

Zarządzenie w sprawie określenia terminów postępowania rekrutacyjnego

Wpisany przez Wyrwa Małgorzata
sobota, 28 lutego 2015 00:00

Zarządzenie nr 15/02/15 Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej nr 3 im. H. Sienkiewicza w Strzegomiu z dnia 27 lutego 2015 r.

w sprawie określenia terminów: postępowania rekrutacyjnego, składania dokumentów oraz postępowania uzupełniającego do Publicznej Szkoły Podstawowej nr 3 im. H. Sienkiewicza na rok szkolny 2015/2016.

Na podstawie art. 6 ust. 2 ustawy z dnia 6 grudnia 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2014 r., poz.7); zarządzam co następuje:

1.Ustala się terminy postępowania rekrutacyjnego do Publicznej Szkoły Podstawowej nr 3 im. H. Sienkiewicza na rok szkolny 2015/2016.

L.p.

Rodzaj czynności

termin

termin postępowania uzupełniającego

Zarządzenie w sprawie określenia terminów postępowania rekrutacyjnego

Wpisany przez Wyrwa Małgorzata
sobota, 28 lutego 2015 00:00

1.

Składanie zgłoszeń uczniów zamieszkałych w odwodzie szkoły

3-14 marca br.

-

2.

Składanie wniosków wraz z załącznikami

17 marca do

16 kwietnia br.

14-18 sierpnia br.

3.

Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych

Zarządzenie w sprawie określenia terminów postępowania rekrutacyjnego

Wpisany przez Wyrwa Małgorzata
sobota, 28 lutego 2015 00:00

30 kwietnia br.

22 sierpnia br.

4.

Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych

30 czerwca br.

29 sierpnia br.

5.

Zarządzenie w sprawie określenia terminów postępowania rekrutacyjnego

Wpisany przez Wyrwa Małgorzata
sobota, 28 lutego 2015 00:00

Składanie wniosków o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia

do 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych

6.

Przygotowanie i wydanie uzasadnienia odmowy przyjęcia

do 5 dni od daty złożenia wniosku o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia

7.

Złożenie do dyrektora odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej wyrażonego w pisemnym uzasadnieniu

do 7 dni od terminu otrzymania pisemnego uzasadnienia odmowy przyjęcia

8.

Rozstrzygnięcie przez dyrektora odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej wyrażonego w pisemnym uzasadnieniu

do 7 dni od dnia złożenia do dyrektora odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej

Zarządzenie w sprawie określenia terminów postępowania rekrutacyjnego

Wpisany przez Wyrwa Małgorzata
sobota, 28 lutego 2015 00:00

2. Wykonanie zarządzenia powierza się przewodniczącemu Komisji rekrutacyjnej.

 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje do czasu zakończenia postępowania rekrutacyjnego na rok szkolny 2015/2016
-

PUBLICZNA SZKOŁA PODSTAWOWA nr 3
im. H. Sienkiewicza w Strzegomiu

Regulamin naboru i rekrutacji do szkoły
--

Strzegom, 11.02.2015 r.

Załącznik do Statutu Publicznej Szkoły Podstawowej Nr 1/2014/2015

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.).
2. Statut Publicznej Szkoły Podstawowej nr 3 im. H. Sienkiewicza w Strzegomiu .

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. **1.** Do klasy pierwszej Publicznej Szkoły Podstawowej nr 3 im. H. Sienkiewicza w Strzegomiu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły przyjmuje się z urzędu na podstawie zgłoszenia rodziców (prawnych opiekunów) bez postępowania rekrutacyjnego. **Wzór**

zgłoszenia stanowi załącznik

Nr 1 do regulaminu.

2. Zasady niniejszego regulaminu stosuje się także do dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy ubiegają się o przyjęcie do publicznej szkoły ogólnodostępnej.

3. O przyjęciu dziecka do szkoły, w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor.

Zasady rekrutacji

§ 2.

