

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 24/2022 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 2022/2023 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 19 stycznia 2022r. dotyczącego terminów przeprowadzenia na rok szkolny 2022/2023 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 jest publikowana na stronie www.szkoły.
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 2022/2023 przyjmowane są:

- a) dzieci urodzone w roku 2015,
- b) dzieci urodzone w 2014 roku, jeśli w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauka 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 2021/2022

2. Podstawą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym jest złożenie mailowo zgłoszenia i oświadczenia potwierdzającego miejsce zamieszkania (dotyczy dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły) lub wniosku (dotyczy dzieci spoza obwodu). Te dokumenty należy pobrać 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 18 marca 2022r. online na adres sp6_ostr@poczta.onet.pl

§ 4.

1. Postępowanie rekrutacyjne składa się z następujących etapów:

- 1) złożenie mailowo wniosków oraz zgłoszeń wraz z oświadczeniem potwierdzającym miejsce zamieszkania;
- 2) postępowanie rekrutacyjne przeprowadzane przez Komisję Rekrutacyjną;
- 3) podanie do wiadomości przez Komisję Rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych;
Rodzic/opiekun dzwoni do szkoły – 89 646 69 11
- 4) pisemne potwierdzenie przez rodzica kandydata znajdującego się na liście zakwalifikowanych woli przyjęcia do naszej szkoły;
- 5) postępowanie odwoławcze;
- 6) 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 8 kwietnia 2022r. publikacja listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do klasy I - rodzic/opiekun dzwoni do szkoły – tel. 89 646 69 11
4. W dniach 11 - 22 kwietnia 2022r. rodzic/opiekun kandydata zakwalifikowanego mailowo przesyła pisemne oświadczenie woli przyjęcia do naszej szkoły.
5. Dnia 26 kwietnia 2022r. podanie do wiadomości, listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do klasy I – rodzic/opiekun dzwoni do szkoły – tel. 89 646 69 11
6. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal posiada wolne miejsca, w dniach 26 kwietnia – 14 czerwca 2022 roku przeprowadza się postępowanie uzupełniające:
7. Zakończenie postępowania uzupełniającego do klasy pierwszej następuje dnia 31.08.2022r.

Rozdział III

Wymagana dokumentacja na potrzeby rekrutacji

§ 6.

1. Podstawą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym jest przesłanie mailowo 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 ze strony www.sp6ostroda.pl zakładka Dla Rodziców - Rekrutacja
2. Wypełnione zgłoszenie wraz z oświadczeniem potwierdzającym miejsce zamieszkania lub wniosek składa się mailowo we wskazanym terminie.
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 od 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.