

REGULAMIN

REKRUTACJI UCZNIÓW DO GIMNAZJUM IM. MARII KONOPNICKIEJ W PEPPERZYNI

Podstawa prawna:

1) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Tekst jednolity Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572).

2) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 20 lutego 2004 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. z 2004 r. Nr 26, poz. 232 ze zm.).

3) Ustawa z dnia 30 sierpnia 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz ustawy o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz o zmianie niektórych innych ustaw (Dz. U. 2013 poz. 1265).

4) Ustawa z dnia 6 grudnia 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz ustawy o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz o zmianie niektórych innych ustaw (Dz. U. 2014 poz. 7).

Rozdział I

Postanowienia ogólne

1. Rekrutacja dzieci do I klasy **Gimnazjum im. Marii Konopnickiej** odbywa się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności na podstawie wniosku.
2. Rodzice lub opiekunowie prawni kandydatów składają w szkole **wniosek** w terminie zgodnym z harmonogramem rekrutacji.
3. Wnioski do gimnazjum są składane dyrektorowi szkoły osobiście lub upoważnionemu przez dyrektora pracownikowi.

Rozdział II

Zadania dyrektora

1. Ustala w porozumieniu z organem prowadzącym termin rekrutacji do szkoły podstawowej na kolejny rok szkolny.
2. Opracowuje w porozumieniu z organem prowadzącym kryteria przyjęcia dzieci służące zaspokojeniu potrzeb społecznych środowiska lokalnego.
3. Ustala wartości punktowe kryterium pierwszeństwa .
4. Powołuje komisję rekrutacyjną i przewodniczącą komisji.
5. Ustala kompletność wniosków i dokumentacji potwierdzającej spełnienie kryteriów pierwszeństwa .
6. Podaje do publicznej wiadomości
 - a) termin rekrutacji i zasady jej przeprowadzenia;
 - b) regulamin rekrutacji;
 - c) harmonogram działania komisji rekrutacyjnej;

- d) prawa i obowiązki rodziców i opiekunów prawnych kandydatów w procesie rekrutacyjnym ze szczególnym uwzględnieniem prawa do odwołania się od decyzji komisji.
7. Rozstrzyga odwołanie rodzica lub opiekuna prawnego od decyzji komisji rekrutacyjnej.
8. Powiadamia organ prowadzący o liczbie dzieci nieprzyjętych do I klasy szkoły podstawowej.
9. Zapewnia bezpieczeństwo danych osobowych i danych wrażliwych kandydatów ich rodziców lub opiekunów prawnych zgromadzonych dla potrzeb postępowania rekrutacyjnego.
10. Archiwizuje dokumentację rekrutacyjną.
11. Przyjmuje uczniów na wolne miejsca w trakcie roku szkolnego.

Rozdział III

Zasady rekrutacji do I klasy Gimnazjum im. Marii Konopnickiej w Peperzynie.

1. Jeżeli liczba kandydatów ***do I klasy gimnazjum*** nie przekracza liczby miejsc wolnych w I klasie gimnazjum, o przyjęciu kandydatów decyduje dyrektor szkoły.
2. Jeżeli liczba kandydatów ***do I klasy gimnazjum*** przekracza liczbę miejsc wolnych w ***I klasie gimnazjum*** o przyjęciu uczniów decyduje komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora.
3. Uczniowie z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego i uczniowie bez orzeczeń są rekrutowani na tych samych zasadach według tych samych procedur.
4. W przypadku uczniów z orzeczeniami jest możliwe spotkanie z konsultacyjnym rodziców kandydata z psychologiem z poradni.
5. Harmonogram prac komisji ustala jej przewodniczący w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
6. Komisja rekrutacyjna działa na podstawie ***Regulaminu rekrutacji*** i zarządzenia dyrektora określającego czas jej pracy w postępowaniu rekrutacyjnym.
7. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do szkoły, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożył wymagane dokumenty.

Rozdział IV

Komisja rekrutacyjna i jej zadania

1. ***Komisja rekrutacyjna działa w składzie:***
 - a) Przewodniczący komisji – nauczyciel szkoły
 - b) Członek komisji – przedstawiciel organu prowadzącego;
 - c) Członek komisji - przedstawiciel Rady rodziców;
 - d) Sekretarz komisji pracownik szkoły.
2. ***Przewodniczący komisji rekrutacyjnej jest odpowiedzialny za:***
 - a) Organizację i przebieg pracy komisji rekrutacyjnej,
 - b) Wystąpienie z wnioskiem do organu prowadzącego o potwierdzenie okoliczności podanych przez rodzica, opiekunów kandydata w oświadczeniach uprawniających do pierwszeństwa w przyjęciu dziecka do szkoły;
 - c) Dochowanie poufności danych o kandydatach i ich rodzicach w trakcie prac komisji oraz po ich zakończeniu;
 - d) Analizę przedłożonych wniosków wraz z dokumentacją potwierdzającą spełnienie kryteriów pierwszeństwa;

- e) Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych do przyjęcia i niezakwalifikowanych do przyjęcia;
 - f) Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych i podpisanie ich;
 - g) Napisanie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata na wniosek rodzica lub opiekuna prawnego w terminie 7 dni od dnia wpłynięcia wniosku o uzasadnienie;
 - h) Organizację i przebieg rekrutacji uzupełniającej;
 - i) Zgodność rozstrzygnięć postępowania rekrutacyjnego z zapisem w protokole,
 - j) Podpisanie protokołu przez wszystkich członków komisji;
 - k) Przekazanie protokołu dyrektorowi szkoły z listami kandydatów zakwalifikowanych, niezakwalifikowanych, przyjętych i nieprzyjętych.
- 3. Zadaniem komisji rekrutacyjnej jest:**
- a) procedowanie postępowania rekrutacyjnego zgodnie z niniejszym regulaminem i zasadą poufności informacji o kandydatach ich rodzinach w trakcie prac komisji i po ich zakończeniu
 - b) ustalanie wyników postępowania rekrutacyjnego kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych
 - c) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości kandydatów przyjętych i nieprzyjętych
 - d) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.

