

Uchwała nr 14 /2013/2014 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej w Sokołowicach z dnia 30 stycznia 2014 r. zmieniająca Statut Szkoły Podstawowej w Sokołowicach

Uchwała nr 14 /2013/2014

Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej w Sokołowicach

z dnia 30 stycznia 2014 r.

zmieniająca Statut Szkoły Podstawowej w Sokołowicach

Na podst. art.42. ust.1. w związku z art. 52 ust. 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (jednolity tekst – Dz.U. z 2004 r. nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej w Sokołowicach uchwala:

§ 1

W Statucie Szkoły Podstawowej w Sokołowicach wprowadza się następujące zmiany:

1) § 70 otrzymuje następujące brzmienie:

§ 70

1. W Szkole Podstawowej w Sokołowicach przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne do oddziałów przedszkolnych oraz do klas I.

2. O przyjęciu dziecka do oddziałów przedszkolnych oraz szkoły w trakcie roku szkolnego, w tym do klas pierwszych, decyduje dyrektor, z wyjątkiem przypadków przyjęcia dzieci zamieszkałych w obwodzie Szkoły Podstawowej w Sokołowicach, którzy są przyjmowani z urzędu na podstawie zgłoszenia wypełnionego przez rodziców kandydata.

3. Jeżeli przyjęcie ucznia, o którym mowa w ust. 2, wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

4. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica kandydata.

5. Postępowanie rekrutacyjne może być prowadzone z wykorzystaniem systemów informatycznych.

6. Przepisy niniejszego paragrafu stosuje się także do dzieci i młodzieży posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy ubiegają się o przyjęcie do oddziałów przedszkolnych i klas Szkoły Podstawowej w Sokołowicach.

7. Do oddziału przedszkolnego przyjmuje się kandydatów zamieszkałych w obszarze obwodu szkoły, w sytuacji, gdy liczba dzieci w oddziale przekracza 25 osób dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie rekrutacyjne, w którym obowiązujące są następujące kryteria:

1) wielodzietność rodziny kandydata;

2) niepełnosprawność kandydata;

3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;

4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;

5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;

6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;

7) objęcie kandydata pieczę zastępczą.

8. Kryteria, o których mowa w ust. 7 pkt 1-7, mają jednakową wartość.

9. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu oddział przedszkolny nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący.

10. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkolnym mogą być przyjęci do oddziałów przedszkolnych w Szkole Podstawowej w Sokołowicach, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego zgodnie z ust. 7-9, szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami w tych oddziałach przedszkolnych. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne. Przepisy ust. 7-9 stosuje się odpowiednio.

11. Do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej w Sokołowicach przyjmuje się uczniów na podstawie zgłoszenia rodziców dzieci zamieszkałe w tym obwodzie.

12. Kandydaci zamieszkali poza obwodem Szkoły Podstawowej w Sokołowicach mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami. W postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący.

13. Potwierdzenie woli lub wniosek o przyjęcie do oddziałów przedszkolnych działających przy szkole oraz zgłoszenie lub wniosek o przyjęcie do klasy I Szkoły Podstawowej w Sokołowicach, zwane dalej "wnioskiem", składa się do Dyrektora Szkoły.

14. Wniosek zawiera:

- 1) imię, nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL kandydata, a w przypadku braku numeru PESEL-serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość;
- 2) imiona i nazwiska rodziców kandydata,
- 3) adres miejsca zameldowania i zamieszkania rodziców i kandydata;
- 4) adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata;

15. Do wniosku dołącza się:

1) dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów, o których mowa w pkt.7 odpowiednio:

- a) oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata,
- b) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, 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,
- c) 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,
- d) dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;

2) dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów określonych przez organ prowadzący, o których mowa w pkt.9

3) dane uznane przez rodzica kandydata za istotne: o stanie zdrowia oraz rozwoju psychofizycznym dziecka.

16. Dokumenty, o których mowa w ust. 15 pkt 1 lit b-d, są składane w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonych zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpisu lub wyciągu z dokumentu.

17. Dokumenty, o których mowa w ust. 15 pkt 1 lit b-d, mogą być składane w postaci kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.

18. Oświadczenia, o których mowa w ust. 15, 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.

19. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może żądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach, o których mowa w ust. 15, w terminie wyznaczonym przez przewodniczącego, lub może zwrócić się do wójta Gminy Oleśnica

o potwierdzenie tych okoliczności. Wójt potwierdza te okoliczności w terminie 14 dni.

20. Postępowanie rekrutacyjne do oddziałów przedszkolnych przeprowadza się co roku na kolejny rok szkolny na wolne miejsca w oddziałach przedszkolnych działających przy Szkole Podstawowej w Sokołowicach.

21. Rodzice dzieci przyjętych do oddziałów przedszkolnych corocznie składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w tych oddziałach przedszkolnych, w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego.

22. Postępowanie rekrutacyjne do oddziałów przedszkolnych, Szkoły Podstawowej w Sokołowicach przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

23. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:

1) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych, o której mowa w ust. 24;

2) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, o której mowa w ust. 26 ;

3) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.

24. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów oraz informację o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu kandydata do danego oddziału przedszkolnego i Szkoły Podstawowej w Sokołowicach.

25. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do danego oddziału przedszkolnego i Szkoły Podstawowej w Sokołowicach, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożył wymagane dokumenty.

26. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do danego oddziału przedszkolnego i Szkoły Podstawowej w Sokołowicach. Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych lub informację o liczbie wolnych miejsc.

27. Listy, o których mowa w ust. 24 i 26, podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie Szkoły Podstawowej w Sokołowicach. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia.

28. Dzień podania do publicznej wiadomości listy, o której mowa w ust. 27, jest określany w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

29. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do danego oddziału przedszkolnego lub Szkoły Podstawowej w Sokołowicach.

30. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata lub kandydata pełnoletniego z wnioskiem, o którym mowa w ust. 29. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.

31. Rodzic kandydata lub kandydat pełnoletni może wnieść do dyrektora Szkoły Podstawowej w Sokołowicach odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.

32. Dyrektor Szkoły Podstawowej w Sokołowicach rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, o którym mowa w ust. 31, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora Szkoły Podstawowej w Sokołowicach służy skarga do sądu administracyjnego.

33. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami do oddziałów przedszkolnych lub szkoły, dyrektor przeprowadza postępowanie uzupełniające.

34. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.

35. Do postępowania uzupełniającego przepisy niniejszego rozdziału stosuje się odpowiednio.

36. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym dziecko korzysta z wychowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym albo uczeń uczęszczający do Szkoły Podstawowej w Sokołowicach.

37. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w Szkole Podstawowej w Sokołowicach, przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

38. W przypadku uzasadnionych ważnych przyczyn rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone na zasadach ogólnie obowiązujących.

2) § 73 zostaje skreślony ust. 1 i 2

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się dyrektorowi szkoły

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem 17 lutego 2014 r.