**Szczegółowe zasady rekrutacji do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej im. Jana Kielaka w Postoliskach na rok szkolny 2019/2020**

**PODSTAWA PRAWNA:** 1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz.U. z 2018r. poz. 996 z późn. zm.) 2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 60) 3. Statut Szkoły Podstawowej im. Jana Kielaka w Postoliskach 4. Zarządzenie Nr 0050.17.2019 Burmistrza Tłuszcza z dnia 31 stycznia 2019r. 5. Zarządzenie Nr 0050.20.2019 Burmistrza Tłuszcza z dnia 12 lutego 2019r. 6. Uchwała nr XI.154.2016  Rady  Miejskiej  w Tłuszczu z dnia 22 marca 2016 r.

  **I.   Obowiązek szkolny  i  prawo do rozpoczęcia edukacji szkolnej od szóstego roku życia**

1**.Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci:**

a. obowiązkowo  te ,  które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat (urodzone  w  2012r. )

b. mają prawo rozpocząć  dzieci  6-letnie (urodzone  w roku 2013) jeśli korzystały    z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym mają rozpocząć naukę w szkole i rodzice wystąpią z wnioskiem o przyjęcie  do szkoły.

c. mają prawo rozpocząć dzieci  6-letnie (urodzone  w roku 2013), które nie uczęszczały do przedszkola , ale rodzice wystąpią z wnioskiem o przyjęcie  do szkoły oraz załączą  opinię    o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej wydaną przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną założoną zgodnie z art. 168 oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje  określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.

 2.  W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone,  nie dłużej jednak niż o jeden rok.  Rodzice występują do Dyrektora szkoły z podaniem o odroczenie spełniania obowiązku szkolnego.

 3. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone,  nie dłużej niż do końca roku szkolnego,  w którym dziecko kończy 9 lat.  Rodzice występują do Dyrektora szkoły z podaniem o odroczenie spełniania obowiązku szkolnego.

4.  Decyzję w sprawie odroczenia, wyłącznie dla dziecka zamieszkałego w obwodzie, podejmuje Dyrektor szkoły na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.

 **II. Zasady zapisów i przyjmowania  dzieci  mieszkających  w  obwodzie szkoły**

1.Wszystkie **dzieci mieszkające w obwodzie szkoły** objęte obowiązkiem szkolnym lub mające prawo do podjęcia nauki w szkole   **przyjmowane  są  do szkoły z   urzędu  na podstawie zapisów** ,  nie prowadzi się  w  odniesieniu do nich postępowania rekrutacyjnego.

 2.  Zapisów do szkoły dokonują rodzice lub prawni opiekunowie dziecka/osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

 3. Dyrektor Szkoły stosując zasadę powszechnej dostępności ogłasza  zapisy w następujących formach:

a. na tablicy ogłoszeń, b. na stronie internetowej

 4. Rodzice/prawni opiekunowie/osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą  nad dzieckiem  zgłaszający dziecko  zobowiązani są złożyć w sekretariacie szkoły  w oznaczonym terminie  następujące dokumenty ( Załączniki do pobrania w sekretariacie szkoły lub ze strony internetowej  szkoły):

 a) Zgłoszenie dziecka  do  klasy pierwszej  -   dzieci siedmioletnie zamieszkałe  w obwodzie  szkoły -  **Załącznik nr 1**

b) Wniosek - zgłoszenie dziecka  do klasy pierwszej  -  dzieci sześcioletnie  zamieszkałe  w obwodzie  szkoły - **Załącznik nr 2**

5. Szkoła prowadzi rejestr złożonych zgłoszeń i  wniosków.

6. Zapisy  odbywają się  w terminie od  **04.03.2018r.  do  22.03.2019 r.**

 7. Dzieci z obwodu szkoły  przyjmowanie są z urzędu w ciągu całego roku szkolnego.

 8. Przy zapisach nie jest brana pod uwagę kolejność złożenia karty zgłoszenia dziecka  lub wniosku o zapisanie dziecka do szkoły

 9. Liczba oddziałów w szkole określona jest przez Organ Prowadzący.

 **III. Zasady postępowania rekrutacyjnego    wobec  kandydata  spoza obwodu**

1. Jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami dyrektor przeprowadza  postępowanie rekrutacyjne   dla  dzieci mieszkających  poza obwodem.

2. Dyrektor Szkoły ogłasza rekrutację w następujących formach:

a. na tablicy ogłoszeń w szkole b. na stronie internetowej szkoły

 3.   Rodzice/prawni opiekunowie/osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem  ubiegający się o przyjęcie dziecka  zobowiązani są złożyć w oznaczonym terminie Wniosek  o przyjęcie  dziecka spoza obwodu  **Załącznik nr 3**  oraz  Zaświadczenie/a  i/lub Oświadczenie -**Załącznik nr 4** (do pobrania w sekretariacie szkoły lub ze strony internetowej  szkoły ).

