1. **ZASADY REKRUTACJI DZIECI DO KLASY PIERWSZEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1 IM.KS. ADAMA OSETKA W GORZYCACH   
   NA ROK SZKOLNY 2018/2019**
2. Do klasy pierwszej przyjmowane są wszystkie dzieci zamieszkałe   
   w obwodzie Szkoły Podstawowej nr 1 im. ks. Adama Osetka w Gorzycach.
3. Dzieci zameldowane po za obwodem Szkoły Podstawowej nr 1 im. ks. Adama Osetka,   
   ale zamieszkałe na terenie Gminy Gorzyce przyjmowane są do klasy pierwszej, jeśli szkoła dysponuje wolnymi miejscami, po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego .
4. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica.
5. Wniosek o przyjęcie dziecka do klasy pierwszej składa się do dyrektora szkoły od   
   1 marca do 31 marca 2018 r.
6. W przypadku, gdy liczba wniosków jest mniejsza, niż liczba miejsc w klasie pierwszej, w postępowaniu rekrutacyjnym przyjmowane są wszystkie dzieci, których rodzice złożyli wymagane dokumenty.
7. W przypadku, gdy liczba wniosków jest większa, niż liczba miejsc w klasie pierwszej postępowanie rekrutacyjne odbywa się w dwóch etapach:
8. Pierwszy etap postępowania rekrutacyjnego odbywa się w przypadku większej liczby wniosków niż miejsc w klasie pierwszej, na podstawie wniosków złożonych do szkoły.
9. Drugi etap postępowania rekrutacyjnego odbywa się w przypadku, równorzędnych wyników na pierwszym etapie postępowania w przypadku, gdy po przeprowadzeniu pierwszego etapu postepowania, nie zostaną przyjęte wszystkie dzieci, a w klasie pierwszej są wolne miejsca.
10. Do wniosku dołącza się wybrane oświadczenia i dokumenty:
11. Oświadczenie o wielodzietności rodziny dziecka.
12. Oryginały lub potwierdzone kopie prawomocnego wyroku sądu rodzinnego orzekającego rozwód lub separacje rodziców dziecka, akt zgony rodzica .
13. Oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz nie wychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem.
14. Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydania ze względu   
    na niepełnosprawność.
15. Oświadczenie o zatrudnieniu lub nauce w systemie dziennym .
16. W celu zapewnienia dziecku odpowiedniej opieki oraz dostosowaniem właściwych metod pracy, do wniosku dołącza się także opinie poradni specjalistycznych.
17. Wszystkie oświadczenia składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań .
18. Dyrektor może żądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach.
19. W postępowaniu rekrutacyjnym brane są pod uwagę następujące kryteria:
20. **w szkole lub zespole szkół obowiązek szkolny spełnia rodzeństwo kandydata-15 punktów,**
21. **kandydat uczęszcza do oddziału przedszkolnego w danej szkole lub zespole szkół-10 punktów,**
22. **kandydat wychowany jest w rodzinie niepełnej-5 punktów,**
23. **miejsce pracy rodziców/opiekunów prawnych kandydata znajduje się w obwodzie szkoły-5 punktów,**
24. **w obwodzie szkoły zamieszkują krewni dziecka( babcia, dziadek)wspierający rodziców/opiekunów prawnych w zapewnieniu mu należytej opieki-5 punktów.**
25. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły. Dyrektor wyznacza przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej. Do zadań przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej należy:
26. Sprawdzenie wszystkich złożonych wniosków oraz oświadczeń pod względem formalnym.
27. Ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podania do publicznej wiadomości listy dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do klasy pierwszej.
28. Ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych, zawierającej nazwiska i imiona dzieci, liczbę wolnych miejsc oraz uzyskaną liczbę punktów.
29. Listy podaje się do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie ich w widocznym miejscu   
    w szkole. Lista zawiera nazwiska i imiona dzieci uszeregowane w porządku alfabetycznym   
    i informację o najmniejszej liczbie punktów, która uprawnia do przyjęcia, datę wywieszenia oraz podpis przewodniczącego.

13. Jeżeli po zakończeniu postepowania rekrutacyjnego w pierwszym lub drugim etapie w klasie pierwszej są nadal wolne miejsca, dyrektor szkoły przeprowadza postepowanie uzupełniające, które trawa do końca sierpnia 2018 roku, przeprowadza je według zasad określonych w postępowaniu rekrutacyjnym.

14. O przyjęciu dziecka do klasy pierwszej w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor szkoły.

15. Dzieci zamieszkałe po za obwodem Gminy Gorzyce mogą być przyjmowane do klasy pierwszej, jeśli po przeprowadzeniu obu postępowań rekrutacyjnych w klasie pierwszej są wolne miejsca. W przypadku większej liczby dzieci zamieszkałych po za obwodem gminy niż wolnych miejsc w klasie pierwszej przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne na tych samych zasadach, co w drugim etapie.

16. Jeżeli przyjęcie dziecka z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinią specjalistyczną wymaga przeprowadzenia zmian organizacji pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor może przyjąć dziecko tylko po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

17. Karta zgłoszenia oraz wnioski są do pobrania w sekretariacie szkoły lub na stronie internetowej (zakładka – Dokumenty dla rodziców).

1. **HARMONOGRAM DZIAŁAŃ.**

**Postępowanie rekrutacyjne na rok szkolny2018/2019 roku do klasy pierwszej.**

1. Do 26 lutego 2018- podanie wiadomości rodzicom kandydatów kryteriów rekrutacji na rok szkolny 2018/2019.
2. Od 15 marca do 16 kwietnia 2018 – przyjmowanie w sekretariacie szkoły kart zgłoszeń   
    i wniosków od rodziców.
3. Do 17 kwietnia do 20 kwietnia 2018 roku- przeprowadzenie rekrutacji przez Komisję Rekrutacyjną.
4. 23 kwietnia 2018 roku – wywieszenie list kandydatów zakwalifikowanych   
   i niezakwalifikowanych.
5. Od 24 kwietnia do 26 kwietnia 2018 roku – złożenie potwierdzenia przez rodziców kandydata woli przyjęcia do oddziału przedszkolnego w postaci pisemnego oświadczenia.
6. Do 27 kwietnia 2018 roku wywieszenie ostatecznej listy dzieci przyjętych do klasy pierwszej.
7. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami dyrektor przeprowadza postępowanie uzupełniające, które powinno zakończyć się do 17 sierpnia 2018 roku.
8. **ODWOŁANIA OD DECYZJI SZKOLNEJ KOMISJI REKRUTACYJNEJ**
9. W terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych, rodzic może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego. Uzasadnienie sporządza się w ciągu  
    5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica z wnioskiem.
10. W terminie 7 dni od otrzymania uzasadnienia rodzic może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej.
11. W terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania dyrektor rozpatruje je i dokonuje rozstrzygnięcia.
12. Decyzja szkolnej Komisji Rekrutacyjnej może ulec uchyleniu, jeżeli w trakcie postępowania zostały naruszone zasady niniejszego regulaminu lub inne przepisy prawne.
13. Decyzja dyrektora w tej sprawie jest ostateczna.
14. Dyrektor sprawuje bezpośredni nadzór nad pracą Komisji Rekrutacyjnej.