

REGULAMIN REKRUTACJI DO SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2 IM. MIKOŁAJA KOPERNIKA W NOWYM TARGU

Podstawa prawna:

Art. 130, art. 131, art. 133 oraz art. 154 ust.2, art. 157, art. 158, art. 160, art. 161 ust. 1 ustawy z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148, 1078, 1287, 1680, 1681, 1818, 2197 i 2248), Zarządzenie Nr 0050.Z.19.2020 Burmistrza Miasta Nowy Targ z dnia 22 stycznia 2020 r. w sprawie terminów czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym na rok szkolny 2020/2021 do klas I szkół podstawowych, prowadzonych przez Gminę Miasto Nowy Targ, Zarządzenie Nr 0050.Z.18.2020 Burmistrza Miasta Nowy Targ z dnia 22 stycznia 2020 r. w sprawie terminu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego na rok szkolny 2020/2021 do przedszkoli oraz oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Miasto Nowy Targ, Zarządzenie Nr 0050.Z.20.2020 Burmistrza Miasta Nowy Targ z dnia 22 stycznia 2020 r. w sprawie terminu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego na rok szkolny 2020/2021 do oddziałów sportowych w szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Miasto Nowy Targ oraz Statutu Szkoły Podstawowej nr 2 w Nowym Targu.

ODDZIAŁY PRZEDSZKOLNE

Postępowanie rekrutacyjne do oddziałów przedszkolnych w Szkole Podstawowej.

1. Dyrektor Szkoły ogłasza, uzgodnione z organem prowadzącym kryteria rekrutacyjne.
2. Liczba oddziałów w oddziałach przedszkolnych szkoły podstawowej zostanie ogłoszona po zakończeniu postępowania zgłoszeniowego.
3. Dyrektor Szkoły informuje o rozpoczęciu postępowania zgłoszeniowego do oddziałów przedszkolnych. Podaje do publicznej wiadomości termin rozpoczęcia i zakończenia postępowania zgłoszeniowego.
4. O terminie, o którym mowa w pkt. 3, rodzice zostają poinformowani na stronie internetowej szkoły i szkolnej tablicy informacyjnej.
5. Do dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły (oddziału przedszkolnego) zobowiązani są jego rodzice lub prawni opiekunowie.
6. Rodzice składają deklarację potwierdzającą uczestnictwo dziecka przyjętego już w roku poprzednim na zajęcia w danym oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej na zajęcia w kolejnym roku szkolnym w obwodzie szkolnym, w którym uczeń zamieszkuje.
7. Wniosek lub informację należy złożyć najpóźniej w terminie 7 dni przed rozpoczęciem postępowania rekrutacyjnego.

8. Dyrektor Szkoły informuje o rozpoczęciu postępowania rekrutacyjnego do oddziałów przedszkolnych. Podaje do publicznej wiadomości termin rozpoczęcia i zakończenia postępowania.

9. Rodzice składają wniosek (wraz z załącznikami) o przyjęcie do oddziału przedszkolnego.

10. Do wniosku rodzice dołączają dokumenty/oświadczenia potwierdzające spełnianie kryteriów.

11. Oświadczenia składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest obowiązany do podpisania w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.

12. Wypełniony wniosek podpisują oboje rodzice dziecka, chyba że rodzic samotnie wychowuje dziecko.

13. W przypadku dzieci zobowiązanych do rocznego przygotowania przedszkolnego rekrutacja jest jedynym sposobem do przyjęcia do oddziału przedszkolnego.

14. Postępowanie rekrutacyjne nie jest postępowaniem administracyjnym.

15. W postępowaniu rekrutacyjnym na dany rok szkolny obowiązują kryteria ze wskazaniem ich ważności jak poniżej:

a) kryteria ustawowe

L.p.	Kryterium	Dokument potwierdzający spełnianie kryterium	Liczba punktów
1.	Wielodzietność rodziny kandydata	Oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata*	20
2.	Niepełnosprawność kandydata	Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność lub orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2019r. poz. 1172 z późn. zm.). Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 ustawy z 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2018r. poz. 2096 z późn. zm.) odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata	20