1. W postępowaniu rekrutacyjnym na rok szkolny 2015/2016 do klasy I szkoły podstawowej kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły podstawowej mogą być przyjęci po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła podstawowa **dysponuje wolnymi miejscami.**

2. Postępowanie rekrutacyjne do klasy I szkoły podstawowej, jest **prowadzone na wniosek** rodzica(prawnego opiekuna).

Wzór

wniosku stanowi załącznik Nr 2 do regulaminu.

3. Wniosek o przyjęcie do szkoły może być złożony do nie więcej niż 3 wybranych szkół podstawowych.

4. W terminie do 7 dni od dnia opublikowania listy uczniów zakwalifikowanych do szkoły podstawowej, rodzice dzieci, mają obowiązek potwierdzenia wyboru konkretnej szkoły. **P**

otwierdzenia należy dokonać pisemnie na wniosku

Terminy postępowania rekrutacyjnego, składania dokumentów oraz postępowania uzupełniającego

§ 3.

1. Terminy postępowania rekrutacyjnego dla poszczególnych czynności ustala dyrektor.
2. Terminy naboru i rekrutacji podaje się do publicznej wiadomości do końca lutego na:

- 1) stronie internetowej szkoły – www.psp3.strzegom.pl ;

2) szkolnej tablicy ogłoszeń.

Kryteria rekrutacji

§ 4.

1. W przypadku wolnych miejsc przyjmowane są dzieci spoza obwodu szkoły. W postępowaniu rekrutacyjnym **na pierwszym etapie** brane są pod uwagę następujące kryteria

:

1) w obwodzie szkoły zamieszkują krewni dziecka (babcia, dziadek) wspierający potrzeby rodziny w zakresie sprawowania opieki nad dzieckiem- 10 pkt.;

2) rodzeństwo dzieci uczęszczających do Publicznej Szkoły Podstawowej nr 3 im. H. Sienkiewicza w Strzegomiu – 8 pkt.

3) zatrudnienie rodziców (prawnych opiekunów) w pobliżu szkoły - 8 pkt.;

4) wielodzietność rodziny (3 i więcej dzieci) - 8 pkt.

1. Spełnianie kryteriów jest potwierdzane oświadczeniami rodzica dziecka. Oświadczenie stanowi integralną część wniosku o przyjęcie ucznia do szkoły.

2. Oświadczenia, o których mowa w ust. 2, składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim

Zarządzenie w sprawie określenia terminów postępowania rekrutacyjnego

Wpisany przez Wyrwa Małgorzata
sobota, 28 lutego 2015 00:00

klauzuli następującej treści: „Świadomy(a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego

oświadczenia.”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.

1. Jeżeli po pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające w terminie określonym § 3.

Powołanie i zadania komisji rekrutacyjnej

§ 5.

1. Do postępowania rekrutacyjnego dyrektor powołuje komisję rekrutacyjną. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

2. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy:

1) weryfikacja wniosków;

2) przeliczanie punktów;

3) ustalenie wyników i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych,

4) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych,

5) sporządzenie protokołu z postępowania rekrutacyjnego.

1. Listy uczniów zakwalifikowanych do szkoły, o których mowa w ust. 2 nie są tożsame z listami uczniów przyjętych do szkoły.

2. Listy, o których mowa w ust. 2, podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia.

3. Dzień podania do publicznej wiadomości listy, o której mowa w ust. 2 pkt 4, jest określany w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

Sposób przeliczania punktów

§ 6.

1. Komisja rekrutacyjna w przypadku spełniania kryteriów, o których mowa w § 4 ust. 1 potwierdzonych wymaganymi dokumentami przyznaje maksymalną wartość punktów.

2. W przypadku niespełniania kryteriów, o których mowa w § 4 ust. 1, w tym z powodu braku wymaganych dokumentów komisja rekrutacyjna przyznaje 0 punktów dla danego kryterium.

