

**Procedura rekrutacji do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej Nr 6
im. Kornela Makuszyńskiego w Ostródzie
– zasady, tryb, postępowanie, dokumentacja**

Podstawy prawne:

1. *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz.59),*
2. *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. - Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz.60),*
3. *Uchwała NR XXXI/220/2017 Rady Miejskiej w Ostródzie z dnia 31 stycznia 2017r. w sprawie określenia kryteriów rekrutacji i liczby punktów za poszczególne kryteria oraz dokumentów niezbędnych do ich potwierdzenia, stosowanych w postępowaniu rekrutacyjnym do klas I publicznych szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Miejską Ostróda,*
4. *Ustawa z dnia 28 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2016r. poz. 992, z późn. zm.),*
5. *Statut Szkoły Podstawowej Nr 6 im. Kornela Makuszyńskiego w Ostródzie.*
6. *Zarządzenie Nr 320/2017 Burmistrza Miasta Ostróda z dnia 26 stycznia 2018r. w sprawie ustalenia terminów przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminy składania dokumentów, na rok szkolny 2018/2019 do publicznych przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych i klas I publicznych szkół podstawowych, prowadzonych przez Gminę Miejską Ostróda.*

**Rozdział I
Postanowienia ogólne**

§ 1.

1. Procedura nie dotyczy przyjęcia dziecka do klasy pierwszej w trakcie roku szkolnego. W tym przypadku decyzję o przyjęciu do klasy pierwszej podejmuje dyrektor szkoły.
2. Zapisy „Procedury rekrutacji do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej Nr 6 im. Kornela Makuszyńskiego w Ostródzie”, zwanej dalej „Procedurą”, określają ogólne zasady przyjmowania kandydatów do szkoły, tryb postępowania rekrutacyjnego, kryteria naboru, rodzaj dokumentów niezbędnych w postępowaniu rekrutacyjnym oraz zakres uprawnień i obowiązków Komisji Rekrutacyjnej. Procedurę stosuje się również do dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, których rodzice/prawni opiekunowie ubiegają się o przyjęcie dziecka do szkoły, ze względu na to, że szkoła jest publiczną placówką ogólnodostępną. Rejestracja kandydatów do klasy pierwszej odbywa się bezpośrednio w szkole.
3. Zapisy kandydatów do szkoły odbywają się bezpośrednio w szkole.
4. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości informacje o terminie rekrutacji, kryteriach, wymaganych dokumentach i warunkach przyjęcia dziecka do klasy pierwszej. Informacja jest publikowana na stronie www.szkoły oraz na szkolnych tablicach ogłoszeń.
5. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna, powoływana przez dyrektora szkoły.
6. Szkoła prowadzi nabór w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

§ 2.

1. Ilekroć w Procedurze jest mowa o:

- 1) *szkole* – należy rozumieć Szkołę Podstawową Nr 6 im. Kornela Makuszyńskiego w Ostródzie;
- 2) *dyrektorze* – należy rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 6 im. Kornela Makuszyńskiego w Ostródzie;
- 3) *Komisji Rekrutacyjnej* – należy rozumieć komisję powołaną przez dyrektora szkoły w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego;
- 4) *kryteriach* – należy przez to rozumieć kryteria naboru do klasy pierwszej określone w Regulaminie rekrutacji;
- 5) *liście przyjętych* – należy przez to rozumieć listę kandydatów do klasy pierwszej, którzy zostali zakwalifikowani przez Komisję Rekrutacyjną i złożyli wymagane dokumenty we właściwym czasie;
- 6) *liście nieprzyjętych* – należy rozumieć listę dzieci niezakwalifikowanych do przyjęcia do klasy pierwszej z powodu braków formalnych w dokumentacji rekrutacyjnej lub z powodu otrzymania niższej liczby punktów, niż minimalna wartość kwalifikująca do przyjęcia;
- 7) *wniosek o przyjęcie* – należy rozumieć dokument opracowany na potrzeby rekrutacji do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej Nr 6 im. Kornela Makuszyńskiego w Ostródzie dla kandydatów spoza obwodu szkoły;
- 8) *zgłoszenie* - należy rozumieć dokument opracowany na potrzeby rekrutacji do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej Nr 6 im. Kornela Makuszyńskiego w Ostródzie dla kandydatów z obwodu szkoły.

Rozdział II **Zasady rekrutacji**

§ 3.

1. Do klasy pierwszej w roku szkolnym 2018/2019 przyjmowane są:
 - a) dzieci urodzone w roku 2011,
 - b) dzieci urodzone w 2012 roku, jeśli posiadają opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną lub niepubliczną PPP
 - c) dzieci, których realizacja obowiązku szkolnego została odroczone w roku szkolnym 2017/2018
2. Podstawą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym jest złożenie zgłoszenia i oświadczenia potwierdzającego miejsce zamieszkania (dotyczy dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły) lub wniosku (dotyczy dzieci spoza obwodu), który można pobrać bezpośrednio w sekretariacie szkoły lub ze strony [www szkoły](http://www.szkoły).
3. Wnioski/zgłoszenia złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
4. Wnioski/zgłoszenia niekompletne, wypełnione nieprawidłowo nie będą rozpatrywane.
5. Składanie zgłoszeń wraz z oświadczeniem potwierdzającym miejsce zamieszkania i wniosków o przyjęcie dziecka do klasy pierwszej odbywa się terminie od 1 do 23 marca 2018r.

