

**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. Statut Szkoły Podstawowej Nr 6 im. Kornela Makuszyńskiego w Ostródzie.
3. Zarządzenia Nr 08/2021 Burmistrza Miasta Ostróda z dnia 20 stycznia 2021r. w sprawie ustalenia terminów przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminy składania dokumentów, na rok szkolny 2021/2022 do publicznych przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych i klas I publicznych szkół podstawowych, prowadzonych przez Gminę Miejską Ostróda
4. Obwieszczenie Burmistrza Miasta Ostróda z dnia 20 stycznia 2021r. dotyczącego terminów przeprowadzenia na rok szkolny 2020/2021 postępowania rekrutacyjnego i uzupełniającego, w tym terminów składania dokumentów, kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym i postępowaniu uzupełniającym oraz dokumentów niezbędnych do potwierdzenia tych kryteriów, a także liczbę punktów możliwych do uzyskania za poszczególne kryteria.

**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 wraz z Obwieszczeniem Burmistrza 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) *dyrektora* – 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 2021/2022 przyjmowane są:
 - a) dzieci urodzone w roku 2014,
 - b) dzieci urodzone w 2013 roku, jeśli w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki korzystało z wychowania przedszkolnego. Jeśli dziecko nie chodziło do [przedszkola](#), poradnia psychologiczno-pedagogiczna musi wydać opinię o możliwości rozpoczęcia przez dziecko nauki w szkole podstawowej.
 - c) dzieci, których realizacja obowiązku szkolnego została odroczone w roku szkolnym 2020/2021
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.
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 26 marca 2021r. online na adres sp6_ostr@poczta.onet.pl

§ 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 9 kwietnia 2021r. publikacja wyników naboru do klasy I poprzez zamieszczenie list kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do przyjęcia do szkoły na tablicy ogłoszeń.
4. W dniach 12 - 23 kwietnia 2021r. pisemne oświadczenie rodzica kandydata znajdującego się na liście zakwalifikowanych woli przyjęcia do naszej szkoły.
5. Dnia 26 kwietnia 2021r. podanie do wiadomości, listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do klasy I – do sprawdzenia w sekretariacie szkoły
6. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal posiada wolne miejsca, w dniach 26 kwietnia – 25 maja 2021 roku przeprowadza się postępowanie uzupełniające:
 - 25 maja 2021 roku – Komisja Rekrutacyjna dokonuje weryfikacji wniosków złożonych w ramach rekrutacji uzupełniającej.
 - 31 maja 2021 roku Komisja Rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości podaje wyniki rekrutacji uzupełniającej, tj. listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych.
 - w dniach 01 – 11 czerwca 2020r. pisemne oświadczenie rodzica kandydata znajdującego się na liście zakwalifikowanych woli przyjęcia do naszej szkoły.
 - 16 czerwca 2020 roku Komisja Rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych.
7. Zakończenie postępowania uzupełniającego do klasy pierwszej dnia 31.08.2021r.

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.
Zgłoszenie, wniosek, oświadczenie potwierdzające miejsce zamieszkania, oświadczenie woli przyjęcia dziecka do naszej szkoły, klauzula informacyjna przetwarzania danych osobowych w celu rekrutacji pobiera się bezpośrednio w sekretariacie szkoły lub ze strony www.sp6ostroda.pl zakładka Dla Rodziców - Rekrutacja
2. 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. Rodzeństwo dziecka realizuje obowiązek szkolny naszej 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 potwierdzeń.
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.