3.	Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata	<p>Orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2019r. poz. 1172 z późn. zm.).</p> <p>Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 ustawy z 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2018r. poz. 2096 z późn. zm.) odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata</p>	20
4.	Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata	<p>Orzeczenia o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenia równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2019r. poz. 1172 z późn. zm.).</p> <p>Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 ustawy z 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2018r. poz. 2096 z późn. zm.) odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata</p>	20
5.	Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata	<p>Orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2019r. poz. 1172 z późn. zm.).</p> <p>Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 ustawy z 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2018r. poz. 2096 z późn. zm.) odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona</p>	20

		za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata	
--	--	--	--

* Zgodnie z art. 150 ust. 6 ustawy Prawo oświatowe, 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.	Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie ²	Prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 ustawy z 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2018r. poz. 2096 z późn. zm.) odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata	20
7.	Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą	Dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2019r. poz. 1111 z późn. zm.)	20

² Zgodnie z art. 4 pkt 43 ustawy Prawo oświatowe, definicja samotnego wychowywania dziecka, oznacza wychowywanie dziecka przez pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, chyba że osoba taka wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem.

³ Oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem, składane jest w każdej sytuacji wymienionej jako definicja samotnego wychowywania dziecka (patrz pkt.

b) kryteria na II etapie postępowania ustalone przez Gminę Miasto Nowy Targ

Lp.	Kryterium	Potwierdzenie spełnienia kryterium	Liczba punktów
1.	Dziecko, którego oboje rodziców/opiekunów prawnych pracuje, wykonuje pracę na podstawie umowy cywilnoprawnej, uczy się w trybie dziennym, prowadzi gospodarstwo rolne lub działalność gospodarczą.	Spełnienie kryterium poświadczają odpowiednio: zaświadczeniem z zakładu pracy o zatrudnieniu lub wykonywaniu pracy na podstawie umowy cywilnoprawnej, zaświadczeniem z uczelni zawierającym informację o stacjonarnym systemie studiów, zaświadczeniem wydanym przez właściwy organ o prowadzeniu gospodarstwa rolnego, poprzez wydruk ze strony internetowej Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej albo z Krajowego Rejestru Sądowego.	15
2.	Dziecko, którego rodzeństwo uczęszcza do danej szkoły lub uczęszczać będzie do tej szkoły w roku szkolnym na który odbywa się rekrutacja, dla realizacji obowiązku szkolnego w szkole obwodowej (szkole obwodowej właściwej dla jego miejsca zamieszkania). Nie dotyczy jeżeli rodzeństwo kończy edukację w szkole w roku poprzedzającym rok szkolny na który odbywa się rekrutacja.	Spełnienie kryterium poświadczają oświadczeniem rodziców.*	10
3.	Dziecko, które zamieszkuje w obwodzie szkoły w której jest oddział przedszkolny	Spełnienie kryterium poświadczają wnioskiem o przyjęcie do oddziału przedszkolnego.	8
4.	Miejsce pracy rodzica dziecka znajduje się w obwodzie szkoły.	Spełnienie kryterium następuje poprzez oświadczenie rodzica.*	5

5.	<p>Dochód na osobę w rodzinie dziecka:</p> <p>a) w przypadku dochodu w wysokości mniejszej lub równej 100% kwoty, o której mowa w art. 5 pkt 1 ustawy z dnia 28 listopada 2003 o świadczeniach rodzinnych – 1 pkt,</p> <p>b) w przypadku dochodu przekraczającego 100% kwoty, o której mowa w lit. a, liczbę punktów oblicza się dzieląc tę kwotę przez dochód na osobę w rodzinie dziecka, zgodnie z wzorem:</p> <p>100% kwoty o której mowa w art. 5 pkt 1 Liczba punktów = ustawy o świadczeniach rodzinnych dochód na osobę w rodzinie dziecka</p>	Spełnienie kryterium poświadcza się oświadczeniem rodziców.*	od 0 do 1
----	--	--	-----------

* Oświadczenia składa się po rygorem odpowiedzialności karnej.

16. Dyrektor Szkoły podaje do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych w ramach postępowania rekrutacyjnego potwierdzone przez przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej.

17. Rodzice kandydata potwierdzają wolę przyjęcia do oddziału przedszkolnego w formie pisemnej.

18. W przypadku, gdy rodzic nie złoży w wyznaczonym terminie oświadczenia woli przyjęcia do oddziału przedszkolnego, do której zakwalifikowało się dziecko, świadomie rezygnuje z miejsca w tym oddziale przedszkolnym.