§ 4.

1. Postępowanie rekrutacyjne składa się z następujących etapów:
 - 1) złożenie wniosków oraz zgłoszeń wraz z oświadczeniem potwierdzającym miejsce zamieszkania w sekretariacie szkoły;
 - 2) postępowanie rekrutacyjne przeprowadzane przez Komisję Rekrutacyjną;

- 3) podanie do publicznej wiadomości przez Komisję Rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych;
- 4) pisemne potwierdzenie przez rodzica kandydata znajdującego się na liście zakwalifikowanych woli przyjęcia do naszej szkoły;
- 5) podanie do publicznej wiadomości, poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do klasy pierwszej;
- 6) postępowanie odwoławcze;
- 7) postępowanie uzupełniające, w przypadku, gdy po przeprowadzeniu podstawowej rekrutacji szkoła dysponuje nadal wolnymi miejscami.

§ 5.

1. Do szkoły przyjmuje się „z urzędu” kandydatów zamieszkałych w obwodzie szkoły.
2. W przypadku, gdy po przyjęciu kandydatów z obwodu są wolne miejsca w szkole Komisja Rekrutacyjna przeprowadza postępowanie rekrutacyjne na podstawie kryteriów określonych w Rozdziale III.
3. Dnia 4 kwietnia 2018r. publikacja wyników naboru do klasy I poprzez zamieszczenie list kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do przyjęcia do szkoły na tablicy ogłoszeń.
4. W dniach 5 - 11 kwietnia 2018r. pisemne potwierdzenie przez rodzica kandydata znajdującego się na liście zakwalifikowanych woli przyjęcia do naszej szkoły.
5. Dnia 13 kwietnia 2018r. podanie do publicznej wiadomości, poprzez umieszczenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie szkoły listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do klasy I.
6. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal posiada wolne miejsca, w dniach 16 kwietnia – 11 maja 2018 roku przeprowadza się postępowanie uzupełniające:
 - 23 maja 2018 roku Komisja Rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości podaje wyniki rekrutacji uzupełniającej, tj. listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych.
 - w dniach 24 maja - 1 czerwca 2018r. pisemne potwierdzenie przez rodzica kandydata znajdującego się na liście zakwalifikowanych woli przyjęcia do naszej szkoły.
 - 8 czerwca 2018 roku Komisja Rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych.
7. Zakończenie postępowania uzupełniającego do klasy pierwszej dnia 31.08.2018r.

Rozdział III

Wymagana dokumentacja na potrzeby rekrutacji

§ 6.

1. Podstawą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym jest złożenie zgłoszenia lub wniosku o przyjęcie do szkoły wraz z wymaganymi załącznikami.
2. Zgłoszenie, wniosek, oświadczenie potwierdzające miejsce zamieszkania, oświadczenie woli przyjęcia dziecka do naszej szkoły pobiera się bezpośrednio w sekretariacie szkoły lub ze strony www.sp6ostroda.pl zakładka Dla Rodziców Rodziców - Rekrutacja
3. Wypełnione zgłoszenie wraz z oświadczeniem potwierdzającym miejsce zamieszkania lub wniosek składa się we wskazanym terminie do dyrektora szkoły w sekretariacie szkoły.
4. Kryteria o przyjęcie dziecka spoza obwodu:
 1. Dziecko posiada rodzeństwo w szkole 15pkt
 2. Dziecko uczęszczało do przedszkola położonego w obwodzie szkoły 4pkt
 3. Szkoła jest najbliższa miejsca zamieszkania dziecka 3pkt

4. Szkoła znajduje się najbliżej miejsca pracy rodzica/prawnego opiekuna 2pkt
5. W obwodzie szkoły mieszkają krewni dziecka wspierający rodziców/prawnych opiekunów w zapewnieniu mu opieki 1pkt
5. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może żądać rodziców / prawnych opiekunów przedłożenia dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów kwalifikacyjnych zaznaczonych we wniosku. Przewodniczący wskazuje termin dostarczenia potwierżeń.
6. Odmowa przedłożenia dokumentów, o które zwrócił się Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej jest równoznaczna z rezygnacją z udziału w rekrutacji.

Rozdział IV Procedura odwoławcza

§ 7.

1. W terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata/prawny opiekun może wystąpić do Komisji Rekrutacyjnej z pisemnym wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do klasy pierwszej.
2. Uzasadnienie sporządza Komisja Rekrutacyjna w terminie 5 dni od dnia wystąpienia z wnioskiem o uzasadnienie.
3. Rodzic kandydata, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej. Obowiązuje forma pisemna.
4. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.
5. Na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.

Rozdział V Przepisy przejściowe i postanowienia końcowe

§ 8.

1. Zmiany do Procedury wprowadzane są na zasadach obowiązujących przy jego wprowadzeniu.
2. Procedury wprowadzane są zarządzeniem dyrektora.