

Regulamin rekrutacji i przyjęć do klasy pierwszej Gimnazjum im. C. K. Norwida w Bielsku w roku szkolnym 2016/2017

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 z późn. zm.),
2. Ustawa z dnia 29 grudnia 2015 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz o zmianie niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2016 r. poz. 3),
3. Zarządzenie Nr 5 MKO z dnia 27 stycznia 2016 r. w sprawie harmonogramu czynności w postępowaniu rekrutacyjnym i postępowaniu uzupełniającym do klas pierwszych publicznych gimnazjów na rok szkolny 2016/2017.

1. Zasady rekrutacji do klasy pierwszej.

1. Do klasy pierwszej gimnazjum przyjmuje się kandydatów z urzędu zamieszkałych w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców w sekretariacie szkoły. Formularz zgłoszeniowy dostępny jest w sekretariacie szkoły oraz na stronie internetowej placówki www.gimnazjumbielsk.pl (na druku wg wzoru – załącznik nr 1)
2. Kandydaci zamieszkali poza obwodem Gimnazjum im. C. K. Norwida w Bielsku mogą być przyjęci do klasy pierwszej, jeżeli rodzic/prawny opiekun złoży wniosek (na druku wg wzoru – załącznik nr 2) w sekretariacie szkoły, w terminie określonym w pkt. II, a szkoła będzie dysponowała wolnymi miejscami. Wzór wniosku dostępny jest w sekretariacie szkoły oraz na stronie internetowej placówki. www.gimnazjumbielsk.pl
3. W przypadku większej liczby kandydatów spoza rejonu obwodu gimnazjum, listę przyjętych ustala Dyrektor szkoły na podstawie kryterium uwzględniającego najwyższą średnią ocen i ocenę zachowania na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej oraz osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych.
4. Szkoła prowadzi nabór do klas ogólnych i klasy ze zwiększoną liczbą godzin wychowania fizycznego, ze względu na predyspozycje uczniów.
5. Uczeń i jego rodzic/prawny opiekun, mają możliwość wyboru klasy ogólnej lub klasy z 2 dodatkowymi godzinami wychowania fizycznego.

II. Zasady tworzenia klas pierwszych

1. Rekrutacji uczniów dokonuje komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Szkoły.
2. Uczniów kwalifikuje komisja, dokonując analizy kompletnej dokumentacji złożonej przez rodziców/prawnych opiekunów.
3. Przy przydziale uczniów do poszczególnych oddziałów stosuje się zasadę losowego wyboru kandydatów, a także uwzględnia się preferencje uczniów, miejsce zamieszkania ucznia i aktualna ofertę szkoły.
4. Kryteria tworzenia zespołów klas pierwszych:
 - a. Wyrównanie szans edukacyjnych,
 - b. Wyrównany poziom edukacyjny wszystkich zespołów klasowych,
 - c. Preferencje uczniów,
 - d. Wyrównana liczba dziewcząt i chłopców
 - e. Wytyczne organu prowadzącego, prowadzącego szczególności dowóz uczniów.
5. Uwzględnia się sugestie psychologa i pedagoga szkolnego.
6. Dopuszcza się możliwość – ze względu na predyspozycje uczniów – utworzenia klas ze zwiększoną liczbą godzin wychowania fizycznego.

II. Terminy postępowania rekrutacyjnego.

1. Do dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem ucznia do szkoły zobowiązani są jego rodzice lub prawni opiekunowie zgodnie z harmonogramem rekrutacji.

HARMONOGRAM REKRUTACJI

do klasy pierwszej Gimnazjum im. C. K. Norwida w Bielsku na rok szkolny 2016/2017

24 - 28.06.2016 r. do godz. 15.00	składanie formularzy i wniosków o przyjęcie do gimnazjum w sekretariacie szkoły (codziennie w godz. 7 ³⁰ -15 ⁰⁰) <i>druki dostępne w sekretariacie i na stronie internetowej szkoły,</i> świadectwo ukończenia szkoły podstawowej, zaświadczenie o wynikach sprawdzianu oraz 1 zdjęcie
do 30.06.2016 r.	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do gimnazjum i dokumentów potwierdzających spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym
do 15.07.2016 r.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych
18-19.07.2016r. do godz. 15:00	Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci przedłożenia oryginału świadectwa ukończenia szkoły podstawowej i oryginały zaświadczenia o wynikach sprawdzianu, o ile nie zostały one złożone w uzupełnieniu wniosku o przyjęcie do gimnazjum
21.07.2016 r. do godz. 15:00	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.

III. Zadania komisji rekrutacyjnej.

1. Postępowanie rekrutacyjne do szkoły przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły.
2. Do zadań komisji należy:
 - a. rozpatrzenie wniosków rodziców kandydata, ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i listy kandydatów nie zakwalifikowanych,
 - b. ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych,
 - c. sporządzeniu protokołu postępowania rekrutacyjnego,
 - d. uzasadnienie odmowy przyjęcia kandydata.
3. Listy, o których mowa w punkcie 2a. i 2b., podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie na tablicy ogłoszeń w szkole
4. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej.
5. Dzień podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do szkoły jest określony w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

IV. Procedury odwoławcze.

1. W terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do szkoły.
2. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica z wnioskiem. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów, która kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
3. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
4. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od otrzymania odwołania.
5. Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.

V. Przepisy końcowe.

1. Dane osobowe kandydatów przyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń uczęszcza do szkoły.
2. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w szkole przez okres roku.
3. Wzory dokumentów można odebrać w sekretariacie szkoły lub pobrać ze strony internetowej szkoły www.gimnazjumbielsk.pl
4. Regulamin zostanie podany do wiadomości rodziców poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w szkole oraz opublikowanie na stronie internetowej szkoły www.gimnazjumbielsk.pl
5. Regulamin rekrutacji i przyjęć do klasy pierwszej będą uaktualniane każdego roku.