

Szkoła Podstawowa
im. por. Tadeusza Janeczko
w Sypniewie
Sypniewo, ul. Szkolna 1. 64-915 Jastrowie
tel./fax: 067 266 12 07

Rekrutacja dzieci do klas pierwszych na rok szkolny 2019/2020 w Szkole Podstawowej im. por. Tadeusza Janeczko w Sypniewie

Opracowano na podstawie Zarządzenia nr 23/2019 Burmistrza Gminy i Miasta Jastrowie z dnia 07 lutego 2019r. w sprawie ustalenia harmonogramu czynności w postępowaniu rekrutacyjnym i postępowaniu uzupełniającym na rok szkolny 2019/2020 do klas pierwszych szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę i Miasto Jastrowie.

I. Terminy rekrutacji

1. Nabór do klasy pierwszej na rok szkolny 2019/2020 prowadzony jest w terminach podanych przez szkołę do publicznej wiadomości.
2. Przy zapisie dzieci na rok szkolny 2019/2020 do pierwszej klasy obowiązują następujące terminy:

Lp.	Rodzaj czynności	Termin realizacji	
		postępowania rekrutacyjnego	postępowania uzupełniającego
1	Złożenie podpisanego wniosku o przyjęcie do szkoły podstawowej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym	18.03. - 29.03.2019r.	02.07. - 06.07.2019r
2	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęciu do szkoły podstawowej i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym	08.04.-12.04.2019r.	10.07.2019r.
3	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych	30.05.2019r.	20.07.2019r
4	Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia	04.06.-14. 06. 2019r.	25.07.2019r.
5	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nie przyjętych	21.06.2019r.	27.07.2019r.

II. Zasady rekrutacji.

Zasady rekrutacji dzieci tworzy się na podstawie Art. 130 i Art.133 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz U z 2018r.poz.996,poz.1000,poz.1290,poz.1669,poz.2245 ze zmianami) oraz Zarządzenia nr 23/2019 Burmistrza Gminy i Miasta Jastrowie z dnia 07 lutego 2019r. w sprawie: ustalenia harmonogramu czynności w postępowaniu rekrutacyjnym i postępowaniu uzupełniającym na rok szkolny 2019/2020 do klas pierwszych szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę i Miasto Jastrowie.

1. Do pierwszej klasy przyjmowane są z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły.
2. Obwód Szkoły Podstawowej im. por. Tadeusza Janeczko w Sypniewie: Sypniewo, Nadarzyce, Sypniewko, Sypniewko-Folwark.
3. Na wniosek rodziców dziecko zamieszkałe poza obwodem szkoły może zostać przyjęte do pierwszej klasy jedynie w przypadku, gdy po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
4. W postępowaniu rekrutacyjnym w przypadku, gdy liczba wniosków rodziców o przyjęcie do szkoły dziecka zamieszkałego poza obwodem jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła, o przyjęciu dziecka decyduje suma punktów uzyskanych w postępowaniu rekrutacyjnym, na które składają się poniższe kryteria:
 - 1) dziecko, które uczęszcza do oddziału przedszkolnego w Sypniewie – 20 punktów
 - 2) dziecko, którego rodzeństwo uczęszcza do szkoły podstawowej - 15 pkt.
 - 3) dziecko zamieszkałe na terenie gminy Jastrowie- 15 pkt.Maksymalna liczba punktów – 50.

Sposoby udokumentowania spełniania kryterium:

Kryterium	Sposób udokumentowania
dziecko, które uczęszcza do oddziału przedszkolnego w Sypniewie	potwierdzenie o uczęszczaniu dziecka w roku szkolnym 2018/2019 do oddziału przedszkolnego
dziecko, którego rodzeństwo uczęszcza do szkoły podstawowej	oświadczenie rodziców o uczęszczaniu rodzeństwa kandydata do szkoły podstawowej
dziecko zamieszkałe na terenie gminy Jastrowie	oświadczenie rodziców o zamieszkanianiu na terenie gminy

III. Postępowanie rekrutacyjne.

1. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna powoływana corocznie przez Dyrektora Szkoły zgodnie z terminarzem rekrutacji wydawanym corocznie przez Burmistrza Gminy i Miasta Jastrowie.
2. Dyrektor wyznacza Przewodniczącego komisji.
3. Do zadań Komisji Rekrutacyjnej należy:
 - 1) weryfikacja wniosków,
 - 2) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego,
 - 3) podanie do publicznej wiadomości list kandydatów przyjętych i nieprzyjętych zawierających imiona i nazwiska,

- 4) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego,
 - 5) przygotowanie i wydanie uzasadnienia odmowy przyjęcia ucznia do szkoły.
4. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości.
Listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych zawierają imiona i nazwiska.
 5. Listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych wywiesza się w szkole do publicznej wiadomości.

IV. Tryb odwoławczy.

1. W terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do klasy pierwszej rodzic kandydata może wystąpić do Komisji Rekrutacyjnej z pisemnym wnioskiem o sporządzenie pisemnego uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do szkoły.
2. Wniosek składa się w sekretariacie szkoły
3. Komisja Rekrutacyjna sporządza uzasadnienie w terminie 5 dni od otrzymania wniosku. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała kandydatów do przyjęcia do szkoły oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym
4. W terminie 7 dni od otrzymania uzasadnienia od Komisji Rekrutacyjnej rodzic może wnieść do Dyrektora Szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia w/w komisji
5. Dyrektor rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni od dnia otrzymania.
6. Na rozstrzygnięcie Dyrektora Szkoły przysługuje rodzicowi odwołanie do Sądu Administracyjnego.

V. Obowiązek szkolny.

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się w dniu 1 września roku kalendarzowego, w którym dziecko kończy 7 lat, trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
2. Na wniosek rodziców w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat i korzystało z wychowania przedszkolnego, w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym na rozpocząć naukę w szkole podstawowej albo posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną.

VI. Odroczenia od spełniania obowiązku szkolnego

1. W przypadkach uzasadnionych różnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może zostać odroczone.
2. Decyzję w sprawie odroczenia podejmuje Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców, wyłącznie dla dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły oraz opinii wydanej przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną.

VII. Zapisy dziecka z obwodu szkoły.

1. Zgłoszenie dziecka z obwodu szkoły:
 - 1) za dopełnienie czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły odpowiedzialni są jego rodzice;
 - 2) zgłoszenie dziecka do klasy polega na pobraniu zgłoszenia, które dostępne jest:
 - a) na stronie internetowej szkoły www.sp-sypniewo.com
 - b) sekretariacie szkoły.

VIII. Zapisy dziecka spoza obwodu szkoły.

1. Rodzice pobierają druk wniosku wraz z załącznikami i składają go w sekretariacie wyznaczonym terminie.
2. Komisja Rekrutacyjna weryfikuje i rozpatruje wszystkie wnioski podczas postępowania rekrutacyjnego.

3. Zgodnie z kryteriami obowiązującymi w postępowaniu rekrutacyjnym przydzielane są punkty, których suma jest czynnikiem decydującym o wyniku postępowania rekrutacyjnego.
4. Szczegóły postępowania rekrutacyjnego zawarte są w punkcie III.

Opracowano: 22.02.2019r.

DYREKTOR SZKOŁY
J. Szeużyk
mgr Jacek Szeużyk