Rozdział V

Kryteria przyjęcia uczniów do I klasy Gimnazjum Marii Konopnickiej i etapy ich procedowania.

1. Do klasy I gimnazjum w danym roku szkolnym przyjmuje się uczniów, którzy ukończyli szkołę podstawową.
2. Do klasy pierwszej gimnazjum przyjmuje się:
 - a) z urzędu – uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły;
 - b) na wniosek rodziców/ prawnych opiekunów – uczniów spoza obwodu szkoły, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
3. Dzieci spoza gminy mogą być przyjęte tylko na wolne miejsca po zaspokojeniu potrzeb mieszkańców zgodnie z kryteriami.
4. ***Kiedy liczba uczniów zgłoszonych do przyjęcia przekracza liczbę wolnych miejsc w szkole, komisja rekrutacyjna stosuje kryteria art. 20c ust.2 ustawy o systemie oświaty:***
 - a) wielodzietność rodziny kandydata,
 - b) niepełnosprawność kandydata
 - c) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,
 - d) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata,
 - e) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,
 - f) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie,
 - g) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.
5. ***Kiedy po zastosowaniu powyższych kryteriów liczba uczniów zgłoszonych przekracza liczbę wolnych miejsc, komisja rekrutacyjna stosuje kryteria art. 20 c ust.5 ustawy o systemie oświaty:***
 - a) dzieci obojga rodziców pracujących,
 - b) dzieci, których rodzeństwo uczęszcza do szkoły,
- 8 Uczniowie z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego podlegają rekrutacji zgodnie z powyższymi kryteriami.

8. Protokół z postępowania rekrutacyjnego podpisują wszyscy członkowie komisji, komisja sporządza go w terminie 7 dni od obrad.
9. Protokół komisji rekrutacyjnej jest podany do publicznej wiadomości.

Rozdział VI

Odwołanie od decyzji komisji rekrutacyjnej

1. Data podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych rozpoczyna procedurę odwoławczą .
2. Rodzice lub opiekunowie prawni kandydata, który nie został przyjęty do I klasy gimnazjum, w terminie 7 dni od upublicznienia list występują do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o uzasadnienie odmowy przyjęcia dziecka do szkoły.
3. Komisja rekrutacyjna w terminie 5 dni od dnia złożenia wniosku przez rodzica lub opiekuna prawnego kandydata podaje przyczyny odmowy przyjęcia oraz liczbę punktów, która kandydat uzyskał w stepowaniu rekrutacyjnym.
4. Rodzice lub opiekunowie prawni kandydata w terminie 7 dni od otrzymania uzasadnienia składają odwołanie od uzasadnienia komisji rekrutacyjnej do dyrektora szkoły.
5. Dyrektor w terminie 7 dni od złożenia odwołania powiadamia rodziców lub opiekunów prawnych kandydata o rozstrzygnięciu.
6. Rodzice lub opiekunowie prawni kandydata mogą złożyć skargę na decyzje dyrektora do sądu administracyjnego.

Rozdział VII

Ochrona danych osobowych i wrażliwych zgromadzonych dla postępowania rekrutacyjnego.

1. Administratorem danych zgromadzonych da potrzeb postępowania rekrutacyjnego jest szkoła.
2. Podstawa przetwarzania danych jest pisemna zgoda wyrażona przez rodzica lub opiekuna prawnego .
3. Wnioski, przyjęcia dziecka do szkoły , są opatrzone klauzulą o wyrażeniu zgody na udostępnianie i przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb postępowania rekrutacyjnego.
4. Pracownik szkoły upoważniony przez dyrektora do gromadzenia wniosków ich procedowania ma stosowne upoważnienie załączone do teczki akt osobowych.
5. Wnioski kandydatów przyjętych i dołączona do nich dokumentacja są przechowywane do końca okresu pobytu dziecka w szkole.
6. Wnioski kandydatów nieprzyjętych i dołączona do nich dokumentacja są przechowywane przez okres roku , pod warunkiem ,że nie toczy się postępowanie w sadzie administracyjnym w związku ze skargą.
7. W przypadku toczącego się postępowania w sądzie administracyjnym dokumentacja danego kandydata jest przechowywana do zakończenia sprawy prawomocnym wyrokiem.

Rozdział VIII

Postanowienia końcowe

1. **Załącznikami do regulaminu są:**
 - a) **Świadectwo ukończenia szkoły podstawowej;**
 - b) **Zaświadczenie Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej o wynikach sprawdzianu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki szkoły podstawowej;**
 - c) **Karta zgłoszenia ucznia do klasy pierwszej gimnazjum – dotyczy dzieci należących do obwodu Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Pęperzynie;**
 - d) **Oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego o: wielodzietności i o samotnym wychowywaniu dziecka.**
 - a) **Wniosek o przyjęcie dziecka do klasy pierwszej gimnazjum wraz z załącznikami.**
2. Niniejszy regulamin podaje się do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie go na tablicy ogłoszeń, zamieszczenie na stronie internetowej szkoły.
3. Powyższy regulamin obowiązuje od: 28 lutego 2014r.

Pęperzyn, 28. 02.2014r.

.....
(podpis i pieczęć dyrektora)

