

ZASADY PROWADZENIA REKRUTACJI

W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 4 IM. W. BRONIEWSKIEGO W WARSZAWIE

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz.U.z 2017r.poz.59)

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Przepisy wprowadzające ustawę .

Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017r.poz.60)

1. Dzieci przyjmuje się po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
 2. O przyjęciu dziecka decyduje dyrektor, z wyjątkiem przyjęcia dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły, którzy są przyjmowani z urzędu na podstawie zgłoszenia.
 3. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone z wykorzystaniem systemów informatycznych, według harmonogramu i kryteriów opublikowanych przez Biuro Edukacji
 4. W postępowaniu rekrutacyjnym mogą brać udział kandydaci zamieszkani poza obwodem szkoły – w tym spoza Warszawy i mogą być przyjęci do szkoły, jeśli placówka po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego nadal dysponuje wolnymi miejscami.
 5. Wniosek o przyjęcie dziecka składa się do dyrektora szkoły, który zawiera:
 - imię, nazwisko, datę urodzenia oraz PESEL kandydata, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość
 - imiona i nazwiska rodziców kandydata
 - adres miejsca zamieszkania rodziców i kandydata
 - adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata
 - wskazanie kolejności wybranych publicznych szkół w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych
- Rodzice /prawni opiekunowie, którzy korzystają z komputera i Internetu wypełniają wniosek w systemie informatycznym wniosek/zgłoszenie dziecka, drukują wypełniony wniosek/zgłoszenie i po podpisaniu, składają go w szkole pierwszego wyboru.
 - Rodzice/prawni opiekunowie, którzy nie korzystają z komputera i Internetu pobierają wniosek/zgłoszenie w dowolnej szkole, wypełniają go odręcznie i składają, po podpisaniu, w szkole pierwszego wyboru (informacje zawarte we wniosku szkoła wprowadza do systemu informatycznego).
 - Do wniosku dołącza się dokumenty/oświadczenia określone w Uchwale m.st. W-wy opublikowane na stronie Biura Edukacji potwierdzające spełnianie kryteriów pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.
 - Wniosek podpisują rodzice/prawni opiekunowie, co jest potwierdzeniem zgodności informacji zawartych we wniosku ze stanem faktycznym

- Za sprawdzenie i potwierdzenie zgodności informacji zawartych we wniosku z informacjami w systemie informatycznym oraz wydanie rodzicom potwierdzenia przyjęcia wniosku odpowiedzialny jest dyrektor szkoły pierwszego wyboru.
- Wniosek rozpatruje komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły.
- W przypadku nieprzedłożenia dokumentów potwierdzających spełnienie kryteriów oraz w sytuacji braku potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniu, komisja rekrutacyjna rozpatrując wniosek nie uwzględnia danego kryterium.
- Rodzice/prawni opiekunowie dzieci zakwalifikowanych do przyjęcia składają pisemne potwierdzenie woli zapisu w szkole, do której zostało zakwalifikowane.
- Rodzice/prawni opiekunowie dzieci, które nie zostały przyjęte mogą wnioskować do komisji rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do szkoły w terminie do 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych oraz wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia. Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.

Do zadań komisji rekrutacyjnej należy:

- ustalenie kolejności przyjęć na podstawie spełnianych przez kandydata kryteriów kwalifikacyjnych
 - w przypadku uzyskania przez grupę kandydatów równorzędnych wyników, komisja ustala kolejność kwalifikacji, bierze pod uwagę miejsce szkoły na liście preferencji kandydata (w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych)
 - podaje do publicznej wiadomości wyniki postępowania rekrutacyjnego, w formie listy dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do przyjęcia
 - przyjmuje dziecko do szkoły, jeżeli zostało zakwalifikowane do przyjęcia i rodzice potwierdzili wolę zapisu
 - podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do szkoły
 - jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami przeprowadza się postępowanie uzupełniające
6. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń uczęszcza do szkoły.
 7. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w szkole przez okres roku, chyba że została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

Harmonogram rekrutacji wraz z kryteriami rekrutacji jest rokrocznie zamieszczany na stronie internetowej Biura Edukacji: www.edukacja.warszawa.pl

