

**ZASADY PRZYJMOWANIA KANDYDATÓW DO KLASY PIERWSZEJ SZKOŁY
PODSTAWOWEJ NR 2 W PIŃCZOWIE OD ROKU SZKOLNEGO 2014/15 :**

- I. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej dzieci i młodzież zamieszkałe w obwodzie szkoły przyjmowane są z urzędu na podstawie zgłoszenia rodziców.
- II. Wzór zgłoszenia określa dyrektor szkoły.
- III. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły podstawowej mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli dana szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.
- IV. W postępowaniu rekrutacyjnym brane są pod uwagę następujące kryteria:
 - wielodzietność rodziny kandydata;
 - niepełnosprawność kandydata
 - niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata
 - niepełnosprawność obojga rodziców kandydata
 - niepełnosprawność rodzeństwa kandydata
 - samotne wychowywanie kandydata w rodzinie
 - objęcie kandydata pieczą zastępczą
 - rodzeństwo kandydata uczęszcza do szkoły, do której kandydat ma być przyjęty
 - kandydat zamieszkuje na granicy obwodu szkoły
 - dogodne położenie szkoły, pod względem miejsca pracy jednego lub obojga rodziców kandydata
 - zamieszkanie w pobliżu szkoły(babci, dziadka), wspierających rodziców w zapewnieniu właściwej opieki
- V. o przyjęciu dzieci i młodzieży do szkoły podstawowej w trakcie roku szkolnego, w tym do klas pierwszych decyduje dyrektor, z wyjątkiem przypadków przyjęcia dzieci i młodzieży zamieszkałych w obwodzie, którzy są przyjmowani z urzędu. Jeżeli przyjęcie takiego ucznia, wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
- VI. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica kandydata.
- VII. Do wniosku dołącza się następujące dokumenty:

1. oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata (oznacza to rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci);
2. orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego (wydane ze względu na niepełnosprawność);
3. prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz nie wychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem;
4. dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą;
5. oświadczenie potwierdzające spełnienie kryteriów wymienionych w ust. IV pkt. 8-11

VIII. Dokumenty, o których mowa w ust. VII pkt 2-4 są składane w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonego odpisu lub wyciągu z dokumentu

IX. Przeliczając na punkty poszczególne kryteria rekrutacyjne, przyznaje się maksymalnie 19pkt, w tym :

- 1) 2 punkty- wielodzietność rodziny kandydata;
- 2) 2 punkty- niepełnosprawność kandydata
- 3) 2 punkty- niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata
- 4) 2 punkty - niepełnosprawność obojga rodziców kandydata
- 5) 2 punkty - niepełnosprawność rodzeństwa kandydata
- 6) 2 punkty - samotne wychowywanie kandydata w rodzinie
- 7) 2 punkty - objęcie kandydata pieczęcią zastępczą
- 8) 2 punkty - -rodzeństwo kandydata uczęszcza do szkoły, do której kandydat ma być przyjęty
- 9) 1 punkt - kandydat zamieszkuje na granicy obwodu szkoły
- 10) 1 punkt - dogodne położenie szkoły, pod względem miejsca pracy jednego lub obojga rodziców kandydata
- 11) 1 punkt - zamieszkanie w pobliżu szkoły(babci, dziadka), wspierających rodziców w zapewnieniu właściwej opieki

W przypadku uzyskania równej liczby punktów przez kandydata, o przyjęciu decyduje kolejność zgłoszeń.

X. Ustala się następujące terminy postępowania rekrutacyjnego w szkole podstawowej:

- 1) Przyjęcie zgłoszenia kandydata zamieszkałego w obwodzie szkoły od 1 do 14 marca
- 2) Składanie wniosków wraz z załącznikami od 15 marca do 7 kwietnia (dotyczy kandydatów spoza obwodu)

- 3) Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do 14 kwietnia
- 4) Potwierdzenie przez kandydata woli przyjęcia do dnia 16 kwietnia
- 5) Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do 20 kwietnia

XI, Wniosek o przyjęcie do szkoły może być złożony do nie więcej niż 3 wybranych szkół, chyba że organ prowadzący dopuści możliwość składania wniosku do większej liczby szkół. We wniosku, określa się kolejność wybranych szkół w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych.

XII. Postępowanie rekrutacyjne do szkoły przeprowadza komisja rekrutacyjna, powołana przez dyrektora szkoły. Dyrektor wyznacza przewodniczącą komisji.

XIII. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:

- 1) Ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych
- 2) Ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych
- 3) Sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.

XIV. Dzień podania do publicznej wiadomości listy, jest określony w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej. 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 uzasadnienie odmowy przyjęcia kandydata do danej szkoły.

XV. Uzasadnienie sporządza się w terminie pięciu 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.

XVI. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia potrzymania uzasadnienia.

XVII. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.

XVIII. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, organizuje się postępowanie uzupełniające. Postępowanie to powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzone jest postępowanie rekrutacyjne.

XIX. Ustala się następujące terminy postępowania rekrutacyjnego:

- 1) Składanie wniosku wraz z załącznikami od 2-6 czerwca,
- 2) Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do 11 czerwca
- 3) Potwierdzenie przez kandydata woli przyjęcia do 13 czerwca
- 4) Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do 17 czerwca

XX. W przypadku przechodzenia ucznia z jednego typu szkoły publicznej do innego typu szkoły, o przyjęciu ucznia decyduje dyrektor szkoły. Uczeń, o którym mowa, jest przyjmowany do szkoły na podstawie świadectwa ukończenia klasy programowo niższej. W tym przypadku, przyjmując ucznia można przeprowadzić egzamin klasyfikacyjny na podstawie przepisów w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

XXI. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo – wychowawczych, rodzic dziecka dyrektorowi dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.