opiekunów dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach. Przewodniczący wskazuje termin dostarczenia żądanych potwierdzeń.

7. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może zwrócić się do Burmistrza Brzegu, właściwego ze względu na miejsce zamieszkania kandydata o potwierdzenie okoliczności przedstawionych w oświadczeniach rodzica/opiekuna.

8. Odmowa przedłożenia dokumentów, o które zwrócił się Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej jest równoznaczna z rezygnacją z udziału w rekrutacji, natomiast odmowa dostarczenia innych dokumentów pozbawia możliwości korzystania z pierwszeństwa przyjęcia określonego w kryteriach naboru.

Rozdział IV

Procedura odwoławcza

§ 7.

1. W terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata/opiekun może wystąpić do komisji Rekrutacyjnej z pisemnym wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do szkoły.
2. Uzasadnienie sporządza Komisja Rekrutacyjna w terminie 5 dni od dnia wystąpienia z wnioskiem o uzasadnienie.

3. Rodzic kandydata, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej. Obowiązuje forma pisemna.
4. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.
5. Na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.

Rozdział IV

Przepisy przejściowe i postanowienia końcowe

§ 8.

1. Zmiany do zasad wprowadzane są na zasadach obowiązujących przy jego wprowadzeniu.
2. Zasady rekrutacji do Publicznej Szkoły Podstawowej nr 5 im. M. Kopernika w Brzegu obowiązują z dniem podpisania.