

# **Regulamin rekrutacji do klasy pierwszej szkoły podstawowej wchodzącej w skład Zespołu Szkół w Granowcu**

## **I. Na podstawie przepisów:**

1. *Podstawa prawna: Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 59)*
2. *Uchwała Nr XXXV/192/2017 Rady Gminy Sośnie z dnia 28 lutego 2017r. w sprawie określenia kryteriów stosowanych w postępowaniu rekrutacyjnym do klas pierwszych szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Sośnie*
3. *Zarządzenie Nr 12/2020 Wójta Gminy Sośnie z dnia 10.02.2020 r.*

## **II. Obowiązek szkolny**

1. Do klasy pierwszej ośmioletniej szkoły podstawowej przyjmowane są:
  - a) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły – na podstawie wniosku (załącznik nr 1);
  - b) na prośbę rodziców/prawnych opiekunów – na podstawie wniosku (załącznik nr 2) dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami oraz jeżeli warunki organizacyjne na to pozwalają, po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
2. Zapisu do szkoły dokonują rodzice/prawni opiekunowie.
3. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są na zasadach określonych w ustawie z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 59).

## **III. Zasady rekrutacji**

1. Na wniosek rodziców/prawnych opiekunów dziecko zamieszkałe poza obwodem może zostać przyjęte do pierwszej klasy jedynie w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
2. Przyjęcie dzieci zamieszkałych poza obwodem szkoły następuje po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
3. Dyrektor szkoły powołuje komisję rekrutacyjną w składzie:
  - pedagog szkolny,
  - przedstawiciele rady pedagogicznej w liczbie 2.

4. Postępowanie rekrutacyjne obejmuje łącznie następujące kryteria i liczbę punktów dla każdego kryterium:

<b>Lp.</b>	<b>Kryterium</b>	<b>Liczba pkt.</b>
1.	Kandydat, którego rodzeństwo spełnia obowiązek szkolny we wskazanej szkole podstawowej (zał. nr 3)	5
2.	Kandydat, który uczęszczał do przedszkola lub oddziału przedszkolnego mającego siedzibę w obwodzie tej szkoły (zał. nr 4)	5
3.	Wielodzietność rodziny kandydata (zał. nr 5)	4
		<b>14</b>

5. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła dysponuje wolnymi miejscami dyrektor przeprowadza postępowanie uzupełniające.
6. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego, w drugim etapie postępowania rekrutacyjnego przyjmuje się kandydatów z problemami zdrowotnymi, ograniczającymi możliwości wyboru kierunku kształcenia ze względu na stan zdrowia, potwierdzonymi opinia publiczną poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
7. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w drugim etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu dana szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, w trzecim etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę łącznie kryteria:
- wielodzietność rodziny kandydata,
  - niepełnosprawność kandydata,
  - niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,
  - niepełnosprawność obojga rodziców kandydata,
  - niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,
  - samotne wychowanie kandydata w rodzinie,
  - objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.
8. Kryteria, o których mowa w ust. 7 mają jednakową wartość.
9. Decyzję o przyjęciu ucznia do szkoły podejmuje Dyrektor Szkoły.

10. Komisja rekrutacyjna podejmuje decyzje zgodnie z prawem oświatowym, a do jej zadań należy:

- ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego,
- ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych zawierającej imiona i nazwiska;
- ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych, rodzic ucznia może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka.
- sporządzenie protokołu z postępowania rekrutacyjnego.

11. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych, rodzic ucznia może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka.

12. W terminie 5 dni od wystąpienia przez rodzica dziecka z wnioskiem, o którym mowa w ust.11 komisja rekrutacyjna sporządza uzasadnienie zawierające przyczyny odmowy przyjęcia dziecka, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.

13. W terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia rodzic kandydata może wnieść odwołanie do dyrektora szkoły od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.

14. Dyrektor rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.

15. Dane osobowe kandydatów przyjętych, zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w szkole przez okres roku.

#### **IV. Terminy postępowania rekrutacyjnego:**

Określa się następujące terminy postępowania rekrutacyjnego, terminy składania dokumentów oraz terminy postępowania uzupełniającego do I klasy Szkoły Podstawowej im. Orła Białego w Granowcu na rok szkolny 2019/2020.

<b>Lp.</b>	<b>Rodzaj czynności</b>	<b>Termin</b>	<b>Termin postępowania uzupełniającego</b>
1.	Złożenie wniosku o przyjęcie do klas pierwszych publicznych szkół podstawowych wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnienie przez kandydata warunków lub	17.02.2020 r.- 09.03.2020 r.	06.04.2020 r.- 20.04.2020 r.

	kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.		
2.	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do klas pierwszych publicznych szkół podstawowych	10.03.2020 r.- 13.03.2020 r.	21.04.2020 r.- 24.04.2020 r.
3.	Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych	16.03.2020 r.	27.04.2020 r.
4.	Pisemne potwierdzenie woli zapisu dziecka w do klasy pierwszej publicznej szkoły podstawowej, do którego dziecko zostało zakwalifikowane.	17.03.2020 r.- 30.04.2020 r.	28.04.2020 r.- 08.05.2020 r.
5.	Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych	01.04.2020 r.	11.05.2020 r.

## **V. Dzieci nie będące obywatelami polskimi**

Dzieci nie będące obywatelami polskimi przyjmowane są do szkoły na warunkach i w trybie dotyczącym obywateli polskich.

## **VI. Odroczenia**

1. W przypadkach uzasadnionymi ważnymi przyczynami, rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może zostać odroczone.
2. Rodzice/prawni opiekunowie składają wniosek do Dyrektora Szkoły
3. Decyzję w sprawie odroczenia podejmuje Dyrektor Szkoły, wyłącznie dla dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły.
4. W celu podjęcia decyzji Dyrektor Szkoły zasięga opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

## **VII. Zapisy**

1. Do dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły zobowiązani są jego rodzice lub prawni opiekunowie.

2. Zgłoszenie dziecka do klasy pierwszej szkoły podstawowej polega na:
  - a) Pobranu ze strony internetowej (zakładka – zapisy do klas I) lub sekretariatu szkoły wniosku zgłoszenia,
  - b) Wypełnieniu, podpisaniu i złożeniu wniosku w sekretariacie szkoły,

### **VIII. Przepisy końcowe**

1. Do poszczególnych klas, w miarę możliwości, zapisuje się jednakową liczbę uczniów, uwzględniając wiek dzieci, przy czym oddział nie może liczyć więcej niż 25 osób.
2. W przypadku braku wolnych miejsc do oddziału klasy pierwszej rodzice dziecka, które nie zostało przyjęte, zostają poinformowani niezwłocznie po zakończeniu rekrutacji. Lista dzieci przyjętych do klasy I zostanie wywieszona przy wejściu głównym szkoły i na stronie internetowej.

#### *Załączniki:*

- 1. Wniosek o przyjęcie do klasy pierwszej dla kandydata z obwodu szkoły podstawowej.*
- 2. Wniosek o przyjęcie do klasy pierwszej dla kandydata spoza obwodu szkoły podstawowej*
- 3. Oświadczenie- kryterium nr1*
- 4. Oświadczenie- kryterium nr2*
- 5. Oświadczenie- kryterium nr3*
- 6. Oświadczenie- kryterium nr4*