ZASADY REKRUTACJI DZIECI DO KLAS PIERWSZYCH SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 6 IM. JANA BRZECHWY W STARGARDZIE

**I.  Zasady rekrutacji do klas pierwszych**

1. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców/ opiekunów prawnych dzieci (załącznik nr 1).
2. Kandydaci zamieszkali poza obwodem Szkoły Podstawowej nr 6 im. Jana Brzechwy w Stargardzie mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła będzie dysponowała wolnymi miejscami. Postępowanie rekrutacyjne  jest prowadzone na wniosek rodzica/opiekuna prawnego dziecka (załącznik nr 2,3).

 W postępowaniu rekrutacyjnym będą brane pod uwagę następujące kryteria:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Kryterium** | **Liczba punktów** | **Dokumenty niezbędne do potwierdzenia kryteriów** |
| 1. | Rodzice/opiekunowie prawni mieszkają w Stargardzie | 20 | Oświadczenie rodziców/opiekunów prawnych |
| 2. | Kandydat uczęszczał do oddziałuprzedszkolnego w danej szkole | 10 | Dokumentacja szkolna |
| 3. | W szkole obowiązek szkolny spełniarodzeństwo | 10 | Dokumentacja szkolna |
| 4. | W obwodzie szkoły zamieszkują krewni dziecka (babcia, dziadek)wspierający rodziców w zapewnieniudziecku należytej opieki | 8 | Oświadczenie rodziców/opiekunów prawnych |
| 5. | Miejsce pracy jednego z rodziców/opiekunów prawnych ucznia znajduje się w obwodzie szkoły | 6 | Zaświadczenie z zakładu pracy |
| 6. | Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie | 5 | Prawomocny wyrok SąduRodzinnego orzekający rozwód lub separacjęalbo akt zgonu i oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka lub niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z rodzicem |

 Za każde kryterium przyznaje się określoną liczbę punktów. W przypadku jednakowej liczby punktów z postępowania rekrutacyjnego i w sytuacji, gdy liczba chętnych przekracza liczbę wolnych miejsc, o kolejności przyjęć decyduje data wniesienia wniosku.

**II. Terminy postępowania rekrutacyjnego**

1. Nabór uczniów do klas pierwszych szkoły podstawowej  prowadzony jest
od  01 marca do 23 marca 2018 r. dla uczniów, którzy w danym roku kalendarzowym kończą siódmy rok życia.
2. Składanie wniosków według określonego wzoru dla kandydatów zamieszkałych poza obwodem wraz z załącznikami składa się w sekretariacie szkoły od 26 kwietnia do 11 maja 2018 r.
3. Podanie do publicznej wiadomości listy uczniów przyjętych i nieprzyjętych – do dnia 25 kwietnia 2018 r. poprzez wywieszenie listy na tablicy na terenie szkoły.
4. Terminy w postępowaniu rekrutacyjnym, a także terminy składania dokumentów do klas pierwszych publicznych szkół podstawowych na rok szkolny 2018/2019:

|  |  |
| --- | --- |
| **Termin** | **Rodzaj czynności** |
| od 01 marca 2018 r.do 23 marca 2018 r. | Złożenie wniosku o przyjęcie do szkoły podstawowej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.  |
| od 26 marca 2018 r.do 06 kwietnia 2018 r. | Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wnioskówo przyjęcie do szkoły podstawowej i dokumentów potwierdzających spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym, w tym dokonanie przez przewodniczącego komisji rekrutacyjnej czynności, o których mowa w art.157 ustawy Prawo oświatowe. |
| 13 kwietnia 2018 r. | Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanychi kandydatów niezakwalifikowanych. |
| 25 kwietnia 2018 r. | Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych. |

1. Terminy w postępowaniu uzupełniającym, a także terminy składania dokumentów do klas pierwszych publicznych szkół podstawowych na rok szkolny 2018/2019:

\podstawowej i oryginału zaświadczenia o wynikach sprawdzianu, o ile zostały one

|  |  |
| --- | --- |
| **Termin** | **Rodzaj czynności** |
| od 26 kwietnia 2018 r.do 11 maja 2018 r. | Złożenie wniosku o przyjęcie do szkoły podstawowej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.  |
| od 14 maja 2018 r.do 15 maja 2018 r. | Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do szkoły podstawowej i dokumentów potwierdzających spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym, w tym dokonanie przez przewodniczącego komisji rekrutacyjnej czynności, o których mowa w art.157 ustawy Prawo oświatowe.  |
| 16 maja 2018 r. | Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych. |
| 21 maja 2018 r. | Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych. |

**III. Wymagane dokumenty na potrzeby postępowania rekrutacyjnego**

1. Do klasy pierwszej publicznej szkoły podstawowej przyjmuje się dzieci zamieszkałe w obwodzie na podstawie zgłoszenia rodziców/opiekunów prawnych według opracowanego wzoru. Zgłoszenie musi zawierać:
2. imiona, nazwisko, datę i miejsce urodzenia oraz numer PESEL kandydata
3. adres miejsca zamieszkania i zameldowania kandydata
4. imiona i nazwiska rodziców/opiekunów prawnych kandydata
5. adres miejsca zamieszkania i zameldowania rodziców/opiekunów prawnych kandydata
6. numery telefonów rodziców/opiekunów prawnych kandydata
7. oświadczenie, że kandydat ukończył roczne przygotowanie przedszkolne
8. Do klas pierwszych dzieci spoza obwodu przyjmowane są na podstawie wniosku. Wniosek powinien zawierać:
9. imiona, nazwisko, datę i miejsce urodzenia oraz numer PESEL kandydata
10. adres miejsca zamieszkania i zameldowania kandydata
11. imiona i nazwiska rodziców/opiekunów prawnych kandydata
12. adres miejsca zamieszkania i zameldowania rodziców/opiekunów prawnych kandydata
13. numery telefonów rodziców/opiekunów prawnych kandydata
14. oświadczenie, że kandydat ukończył roczne przygotowanie przedszkolne
15. zaświadczenia lub oświadczenia potwierdzające spełnianie kryteriów przyjęć
16. Rodzaj dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów określa pkt I ppkt 2.

**IV. Postępowanie rekrutacyjne**

1. Postępowanie rekrutacyjne do szkoły przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
2. Zasady postępowania rekrutacyjnego oraz tryb działania Komisji Rekrutacyjnej,
a także zakres uprawnień i obowiązków członków komisji w postępowaniu rekrutacyjnym określają przepisy ustawy Prawo oświatowe.
3. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami dyrektor szkoły przeprowadza w terminie do końca sierpnia uzupełniające postępowanie rekrutacyjne, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

**V.** **Tryb odwoławczy**

1. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do szkoły, rodzic/opiekun prawny może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do szkoły.
2. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni roboczych od dnia wystąpienia przez rodzica/opiekuna prawnego 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. Rodzic/opiekun prawny kandydata może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
4. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora danej szkoły, służy skarga do sądu administracyjnego.

**VI. Wzory dokumentów niezbędnych do zapisania kandydata do klasy pierwszej**

1. Karta zgłoszenia dziecka do klasy pierwszej zamieszkałego w obwodzie szkoły (załącznik nr 1).
2. Wniosek kandydata zamieszkałego poza obwodem szkoły (załącznik nr 2).
3. Oświadczenie o miejscu zamieszkania dziecka wraz z rodzicem/opiekunem prawnym oraz o miejscu zamieszkania krewnych dziecka (babci, dziadka) w obwodzie szkoły (załącznik nr 3).