Tryb odwoławczy

§ 7.

1. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata.

2. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem, o którym mowa w ust. 1. 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, o którym mowa w ust. 3, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.

Regulamin został przyjęty uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 04.02.2015 r.

Dyrektor Publicznej Szkoły Podstawowej nr 3 im. H. Sienkiewicza w Strzegomiu

Agnieszka Łukaszonek

Zarządzenie w sprawie określenia terminów postępowania rekrutacyjnego

Wpisany przez Wyrwa Małgorzata
sobota, 28 lutego 2015 00:00

Załącznik Nr 2

do „Regulaminu naboru rekrutacji do szkoły”

WNIOSEK o przyjęcie dziecka do klasy I

Publicznej Szkoły Podstawowej nr 3 im. Henryka Sienkiewicza [1]

(wypełnić literami drukowanymi)

I – Dane osobowe dziecka i rodziców

PESEL

Zarządzenie w sprawie określenia terminów postępowania rekrutacyjnego

Wpisany przez Wyrwa Małgorzata
sobota, 28 lutego 2015 00:00

1. Dane o dziecku/uczni

imię/imiona i nazwisko

2. Data ur. miejsce urodzenia.....

Zarządzenie w sprawie określenia terminów postępowania rekrutacyjnego

Wpisany przez Wyrwa Małgorzata
sobota, 28 lutego 2015 00:00

3. Adres zamieszkania dziecka.....
.....

4. Adres zameldowania dziecka.....
.....

**5. Rodzina pełna, niepełna, rozbita. Inna
sytuacja.....**

.....

U kogo przebywa dziecko ?

.....
.....

Dane
rodziców/ prawnych opiekunów:

OJCIEC (prawny opiekun)

MATKA (prawny opiekun)

Nazwisko i imię

--

--

Zarządzenie w sprawie określenia terminów postępowania rekrutacyjnego

Wpisany przez Wyrwa Małgorzata
sobota, 28 lutego 2015 00:00

Rok urodzenia

Wykształcenie

Zawód

Nr telefonu rodzica

Zarządzenie w sprawie określenia terminów postępowania rekrutacyjnego

Wpisany przez Wyrwa Małgorzata
sobota, 28 lutego 2015 00:00

Adres email rodzica**

Adres zamieszkania rodziców[2]

6. Dodatkowe informacje o dziecku:

Moje dziecko posiada orzeczoną decyzję o niepełnosprawności w związku, z czym otrzymuje dodatek pielęgnacyjny z powodu:

Zarządzenie w sprawie określenia terminów postępowania rekrutacyjnego

Wpisany przez Wyrwa Małgorzata
sobota, 28 lutego 2015 00:00

Niedowidzenia

Niedosłuchu

Niepełnosprawności ruchowej

Choroby przewlekłej / np. alergie /

.....

Nr decyzji orzeczenia Symbol orzeczenia

.....

Data decyzji Okres przyznania decyzji

.....

Wydana przez

.....

.....

7. Posiłki * :

Deklaracja korzystania z posiłków płatnych w szkole:

obiad

8. Osobami odpowiedzialnymi za doprowadzenie i odebranie dziecka z placówki będą:

1.
nr dow. osob.

(imię i nazwisko)

2.nr
dow. osob.....

(imię i nazwisko)

II– Informacja o złożeniu wniosku o przyjęciu dziecka do innej placówki [3]

Jeżeli wnioskodawca skorzystał z prawa składania wniosku o przyjęcie kandydata do więcej niż jednej publicznej jednostki, zobowiązany jest wpisać nazwy i adresy przedszkola, oddziału przedszkolnego przy szkole, innej formy wychowania przedszkolnego w kolejności od najbardziej do najmniej preferowanych

1. Pierwszy wybór (nazwa i adres szkoły)

Zarządzenie w sprawie określenia terminów postępowania rekrutacyjnego

Wpisany przez Wyrwa Małgorzata
sobota, 28 lutego 2015 00:00

.....
.....