19. Rodzice zamieszkali w innej miejscowości mogą ubiegać się o przyjęcie dziecka dopiero w postępowaniu uzupełniającym, które będzie prowadzone po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła będzie dysponowała wolnymi miejscami.

20. W przypadku nadal wolnych miejsc Dyrektor Szkoły ogłasza postępowanie uzupełniające. Podaje do publicznej wiadomości termin rozpoczęcia i zakończenia postępowania.

21. W ramach postępowania rekrutacyjnego i uzupełniającego zostanie powołana szkolna Komisja Rekrutacyjna ze wskazaniem dla niej zadań i terminów przeprowadzenia rekrutacji (postępowania uzupełniającego).

22. Wniosek o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego rozpatruje Komisja Rekrutacyjna.

23. W przypadku braku potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniu, Komisja Rekrutacyjna, rozpatrując wnioski, nie uwzględnia kryterium, które nie zostało potwierdzone.

24. Na podstawie spełnianych przez kandydata kryteriów kwalifikacyjnych Komisja Rekrutacyjna ustala kolejność przyjęć.

25. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po jego zakończeniu szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie brane są pod uwagę kryteria uzgodnione z organem prowadzącym tzw. kryteria samorządowe.

26. Terminy postępowania rekrutacyjnego, terminy składania dokumentów oraz terminy postępowania uzupełniającego do oddziałów przedszkolnych:

Lp.	Rodzaj czynności	Termin w postępowaniu rekrutacyjnym	Termin w postępowaniu uzupełniającym
1	Złożenie wniosku o przyjęcie do przedszkola, oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym	od 24.02.2020r. do 13.03.2020r. (do godz. 15.00)	od 10.08.2020r. do 11.08.2020r. (do godz. 15.00)
2	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do przedszkola/oddziału przedszkolnego i dokumentów potwierdzających spełnienie przez kandydata warunków i kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.	od 16.03.2020r. do 30.03.2020r.	od 12.08.2020r. do 25.08.2020r.
3	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych	w dniu 31.03.2020r. (do godz. 15.00)	w dniu 26.08.2020r. (do godz. 15.00)
4	Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia	od 01.04.2020r. do 07.04.2020r. (do godz. 15.00)	od 27.08.2020r. do 28.08.2020r. (do godz. 14.00)
5	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów	w dniu 08.04.2020r. (do godz. 15.00)	w dniu 28.08.2020r. (do godz. 15.00)

	nieprzyjętych		
--	---------------	--	--

Dyrektor Szkoły (informuje) podaje do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych.

Przydział dzieci do konkretnych oddziałów nastąpi po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego i uzupełniającego. Organizacja grup przedszkolnych (jednorodnych wiekowo lub mieszanych) uzależniona jest od liczby i wieku dzieci kontynuujących edukację przedszkolną i przyjętych w rekrutacji do oddziałów przedszkolnych.

Rodzice mogą wnioskować do Komisji Rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do danego oddziału przedszkolnego w terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych. Rodzice mogą wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.

Na rozstrzygnięcie dyrektora danej szkoły służy skarga do sądu administracyjnego. Dokumenty, potwierdzające spełnianie kryteriów rodzice (prawni opiekunowie) dołączają do wniosku.

Dokumenty składa się w oryginale, formie notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonego odpisu lub wyciągu z dokumentu lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez rodzica.

Kryteria przydziału do klasy:

- a. proporcjonalny stosunek liczby chłopców do dziewcząt,
- b. skład ilościowy uczniów w równym zakresie wiekowym,
- c. w przypadku wolnych miejsc w klasach uwzględniane są prośby rodziców,
- d. Dyrektor Szkoły zastrzega sobie możliwość zmian w składzie zespołów klasowych.

ODDZIAŁY KLASY PIERWSZEJ W SZKOLE PODSTAWOWEJ

1. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły.
2. Rekrutacji nie podlegają dzieci, co do których z mocy prawa ciąży obowiązek nauki w klasie I szkoły podstawowej, ale wyłącznie pod warunkiem, iż będą ten obowiązek wykonywać w szkole w granicach obwodu szkolnego, w którym zamieszkują.
3. Kryteria rekrutacyjne określa się w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Liczba oddziałów w klasach I Szkoły Podstawowej zostanie ogłoszona po zakończeniu postępowania zgłoszeniowego.
5. Dyrektor Szkoły informuje o rozpoczęciu postępowania zgłoszeniowego do oddziałów klas pierwszych. Podaje do publicznej wiadomości termin rozpoczęcia

i zakończenia postępowania.

