**Zasady rekrutacji dzieci zamieszkałych poza obwodem szkoły do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej Nr 1 w Morągu**

**§1**

1. Ustala się następujące zasady postępowania rekrutacyjnego:

1. do klasy pierwszej przyjmuje się dzieci po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego;
2. postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica (prawnego opiekuna);
3. do klasy pierwszej z urzędu przyjmuje się dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
4. zgłoszenia dziecka zamieszkałego w obwodzie należy dokonać w terminie od dnia 27 marca do dnia 07 kwietnia 2017r.;
5. do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci urodzone w roku 2010 (siedmiolatki) oraz na wniosek rodzica, dzieci urodzone w roku 2011 (sześciolatki), które wcześniej uczęszczały do przedszkola lub posiadają opinię Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej;
6. kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci   
   po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła dysponować będzie wolnymi miejscami;
7. jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego oddział klasy pierwszej nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie rekrutacyjne uzupełniające;
8. postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest prowadzone postępowanie rekrutacyjne;
9. kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły będą mogli być przyjęci do klasy pierwszej w postępowaniu uzupełniającym z zastosowaniem odpowiednio obowiązujących kryteriów;
10. w trakcie roku szkolnego dzieci przyjmowane są decyzją dyrektora, jeżeli oddział klasy pierwszej nadal dysponuje wolnymi miejscami;

**§ 2**

* + - 1. Postępowanie rekrutacyjne dotyczące kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły przeprowadza się w oparciu o kryteria ustalone przez organ prowadzący szkołę.
      2. O przyjęciu kandydata, zamieszkałego poza obwodem szkoły, do klasy pierwszej decyduje uzyskana liczba punktów wynikająca z obowiązujących kryteriów.
      3. W postępowaniu rekrutacyjnym stosuje się następujące kryteria i punktację:

1. kandydat, którego rodzeństwo uczęszcza do szkoły – 3 pkt,
2. kandydat jest dzieckiem pracownika szkoły – 3 pkt,
3. kandydat mieszka na terenie Gminy Morąg – 2 pkt,
4. miejsce pracy jednego z rodziców kandydata znajduje się w obwodzie szkoły –   
   1 pkt,
5. oboje rodzice pracują lub pobierają naukę w trybie dziennym – 1 pkt,
6. w obwodzie szkoły zamieszkują krewni kandydata wspierający rodziców kandydata w wykonywaniu obowiązków wychowawczych – 1 pkt,
7. niepełnosprawność kandydata – 1 pkt.

4. W celu potwierdzenia sytuacji określonych kryteriami, o których mowa w ust.3   
 do wniosku dołącza się:

1) odnośnie pkt 3 i 6 – pisemne oświadczenie rodziców lub prawnych opiekunów,

2) odnośnie pkt 4 i 5 – zaświadczenie o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, pobieraniu nauki w trybie dziennym, oświadczenie   
o prowadzeniu gospodarstwa rolnego z dołączonym potwierdzeniem opłacania składek do KRUS lub pozarolniczej działalności gospodarczej z dołączonym aktualnym wypisem z ewidencji działalności gospodarczej,

3) odnośnie pkt 7 – kserokopię opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka lub orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych, w tym poradniach specjalistycznych.

5. W składanych przez rodziców oświadczeniach należy zamieścić klauzulę dotyczącą odpowiedzialności o następującej treści „Jestem świadomy/świadoma odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.

**§3**

1. Dokumenty, o których mowa w §2ust. 4 mogą być składane w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii, w postaci urzędowo poświadczonego odpisu lub wyciągu   
z dokumentu. Mogą być składane także w postaci kopii poświadczonej za zgodność   
z oryginałem przez rodzica dziecka.

**§4**

* + - 1. Postępowania rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna powołana przez Dyrektor Szkoły w składzie:

1. przewodniczący - wyznaczony przez dyrektora nauczyciel,
2. pedagog szkolny,
3. kierownik świetlicy szkolnej,
4. dwóch przedstawicieli rady pedagogicznej.

2. Do zadań Komisji Rekrutacyjnej należy w szczególności:

1. ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych, zawierającej imiona i nazwiska dzieci, w terminie ustalonym przez organ prowadzący szkołę,
2. ustalenie i podanie do publicznej wiadomości, poprzez wywieszenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły, listy opatrzonej datą i podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej, dzieci przyjętych i nieprzyjętych, zawierającej imiona   
   i nazwiska dzieci uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia,
3. sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego,
4. sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia w przypadku wystąpienia rodzica.

3. Członków Komisji Rekrutacyjnej obowiązuje tajemnica pracy komisji i przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych.

4. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może żądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach składanych przez rodziców, w terminie wyznaczonym przez przewodniczącego lub może zwrócić się do Burmistrza Morąga   
o potwierdzenie tych okoliczności w terminie 14 dni.

**§5**

1. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i dzieci nieprzyjętych, do klasy pierwszej rodzic dziecka może wystąpić do Komisji Rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do szkoły.

2. Komisja sporządza uzasadnienie w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica   
z wnioskiem, o którym mowa w ust.1.

3. Uzasadnienie zawiera przyczynę odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów, którą dziecko uzyskało w postępowaniu rekrutacyjnym.

4. Rodzic dziecka może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.

5. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora rodzicom służy skarga do sądu administracyjnego.

Dyrektor Gimnazjum Nr 1

przekształcanego

w Szkołę Podstawową Nr 1

w Morągu