2. Drugi wybór (nazwa i adres szkoły)

.....
.....

3. Trzeci wybór (nazwa i adres szkoły)

.....
.....

III - Informacja o spełnianiu kryteriów określonych w statucie szkoły i załącznikach do wniosku potwierdzających ich spełnianie[4]

*) we właściwej rubryce (Tak/Nie), przy każdym z kryteriów wstaw znak X

Zarządzenie w sprawie określenia terminów postępowania rekrutacyjnego

Wpisany przez Wyrwa Małgorzata
sobota, 28 lutego 2015 00:00

L.p.

Kryterium

Tak*)

Nie*)

1.

w obwodzie szkoły zamieszkują krewni dziecka (Babcia, dziadek) wspierający potrzeby rodziny

2.

rodzeństwo dzieci uczęszczających do Publicznej Szkoły Podstawowej nr 3 im. Henryka Sienkiewicza

Zarządzenie w sprawie określenia terminów postępowania rekrutacyjnego

Wpisany przez Wyrwa Małgorzata
sobota, 28 lutego 2015 00:00

3.

zatrudnienie rodziców (prawnych opiekunów) w pobliżu szkoły

4.

wielodzietność rodziny (3 i więcej dzieci)

Zarządzenie w sprawie określenia terminów postępowania rekrutacyjnego

Wpisany przez Wyrwa Małgorzata
sobota, 28 lutego 2015 00:00

1.Zgodnie z art. 6 ustawy o systemie oświaty, spełnianie przez kandydata kryteriów określonych § 4 ust.1 regulaminu jest potwierdzane oświadczeniami.

2.Do wniosku dołączam oświadczenia[5] o spełnianiu kryteriów wymienionych w punkcie

Potwierdzenie o przyjęciu do wiadomości przez □ DYREKTORA □ szkoły obwodowej

Zarządzenie w sprawie określenia terminów postępowania rekrutacyjnego

Wpisany przez Wyrwa Małgorzata
sobota, 28 lutego 2015 00:00

Zarządzenie w sprawie określenia terminów postępowania rekrutacyjnego

Wpisany przez Wyrwa Małgorzata
sobota, 28 lutego 2015 00:00

datapieczęć i podpis dyrektora

Pouczenie

1. Dane osobowe zawarte w niniejszym wniosku i załącznikach do wniosku będą wykorzystywane wyłącznie dla potrzeb związanych z postępowaniem rekrutacyjnym, prowadzonym na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) oraz zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002, Nr 101, poz. 926 z późn. zm.).

2. Administratorem danych osobowych zawartych we wniosku oraz załącznikach do wniosku jest dyrektor szkoły.

Oświadczenia wnioskodawcy

1. Oświadczam, pod rygorem odpowiedzialności karnej, że podane we wniosku oraz załącznikach do wniosku dane są zgodne z aktualnym stanem faktycznym.[6]

2. Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w niniejszym wniosku i załącznikach do wniosku dla potrzeb związanych z postępowaniem rekrutacyjnym zgodnie z wnioskiem oraz zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002, Nr 101, poz. 926 z późn. zm.).

3. Zgoda rodziców/ prawnych opiekunów na opiekę higieniczno-sanitarną

Zarządzenie w sprawie określenia terminów postępowania rekrutacyjnego

Wpisany przez Wyrwa Małgorzata
sobota, 28 lutego 2015 00:00

Wyrażam zgodę na badanie czystości głowy mojego dziecka, przez pielęgniarkę przedszkolną/szkolną, w okresie nauki przedszkolnej i szkolnej.

