

**PROCEDURA PRZYJĘCIA DZIECKA  
DO SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 8 IM. MARII DĄBROWSKIEJ  
W GLIWICACH**

**w okresie przejściowym rok szkolny 2014/2015 i 2015/2016**

**Podstawa prawna:**

- Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. Nr 256 poz. 2572 z późn. zm.)
- Statut Szkoły

**§ 1**

**REKRUTACJA DZIECI ZAMIESZKAŁYCH W OBWODZIE SZKOŁY  
PODSTAWOWEJ NR 8 W GLIWICACH**

1. Do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej nr 8 im. Marii Dąbrowskiej w Gliwicach przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe, zameldowane w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców. **Załącznik nr 5**
2. Zgłoszenia dzieci do szkoły można dokonać codziennie od poniedziałku do piątku u Dyrektora Szkoły w godzinach 8.00-15.00.
3. W roku szkolnym 2014/2015 przyjmowane są z urzędu dzieci **siedmioletnie (rocznik 2007) oraz dzieci sześcioletnie, urodzone w okresie od 1 stycznia do 30 czerwca 2008r.** zamieszkałe lub zameldowane w obwodzie szkoły w oparciu o dane z ewidencji ludności.
4. W roku szkolnym 2015/2016 przyjmowane są z urzędu dzieci **siedmioletnie (rocznik 2008 urodzone w okresie od 1 lipca do 31 grudnia) oraz dzieci sześcioletnie rocznik 2009** zamieszkałe lub zameldowane w obwodzie szkoły w oparciu o dane z ewidencji ludności.
5. W latach 2014/2015 i 2015/2016 podziału uczniów klasy I publicznej szkoły podstawowej na oddziały dokonuje się według roku urodzenia począwszy od uczniów najmłodszych.
6. Do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej nr 8 w Gliwicach przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia.

Zgłoszenie, zawiera:

- a) imię, nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL kandydata, a w przypadku braku

numeru PESEL - serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość;

b) imiona i nazwiska rodziców kandydata;

c) adres miejsca zamieszkania rodziców kandydata i kandydata;

d) adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata - o ile je posiadają.

7. Do szkoły są przyjmowane dzieci z II połowy 2008 roku jeżeli rodzic podjął taką decyzję i wyraża chęć zapisu dziecka do szkoły.

8. Do szkoły mogą być przyjmowane także dzieci młodsze po spełnieniu następujących warunków:

- dziecko uzyskało opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, dotyczącą możliwości rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego;
- rodzice złożyli wniosek o wcześniejsze rozpoczęcie obowiązku szkolnego do dyrektora szkoły;
- dyrektor wyraził zgodę i wydał decyzję administracyjną.

## § 2

### **REKRUTACJA DZIECI ZAMIESZKAŁYCH POZA OBWODEM SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 8 W GLIWICACH**

1. Kandydaci zamieszkali poza obwodem Szkoły Podstawowej nr 8 im. Marii Dąbrowskiej w Gliwicach mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.
2. Zapisy dzieci do szkoły odbywają się codziennie od poniedziałku do piątku u Dyrektora Szkoły w godzinach 8.00-15.00 w terminie od 03 marca do 28 marca 2014 roku poprzez złożenie przez rodziców wniosku. Wniosek może być złożony do nie więcej niż 3 szkół publicznych. **Załącznik nr 6.**

Wniosek zawiera:

a) imię, nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL kandydata, a w przypadku braku numeru PESEL - serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość;

- b) imiona i nazwiska rodziców kandydata;
- c) adres miejsca zamieszkania rodziców kandydata i kandydata;
- d) adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata - o ile je posiadają;
- e) wskazanie kolejności publicznych szkół w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych;
- f) wybrane i zaznaczone kryteria.

Dokumenty potwierdzające spełnianie kryteriów określonych we wniosku rodzic składa do Dyrektora Szkoły w terminie do 11 kwietnia 2014 roku.