6. Do dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły zobowiązani są jego rodzice lub prawni opiekunowie.

7. Rodzice składają zgłoszenie dziecka do I klasy szkoły podstawowej w obwodzie szkolnym właściwym dla miejsca zamieszkania dziecka, w którym dziecko zamieszkuje.

8. Kandydat/dziecko zamieszkałe w obwodzie szkoły przyjmuje się z urzędu.

9. W przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami, Dyrektor ogłasza postępowanie rekrutacyjne.

10. Dyrektor Szkoły informuje o rozpoczęciu postępowania rekrutacyjnego do klas pierwszych. Podaje do publicznej wiadomości termin rozpoczęcia i zakończenia postępowania.

11. Rodzice składają wniosek (wraz z załącznikami) o przyjęcie do klasy pierwszej szkoły podstawowej dziecka zamieszkałego poza obwodem danej szkoły.

12. Do wniosku rodzice dołączają dokumenty/oświadczenia potwierdzające spełnianie kryteriów.

13. Oświadczenia składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest obowiązany do podpisania w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.

14. Wypełniony wniosek podpisują oboje rodzice dziecka, chyba że rodzic samotnie wychowuje dziecko.

15. W przypadku dzieci, których rodzice zdecydowali się na spełnianie obowiązku szkolnego w szkole poza obwodem szkolnym właściwym dla miejsca ich zamieszkania – rekrutacja jest jedynym sposobem dla podjęcia lub kontynuacji nauki w wybranej innej szkole niż szkoła macierzysta (tzw. szkoła obwodowa).

16. Postępowanie rekrutacyjne nie jest postępowaniem administracyjnym.

17. W postępowaniu rekrutacyjnym do klas pierwszych w Szkole Podstawowej nr 2 obowiązują niżej wymienione kryteria:

L.p.	Kryterium	Wymagane dokumenty potwierdzające spełnianie kryterium	Liczba punktów
1.	Dziecko realizowało obowiązek wychowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym w szkole.	Oświadczenie rodziców/opiekunów prawnych.*	12
2.	Rodzeństwo dziecka realizuje obowiązek szkolny w szkole.	Oświadczenie rodziców/opiekunów prawnych.*	8
3.	Dziecko z rodziny, w której dochód na jednego członka rodziny nie przekracza kryterium	Oświadczenie rodziców/opiekunów prawnych.*	6

	dochodowego.		
4.	Miejsce pracy rodzica(opiekuna prawnego)samotnie wychowującego dziecko, znajduje się w obwodzie szkolnym danej szkoły.	Oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego samotnie wychowującego dziecko.*	4
5.	Droga dziecka do szkoły jest krótsza, niż do szkoły znajdującej się w obwodzie szkoły właściwej dla jego miejsca zamieszkania.	Oświadczenie rodziców/opiekunów prawnych.*	2

* Zgodnie z art. 150 ust. 6 ustawy Prawo oświatowe, oświadczenia, składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej, za składanie fałszywych zeznań.

18. Każdemu kryterium przypisana jest określona liczba punktów.

19. W przypadku nie przedłożenia przez rodzica dokumentów określonych przez Komisję Rekrutacyjną – potwierdzających spełnianie kryteriów, Komisja Rekrutacyjna rozpatrując wniosek może nie uwzględnić danego kryterium.

20. Dyrektor Szkoły podaje do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych w ramach postępowania rekrutacyjnego.

21. Rodzice kandydata potwierdzają wolę przyjęcia do klasy pierwszej w formie pisemnej.

22. W przypadku, gdy rodzic nie złoży w wyznaczonym terminie oświadczenia woli podjęcia do klasy pierwszej, do której zakwalifikowało się dziecko, świadomie rezygnuje z miejsca w tej szkole.

23. Rodzice zamieszkali w innej miejscowości mogą ubiegać się o przyjęcie dziecka dopiero w postępowaniu uzupełniającym, które będzie prowadzone po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła będzie dysponowała wolnymi miejscami.

24. W przypadku nadal wolnych miejsc Dyrektor Szkoły ogłasza postępowanie uzupełniające. Podaje do publicznej wiadomości termin rozpoczęcia i zakończenia postępowania.

