**REGULAMIN REKRUTACJI UCZNIÓW DO KLASY PIERWSZEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. ARKADEGO FIEDLERA W SŁAWOSZEWIE Z SIEDZIBĄ W PARZEWIE NA ROK SZKOLNY 2019/2020**

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59)
2. Zarządzenie nr 9 /2019 Wójta Gminy Kotlin z dnia 23. 01. 2019 r.ws. określenia terminów postępowania rekrutacyjnego i uzupełniającego do przedszkola, oddziałów przedszkolnych i do klas pierwszych szkół podstawowych na rok szkolny 2019/ 2020, dla których organem prowadzącym jest Gmina Kotlin.
3. Uchwała Rady Gminy Kotlin nr XXX/ 172 /2017 z dnia 27.03.2017 w sprawie kryteriów rekrutacji do klas pierwszych szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Kotlin dla kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły oraz liczbą punktów za każde z tych kryteriów i dokumentów niezbędnych do ich potwierdzenia.

**§1.**

**Postanowienia ogólne**

1. Do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej im. Arkadego Fiedlera w Sławoszewie z siedzibą w Parzewie przyjmowane są dzieci:
2. zamieszkałe w obwodzie szkoły – z urzędu,
3. zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeżeli szkoła, po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, dysponuje wolnymi miejscami.

**§2.**

**Zasady przyjmowania do klasy pierwszej dzieci mieszkających w obwodzie szkoły.**

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci, których obowiązek szkolny rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 7 lat.
2. Do klasy pierwszej, na wniosek rodziców mogą zostać przyjęte dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 6 lat.
3. Przyjęcie dzieci następuje na podstawie zgłoszenia (załącznik nr 1.)
4. Rodzice dziecka sześcioletniego zobowiązani są dołączyć do zgłoszenia, o którym mowa w punkcie 3:
5. zaświadczenie o spełnieniu przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, wydane przez placówkę, w której obowiązek był spełniany, albo
6. opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydanej przez publiczną poradnię psychologiczno- pedagogiczną lub niepubliczną poradnię psychologiczno- pedagogiczną.
7. Przyjmowanie dzieci do klasy pierwszej odbywa się w terminach zawartych w harmonogramie rekrutacji ustalonym przez dyrektora szkoły na podstawie harmonogramu określonego w zarządzeniu Wójta Gminy Kotlin. (załącznik nr 2)
8. W przypadku podjęcia decyzji o nauce dziecka w innej szkole, rodzice lub prawni opiekunowie dziecka mają obowiązek pisemnego zgłoszenia tego faktu w szkole obwodowej.

**§3.**

**Zasady przyjmowania do klasy pierwszej dzieci zamieszkałych poza obwodem szkoły.**

1. Przyjęcie dzieci zamieszkałych poza obwodem szkoły następuje na podstawie zgłoszenia po przeprowadzeniu rekrutacji (załącznik nr 3)
2. Na podstawie Uchwały Rady Gminy Kotlin ustala się w postępowaniu rekrutacyjnym następujące kryteria wraz z liczbą punktów za poszczególne kryterium:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lp | Kryterium | Liczba pkt. |
| 1. | Rodzeństwo kandydata spełnia obowiązek szkolny w tej samej szkole | 5 |
| 2. | Kandydat uczęszczał do oddziału przedszkolnego na terenie gminy Kotlin | 5 |
| 3. | Miejsce pracy co najmniej jednego z rodziców/ opiekunów prawnych kandydata znajduje się w obwodzie szkoły | 5 |
| 4. | Kandydat zamieszkuje na terenie gminy Kotlin | 5 |
| 5. | Droga do wybranej przez kandydata szkoły jest krótsza niż droga do szkoły w obwodzie, w którym kandydat zamieszkuje | 5 |

1. Dokumenty niezbędne do potwierdzenia kryteriów o których mowa w pkt.2
2. w odniesieniu do kryterium nr 1 potwierdzenia dokonuje dyrektor szkoły na podstawie dokumentacji szkoły.
3. w odniesieniu do kryteriów nr 2- 5 - oświadczenia rodziców/ opiekunów prawnych kandydata (załączniki 4,5 i 6)

**§4.**

**Postanowienia końcowe**

1. Wyniki przeprowadzonego postepowania rekrutacyjnego dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych zawierających imiona i nazwiska kandydatów oraz liczbę uzyskanych punktów w przypadku kandydatów spoza obwodu szkoły.
2. Dane osobowe kandydatów przyjętych zgromadzone podczas postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń uczęszcza do szkoły.
3. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone podczas postępowania rekrutacyjnego przechowywane są w szkole przez okres jednego roku po ogłoszeniu wyników postępowania rekrutacyjnego.