3. Na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:

<b>Lp.</b>	<b>Kryterium</b>	<b>Punkty</b>
1	wielodzietność rodziny kandydata	1 pkt
2	niepełnosprawność kandydata	1 pkt
3	niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata	1 pkt
4	niepełnosprawność obojga rodziców kandydata	1 pkt
5	niepełnosprawność rodzeństwa kandydata	1 pkt
6	samotne wychowywanie kandydata w rodzinie	1 pkt
7	objęcie kandydata pieczęcią zastępczą	1 pkt

4. Jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:

<b>Lp.</b>	<b>Kryterium</b>	<b>Punkty</b>
1	Kandydat z oddziałów przedszkolnych SP 8	5 pkt
2	Kandydat rodziców pracujących w rejonie dzielnicy szkoły	4 pkt
3	Kandydat, których rodzeństwo jest w SP 8	3 pkt
4	Kandydat 7 letni i 6 letni	2 pkt
5	Kandydat, którego opiekunowie dodatkowi mogący odebrać dziecko po lekcjach np. dziadkowie mieszkają w dzielnicy szkoły	1 pkt

### § 3

#### POSTĘPOWANIE REKRUTACYJNE

1. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Szkoły w składzie: Przewodniczący komisji rekrutacyjnej, 3 członków.
2. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:  
Analiza wniosków i ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego
3. Komisja dokonując analizy wniosków oblicza sumę uzyskanych punktów – o kolejności przyjęcia kandydata na wolne miejsce decyduje najwyższa suma uzyskanych punktów z wszystkich kryteriów. W przypadku uzyskania takiej samej ilości punktów komisja kwalifikuje do przyjęcia najstarszego kandydata biorąc pod uwagę dzień, miesiąc i rok urodzenia.
4. Podanie do publicznej wiadomości na tablicy ogłoszeń do dnia 15.04.2014 roku listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych. Listy zawierają: imiona i nazwiska kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do SP 8
5. Rodzic do 29 kwietnia 2014 roku potwierdza wolę nauki w SP 8.
6. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do SP 8 jeżeli w toku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany i rodzic do 29 kwietnia 2014 roku potwierdził wolę nauki w SP 8 i złożył wymagane dokumenty.
7. Komisja ustala i podaje do publicznej wiadomości listę zawierającą imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i nieprzyjętych kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia lub informację o liczbie wolnych miejsc.
8. Listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do SP 8 komisja podaje do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie ich na tablicy ogłoszeń 15 maja 2014 roku oraz jest do wglądu w sekretariacie szkoły. Dzień podania do publicznej wiadomości listy jest określony w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
9. Komisja sporządza protokół postępowania rekrutacyjnego.
10. Podziału uczniów klasy I SP 8 na oddziały dokonuje się wg roku i miesiąca urodzenia, poczynając od uczniów najmłodszych – w uzasadnionych przypadkach na wniosek

rodziców dyrektor szkoły dokonując podziału może przyjąć ucznia do klasy I odstępując od zasady wymienionej powyżej.

11. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego SP 8 nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor przeprowadza postępowanie uzupełniające które powinno zakończyć się do końca sierpnia.
12. Do postępowania uzupełniającego przepisy niniejszego regulaminu stosuje się odpowiednio.
13. Dyrektor ustala harmonogram.

#### **§ 4**

#### **TRYB ODWOŁAWCZY**

1. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic, prawny opiekun kandydata 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, prawnego opiekuna z wnioskiem o uzasadnienie.
3. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
4. Rodzic, prawny opiekun kandydata może wnieść do dyrektora SP 8 odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
5. Dyrektor SP 8 rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora SP 8 służy skarga do sądu administracyjnego.

#### **§ 5**

#### **PRZECHOWYWANIE DANYCH OSOBOWYCH**

1. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczęszcza do SP 8 w Gliwicach.

2. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w SP 8 przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.
3. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w SP 8 odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.