25. W ramach postępowania rekrutacyjnego i uzupełniającego zostanie powołana szkolna Komisja Rekrutacyjna ze wskazaniem dla niej zadań i terminów przeprowadzenia rekrutacji (postępowania uzupełniającego).

26. Wniosek o przyjęcie do klasy pierwszej rozpatruje Komisja Rekrutacyjna.

27. W przypadku braku potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniu, Komisja Rekrutacyjna, rozpatrując wniosek, nie uwzględnia kryterium, które nie zostało potwierdzone.

28. W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba wolnych miejsc na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę łącznie wskazane kryteria.

29. Terminy postępowania rekrutacyjnego, terminy składania dokumentów oraz terminy postępowania uzupełniającego do klas pierwszych:

Lp.	Rodzaj czynności	Termin w postępowaniu rekrutacyjnym	Termin w postępowaniu uzupełniającym
1	Złożenie wniosku o przyjęcie do klasy I szkoły podstawowej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym	od 02.03.2020r. do 16.03.2020r. do godz.15.00	od 04.05.2020r. do 15.05.2020r. do godz.15.00
2	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do klasy I szkoły podstawowej i dokumentów potwierdzających spełnienie przez kandydata warunków i kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.	od 02.03.2020r. do 20.03.2020r.	od 04.05.2020r. do 20.05.2020r.
3	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych	w dniu 23.03.2020r. do godz. 15.00	w dniu 22.05.2020r. do godz. 15.00
4	Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli zapisania dziecka do szkoły do której zostało zakwalifikowane (w postaci pisemnego oświadczenia)	od 23.03.2020r. do 01.04.2020r. do godz.15.00	od 25.05.2020r. do 29.05.2020r. do godz.15.00
5	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych	w dniu 03.04.2020r. do godz.15.00	w dniu 02.06.2020r. do godz.15.00

30. Dyrektor Szkoły (informuje) podaje do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych.

31. Przydział dzieci do konkretnych oddziałów/klas nastąpi po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego i uzupełniającego. Organizacja grup klas pierwszych uzależniona jest od liczby i wieku dzieci przyjętych w przebiegu rekrutacji.

32. Rodzice mogą wnioskować do Komisji Rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do danej klasy w terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych.

33. Rodzice mogą wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.

34. Na rozstrzygnięcie dyrektora danej szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.

35. Dokumenty, potwierdzające spełnianie kryteriów należy dołączać do wniosku.

36. Dokumenty składa się w oryginale, formie notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonego odpisu lub wyciągu z dokumentu lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez rodzica.

37. Oświadczenia składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest obowiązany do podpisania w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.

38. Kryteria przydziału do klasy:

a. proporcjonalny stosunek liczby chłopców do dziewcząt,

b. skład ilościowy uczniów w równym zakresie wiekowym,

c. w przypadku wolnych miejsc w klasach uwzględniane są prośby rodziców,

d. Dyrektor Szkoły zastrzega sobie możliwość zmian w składzie zespołów klasowych.

39. Regulamin wchodzi w życie z dniem 12.02. 2020 r.

Dyrektor Szkoły
mgr Danuta Pyzowska-Foryt

Nowy Targ, 11.02.2020 r.

Załącznik- Oświadczenie o spełnieniu kryteriów rekrutacyjnych

O Ś W I A D C Z E N I E
o spełnieniu kryteriów rekrutacyjnych – wniosek o przyjęcie
.....
(imię i nazwisko dziecka)
do klas I w szkole podstawowej

Oświadczam, że :

1. Moje dziecko realizowało obowiązek wychowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym w tej szkole.*
2. Rodzeństwo dziecka realizuje obowiązek szkolny w tej szkole.*
3. Droga dziecka do szkoły jest krótsza, niż do szkoły znajdującej się w obwodzie szkoły właściwym dla jego miejsca zamieszkania.*
4. Miejsce pracy rodzica (opiekuna prawnego), samotnie wychowującego dziecko, znajduje w obwodzie szkolnym danej szkoły.*
5. Dziecko pochodzi z rodziny, w której dochód na jednego członka rodziny nie przekracza kryterium dochodowego.*

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

(data)

.....

(czytelne podpisy rodziców/opiekunów prawnych)

* niepotrzebne skreślić