

Zasady rekrutacji do klasy pierwszej w Szkole Podstawowej im. Św. Jana Kantego w Grzegorzówce na rok szkolny 2020/2021

§1

1. Do klasy pierwszej w Szkole Podstawowej im. Św. Jana Kantego w Grzegorzówce dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły przyjmuje się z urzędu na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców.

§2

1. Kandydaci zamieszkali poza obwodem Szkoły Podstawowej im. Św. Jana Kantego w Grzegorzówce mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, o ile szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
2. Jeżeli przyjęcie dziecka spoza obwodu do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej im. Św. Jana Kantego w Grzegorzówce wymagać będzie zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
3. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się na wniosek rodzica kandydata.
4. W postępowaniu rekrutacyjnym brane są pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący, z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny.

§3

Pierwszy etap rekrutacyjny

1. Jeśli liczba kandydatów spoza obwodu szkoły składających wnioski o przyjęcie do klasy pierwszej w Szkole Podstawowej im. Św. Jana Kantego w Grzegorzówce przewyższa liczbę wolnych miejsc jakimi dysponuje szkoła, bierze się pod uwagę łącznie następujące kryteria:
 - 1) wielodzietność rodziny kandydata;
 - 2) niepełnosprawność kandydata;
 - 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
 - 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
 - 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
 - 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
 - 7) objęcie kandydata pieczą zastępczą.
2. Każde kryterium, o którym mowa w pkt. 1 ma jednakową wartość.
- 3). Definicje:
 - 1) kandydat - oznacza dziecko podlegające rekrutacji,
 - 2) wielodzietności rodziny - oznacza rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci,
 - 3) samotne wychowywanie dziecka - które oznacza wychowywanie dziecka przez pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, chyba, że osoba taka wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem.

§4

Drugi etap rekrutacyjny

1. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu Szkoła Podstawowa w Dylągówce nadal dysponuje wolnymi miejscami w klasie I na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący a ich spełnianie potwierdza się złożeniem stosownych dokumentów.

L p.	Kryterium	Punkty	Dokumenty niezbędne do potwierdzenia kryteriów
1	Spełnianie obowiązku szkolnego w placówce przez rodzeństwo kandydata ubiegającego się o przyjęcie do tej szkoły	25	Oświadczenie o spełnianiu obowiązku szkolnego w placówce przez rodzeństwo kandydata do szkoły - oświadczenie zawiera klauzulę następującej treści; „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”
2	Kandydat spełniał obowiązek wychowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym funkcjonującym w tej szkole	20	Dane potwierdza dyrektor szkoły na podstawie dokumentacji będącej w posiadaniu danej szkoły
3	Szkoła jest najbliższym miejscem zamieszkania kandydata	15	Oświadczenie o odległości do szkoły zawierające klauzulę następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”
4	W obwodzie szkoły zamieszkują krewni kandydata (np. babcia, dziadek) wspierający rodziców (opiekunów prawnych) w zapewnieniu mu należytej opieki	10	Oświadczenie o zamieszkiwaniu krewnych wspierających rodziców w zapewnieniu należytej opieki oświadczenie zawiera klauzulę następującej treści; „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”
5	Miejsce pracy rodziców/rodzica na terenie Gminy Hyżne	5	Oświadczenie o miejscu zatrudnienia na terenie Gminy Hyżne

§5

Przyjęcia dzieci spoza obwodu szkoły

- Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej w Szkole Podstawowej im. Św. Jana Kantego w Grzegorzówce, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.
- W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych poza obwodem ubiegających się o przyjęcie do klasy pierwszej w Szkole Podstawowej im. Św. Jana Kantego w Grzegorzówce przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne zgodnie z powyższymi zasadami.

§6

Postępowanie uzupełniające

- Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego Szkoła Podstawowa im. Św. Jana Kantego w Grzegorzówce nadal dysponuje wolnymi miejscami w klasie pierwszej, dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające, które powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który przeprowadza się rekrutację. Postępowanie uzupełniające przeprowadza się na zasadach jak wyżej.

§6

Przebieg postępowania rekrutacyjnego

- Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza **komisja rekrutacyjna** powołana przez dyrektora szkoły. Dyrektor wyznacza jej przewodniczącego oraz 2 członków komisji.
- Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do klasy pierwszej, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego dziecko zostało zakwalifikowane a rodzic złożył wymagane dokumenty.
- Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - weryfikacja złożonych wniosków i dokumentów;

- 2) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych; lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów oraz informację o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu kandydata do klasy I;
 - 3) przyjęcie kandydata do klasy I w szkole podstawowej;
 - 4) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do klasy pierwszej, lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych i informację o liczbie wolnych miejsc;
 - 5) listy, o których mowa wyżej, podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia, dzień podania do publicznej wiadomości listy, o której mowa wyżej, jest określany w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej;
 - 6) listy, o których mowa, są publikowane nie dłużej niż do czasu upłynięcia terminów w postępowaniu rekrutacyjnym lub postępowaniu uzupełniającym;
 - 7) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
4. Wymienione listy zawierają imiona i nazwiska dzieci uszeregowane w kolejności alfabetycznej. Listy te podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie Szkoły Podstawowej im. Św. Jana Kantego w Grzegorzówce.
 5. Posiedzenie komisji rekrutacyjnej zwołuje i prowadzi przewodniczący komisji.
 6. Prace komisji rekrutacyjnej są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu komisji bierze udział co najmniej 2/3 osób wchodzących w skład komisji.
 7. Osoby wchodzące w skład komisji rekrutacyjnej są obowiązane do nieujawniania informacji o przebiegu posiedzenia komisji i podjętych rozstrzygnięciach, które mogą naruszać dobra osobiste kandydata lub jego rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
 8. Protokoły postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego zawierają:
 - 1) datę posiedzenia komisji rekrutacyjnej,
 - 2) imiona i nazwiska przewodniczącego oraz członków komisji obecnych na posiedzeniu;
 - 3) informacje o czynnościach lub rozstrzygnięciach podjętych przez komisję rekrutacyjną w ramach przeprowadzanego postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego;
 - 4) protokół podpisuje przewodniczący i członkowie komisji rekrutacyjnej.
 9. Do protokołów postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego załącza się listy kandydatów oraz informacje sporządzone przez komisję rekrutacyjną w ramach przeprowadzanego postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego.

§7

Procedura odwoławcza

1. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do klasy I w Szkole Podstawowej im. Św. Jana Kantego w Grzegorzówce.
2. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
3. W terminie 7 dni od otrzymania uzasadnienia, rodzic kandydata może wnieść do dyrektora Szkoły Podstawowej im. Św. Jana Kantego w Grzegorzówce odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.
4. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Jeśli rodzic/opiekun prawny nie zgadza się z decyzją dyrektora szkoły, może złożyć skargę do sądu administracyjnego.