Załącznik nr 2 do zarządzenia nr 10-2018/2019 Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Ireny Kwinto w Żabim Rogu z dnia 20.02.2019r.

ZASADY REKRUTACJI DZIECI DO KLASY PIERWSZEJ

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. IRENY KWINTO W ŻABIM ROGU**

*rok szkolny 2019/2020*

**§ 1.**

1. Do klasy pierwszej przyjmuje się z urzędu kandydatów zamieszkałych w obwodzie szkoły na podstawie wypełnionego przez rodziców druku ***Zgłoszenie dziecka do klasy I*** (załącznik 1).
2. Kandydat zamieszkały poza obwodem szkoły może zostać przyjęty do pierwszej klasy w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami, na podstawie wypełnionego przez rodziców druku ***Wniosek o przyjęcie dziecka do klasy pierwszej*** (załącznik 2).
3. W przypadku, gdy liczba kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła, przeprowadzone jest postępowanie rekrutacyjne według kryteriów określonych przez organ prowadzący.
4. Termin rekrutacji dzieci do klasy pierwszej określa *Harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz w postępowaniu uzupełniającym do przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych i klas I szkół podstawowych* ustalony przez organ prowadzący.
5. O przyjęciu dziecka do klasy I w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor szkoły. Jeżeli przyjęcie ucznia wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły, wymagana jest zgoda organu prowadzącego. Sytuacja ta nie dotyczy uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły.
6. O przyjęciu kandydata spoza obwodu szkoły decyduje Komisja Rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły.

 **§ 2.**

1. W przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami, dla kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły ustala się następujące kryteria postępowania rekrutacyjnego oraz liczbę punktów za poszczególne kryterium:
	1. kandydat, którego rodzeństwo uczęszcza do szkoły – 3 pkt,
	2. kandydat jest dzieckiem pracownika szkoły – 3 pkt,
	3. kandydat mieszka na terenie Gminy Morąg – 2 pkt,
	4. miejsce pracy jednego z rodziców znajduje się w obwodzie szkoły – 1 pkt,
	5. oboje rodzice kandydata pracuję lub pobierają naukę w trybie dziennym – 1 pkt,
	6. w obwodzie szkoły zamieszkują krewni kandydata wspierający rodziców kandydata w wykonywaniu obowiązków wychowawczych – 1 pkt,
	7. niepełnosprawność kandydata – 1 pkt.
2. W celu potwierdzenia spełnienia kryteriów określonych w ust. 1 do wniosku dołącza się:
	1. pkt 1,2, 3 i 6 – pisemne oświadczenie rodziców kandydata,
	2. pkt 4 i 5 – zaświadczenie o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, pobieraniu nauki w trybie dziennym; oświadczenie o prowadzeniu gospodarstwa rolnego z dołączonym potwierdzeniem opłacania składek KRUS lub poza rolniczej działalności gospodarczej z dołączonym aktualnym wypisem z ewidencji działalności gospodarczej,
	3. pkt 7 – kserokopia opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka lub orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych, w tym specjalistycznych.
3. Dokumenty, o których mowa w ust. 2 składane są:
4. w postaci oświadczeń rodziców pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń – pkt 1,2, 3 i 6;
5. w postaci oryginału wystawionego przez daną instytucję – pkt. 4 i 5;
6. w postaci poświadczonej kopii za zgodność z oryginałem – pkt. 7.
7. O przyjęciu dziecka spoza obwodu szkoły decyduje liczba uzyskanych punktów. W przypadku równej liczby punktów decyduje data wpływu wniosku.

**§ 3.**

1. W celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego dyrektor powołuje Komisję Rekrutacyjną w składzie:
	1. przewodniczący – wyznaczony przez dyrektora nauczyciel,
	2. przedstawiciel lub dwóch przedstawicieli rady pedagogicznej,
	3. pracownik administracji.
2. Członków Komisji rekrutacyjnej obowiązuje tajemnica pracy komisji i przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych.
3. Do zadań Komisji Rekrutacyjnej należy:
	* 1. ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych, zawierających imiona i nazwiska dzieci,
		2. ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych zawierającej imiona i nazwiska uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia,
		3. sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
4. Listy, o których mowa w ust. 3, pkt 2 umieszczane są na tablicy ogłoszeń w siedzibie szkoły i zawierają imiona i nazwiska dzieci uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia.

**§ 4.**

1. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych do klasy pierwszej rodzic dziecka może wystąpić do Komisji Rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia.
2. W terminie 5 dni od dnia wystąpienia rodzica z wnioskiem Komisja sporządza uzasadnienie.
3. Uzasadnienie zawiera przyczynę odmowy przyjęcia, w tym podaje najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia.
4. Rodzic dziecka może w ciągu 7 dni wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od uzasadnienia.
5. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.
6. Na rozstrzygnięcie dyrektora rodzicom służy skarga do sądu administracyjnego.

**§ 5.**

Harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym i postępowaniu uzupełniającym na rok szkolny 2019/2020 do klasy pierwszej:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Rodzaj czynności** | **Postępowanie rekrutacyjne** | **Postępowanie uzupełniające** |
| 1 | Złożenie wniosku o przyjęcie do przedszkola, oddziału przedszkolnego i klasy I szkoły podstawowej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym | 18-29.03.2019 | 27-29.05.2019 |
| 2 | Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do przedszkola, oddziału przedszkolnego i klasy I szkoły podstawowej oraz dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym, w tym dokonanie przez przewodniczącego komisji rekrutacyjnej czynności, o których mowa w art. 150 ust. 7 ustawy z dnia 14.12.2016r. Prawo Oświatowe | 01-12.04.2019 | 30-31.05.2019 |
| 3 | Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych | 15.04.2019 | 03.06.2019 |
| 4 | Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia. | 16-18.04.2019 | 04-05.06.2019 |
| 5 | Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych | 26.04.2019 | 07.06.2019 |

**§ 6.**

1. Do klasy I przyjmuje się dzieci, które z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym kończą 7 lat.
2. Prawo do rozpoczęcia nauki mają dzieci, które z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym kończą 6 lat jeżeli:
3. spełniły obowiązek odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego, albo
4. posiadają opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole wystawioną przez stosowną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
5. Rodzice zobowiązani są do dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły.
6. Zapisu do klasy pierwszej dziecka 7-letniego oraz 6-letniego, zamieszkałego w obwodzie szkoły, dokonują rodzice za okazaniem dowodu osobistego lub innego dokumentu zawierającego PESEL dziecka.
7. W trakcie roku szkolnego dzieci spoza obwodu przyjmowane są decyzją dyrektora, jeżeli oddział klasy pierwszej nadal dysponuje wolnymi miejscami.
8. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki, odżywiania, metod opiekuńczo – wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.