4.Zgoda rodziców/ prawnych opiekunów na wykonywanie i publikację zdjęć dziecka:

Wyrażam zgodę na wykonywanie w trakcie roku szkolnego i ewentualne opublikowanie zdjęć mojego dziecka z różnych imprez szkolnych na stronie internetowej Publicznej Szkoły Podstawowej nr 3 im. H. Sienkiewicza w Strzegomiu oraz Gminy Strzegom:
<http://www.psp3.strzegom.pl>; <http://www.strzegom.pl>

Moja zgoda wiąże się z faktem, iż moje dziecko należy do społeczności szkolnej i tworzy jej dobry wizerunek.

.....
.....

data
rodziców/prawnych opiekunów

czytelny podpis

[1] Zgodnie z Art. 20a ust.4 ustawy o systemie oświaty, postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica kandydata.

[2] Zgodnie z Art.20 c ust. 1 ustawy o systemie oświaty, do publicznego przedszkola lub innej formy wychowania przedszkolnego przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze danej gminy. Zgodnie z art. 25 Kodeksu cywilnego, miejscem zamieszkania osoby fizycznej jest miejscowość, w której osoba ta przebywa z zamiarem stałego pobytu.

[3] Zgodnie z Art. 20za. 1. ustawy o systemie oświaty, wniosek o przyjęcie do szkoły, może być złożony do nie więcej niż trzech szkół.

[4] Zgodnie z art. 8 ust. 1 ustawy z dnia 6 grudnia 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2014 r. poz.7), postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest na podstawie kryteriów zawartych w statucie szkoły.

[5] Zgodnie z Art. 20 t ust. 6 ustawy o systemie oświaty, oświadczenia 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". Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.

[6] Zgodnie z art. 233. § 1. Kodeksu karnego - kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zezna nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.

Zarządzenie w sprawie określenia terminów postępowania rekrutacyjnego

Wpisany przez Wyrwa Małgorzata
sobota, 28 lutego 2015 00:00

Załącznik

do wniosku o przyjęcie dziecka do klasy I szkoły podstawowej

.....

Imię i Nazwisko wnioskodawcy - rodzica kandydata

.....

Zarządzenie w sprawie określenia terminów postępowania rekrutacyjnego

Wpisany przez Wyrwa Małgorzata
sobota, 28 lutego 2015 00:00

Numer i seria dokumentu tożsamości

Oświadczenie

Świadom/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia¹, oświadczam, że:

(wybierz właściwy tekst) *

1. W obwodzie szkoły zamieszkują krewni dziecka (babcia, dziadek) wspierający potrzeby rodziny w zakresie sprawowania opieki nad dzieckiem (TAK/NIE)

2. Rodzeństwo dzieci uczęszczających do Publicznej Szkoły Podstawowej nr 3 im. H. Sienkiewicza w Strzegomiu (TAK/NIE)

Zarządzenie w sprawie określenia terminów postępowania rekrutacyjnego

Wpisany przez Wyrwa Małgorzata
sobota, 28 lutego 2015 00:00

1)

.....
.....klasa

(Nazwisko i imię)

2)

.....
.....klasa

(Nazwisko i imię)

3)

.....
.....klasa

(Nazwisko i imię)

3. Zatrudnienie rodziców (prawnych opiekunów) w pobliżu
szkoły..... (TAK/NIE)

Zarządzenie w sprawie określenia terminów postępowania rekrutacyjnego

Wpisany przez Wyrwa Małgorzata
sobota, 28 lutego 2015 00:00

4. Wielodzietność rodziny (3 i więcej dzieci)

..... (TAK/NIE)

.....
.....

Data

.....

Czytelny podpis rodziców

Zarządzenie w sprawie określenia terminów postępowania rekrutacyjnego

Wpisany przez Wyrwa Małgorzata
sobota, 28 lutego 2015 00:00

1 Zgodnie z Art. 20t ust. 6 ustawy o systemie oświaty, oświadczenia wymagane, jako po-twierdzające spełniania przez kandydata kryteriów rekrutacyjnych składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający jest zobowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.