 4. Szkoła prowadzi rejestr ww. wniosków

5.  W postępowaniu rekrutacyjnym bierze się pod uwagę kryteria ustalone przez organ prowadzący, które mają zróżnicowaną wartość :

a)    Kandydat  realizował obowiązek przedszkolny  w oddziale przedszkolnym  funkcjonującym  w placówce  - **4 pkt**

b)    Rodzeństwo kandydata uczęszcza do danej szkoły podstawowej wchodzącej w skład zespołu szkół – **3 pkt**

c)     Rodzice/opiekunowie prawni kandydata pracują w danej placówce – **2 pkt**

d)    W obwodzie szkoły zamieszkują krewni dziecka (babcia, dziadek) wspierający rodziców/opiekunów prawnych w zapewnieniu należytej  opieki – **2 pkt**

Maksymalna liczba punktów wynosi **11**.

 6. Do wniosku o przyjęcie należy dołączyć Zaświadczenie/a ze szkoły i Oświadczenie (w kontekście kryteriów jakie mają być brane pod uwagę w procesie rekrutacji):

**IV. Terminy zapisów i postępowania rekrutacyjnego**

1. Terminy zapisów  dzieci z obwodu **od** **04.03.2019 r.  do  22.03.2019 r.,** co jest równoznaczne  z przyjęciem dziecka do szkoły

 2. Postępowanie  rekrutacyjne dla kandydatów   zamieszkałych  poza obwodem szkoły   :

a) Składanie przez rodziców/prawnych opiekunów dziecka  wniosków wraz  z załącznikami   **od  04.03.2019 r.  do  22.03.2019 r., do godz. 15.00**

b)Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do szkoły podstawowej i 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-Prawo oświatowe w terminie **26-28.03.2019 r.**

c) Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych   i  niezakwalifikowanych  nastąpi  **08.04.2019 r.**

d) Potwierdzenie przez rodzica kandydata  woli przyjęcia, w postaci pisemnego oświadczenia , w terminie**09 - 11.04.2019 r.**

 e) Podanie do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i  nieprzyjętych  ewentualnie liczby wolnych miejsc nastąpi  **15.04.2019 r.**

 3. W przypadku nie przyjęcia dziecka do szkoły,  w  terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych, rodzic  może wystąpić  do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem  o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata –  do  **22.04.2019r.**

4.Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem, o którym mowa w pkt. 2. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia,   w tym najniższą liczbę punktów,  która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał   w postępowaniu rekrutacyjnym.

5. Rodzic kandydata może wnieść do Dyrektora szkoły  pisemne odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania  uzasadnienia.

6.Dyrektor rozpatruje odwołania rodziców i przekazuje decyzję dotyczącą odwołań  w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.

7. W   sytuacji posiadania wolnych miejsc   Dyrektor wobec dzieci spoza obwodu przeprowadza **rekrutację uzupełniającą**,  w  której obowiązują dokumenty takie jak w postępowaniu rekrutacyjnym oraz następujące terminy :

 a) Składanie przez rodziców/prawnych opiekunów dziecka wniosków   wraz  z załącznikami    **od  24 – 26. 04.2019 r.**

b) Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do szkoły i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę    w postępowaniu rekrutacyjnym w terminie **29-30.04.2019 r.**

c) Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych    i  niezakwalifikowanych  nastąpi   do **07.05.2019 r.**

d) Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia    w terminie**08 – 09.05.2019 r.**

**e**) Podanie do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i  nieprzyjętych  nastąpi  **10.05.2019 r.**

8. W przypadku nie przyjęcia dziecka do szkoły  w  terminie 7 dni od dnia 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  **17.05.2019 r.**

9.Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem, o którym mowa w pkt. 8. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia,  w tym najniższą liczbę punktów,  która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał   w postępowaniu rekrutacyjnym.

10. Rodzic kandydata może wnieść do Dyrektora szkoły  pisemne odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania  uzasadnienia.

11. Dyrektor rozpatruje odwołania rodziców i przekazuje decyzję dotyczącą odwołań  w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.

12. Decyzja Dyrektora jest ostateczną decyzją dla zainteresowanych  rodziców.

13. Listy dzieci zakwalifikowanych do poszczególnych klas zostaną podane do publicznej wiadomości  **do 31.08.2019r.**

14. O przyjmowaniu dzieci w ciągu roku szkolnego na wolne miejsca decyduje  dyrektor szkoły, z wyjątkiem przypadków przyjęcia dzieci zamieszkałych  w obwodzie szkoły podstawowej, którzy są przyjmowani z urzędu.

15.  Jeżeli przyjęcie ucznia, o którym mowa w  pkt. 14, wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

**V.  Komisja  rekrutacyjna**

1. Dyrektor Szkoły powołuje Komisję Rekrutacyjną do **15.02.2019r.**

2. W skład Komisji Rekrutacyjnej wchodzi trzech członków Rady Pedagogicznej z wyłączeniem dyrektora szkoły oraz  nauczyciela, którego dziecko uczestniczy w postępowaniu rekrutacyjnym przeprowadzanym do szkoły.

3. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:

a) weryfikacja spełniania przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym, b) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych,

 c) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych  i kandydatów nieprzyjętych ewentualnie listy wolnych miejsc, d) sporządzenie protokołów postępowania rekrutacyjnego.

4. Komisja Rekrutacyjna sporządza protokoły ze swoich  posiedzeń, do których  odpowiednio załącza:

a) listę zweryfikowanych wniosków o przyjęcie do szkoły, b) informację o liczbie punktów  przyznanych poszczególnym kandydatom za poszczególne kryteria brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym; c) informację o liczbie punktów przyznanych poszczególnym kandydatom po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego; d) listę kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych, e) listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.