

**REGULAMIN REKRUTACJI DZIECI
DO KLAS PIERWSZYCH PRZY SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 3 IM. ZIEMI
WARMIŃSKIEJ W ZESPOLE SZKÓŁ W BARCZEWIE
na rok szkolny 2022/2023**

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r.–Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019r. poz. 1148 z późn. zm.),
- Zarządzenie Nr 0050.11.2022 Burmistrza Barczewa z dnia 21 stycznia 2022r. w sprawie ustalenia harmonogramu czynności w postępowaniu rekrutacyjnym na rok szkolny 2022/2023 do klas pierwszych szkół podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Barczewo.
- Zarządzenie Nr 0050.12.2022 w sprawie określenia kryteriów i liczby punktów za poszczególne kryteria oraz dokumentów niezbędnych do ich potwierdzenia, stosowanych w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym na rok szkolny 2022/2023 do klas pierwszych szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Barczewo.
- Statut Zespołu Szkół w Barczewie.

Rozdział I

Informacje ogólne

1. Postępowanie rekrutacyjne do klasy pierwszej na rok szkolny 2022/2023 prowadzone będzie w terminie podanym przez szkołę do publicznej wiadomości w zakładce: harmonogram rekrutacji.
2. Szczegółowe informacje o zasadach naboru można uzyskać pod nr telefonu (89) 5147-713 w godzinach 7:30-15:30.
3. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z dniem 1 września roku kalendarzowego, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
4. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
5. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko, o którym mowa w pkt. 4, jeżeli dziecko:
 - a) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
 - b) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną,
6. Zgłoszenia dzieci do szkoły wypełnione nieprawidłowo lub niekompletnie (brak podpisu obojga rodziców /opiekunów prawnych lub rodzica w przypadku, gdy jeden rodzic sprawuje władzę, mylny nr PESEL, itp.) nie będą rozpatrywane.

Rozdział II

Zasady rekrutacji

1. Rekrutacja dzieci do klas pierwszych przy Szkole Podstawowej nr 3 w Zespole Szkół w Barczewie odbywa się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności na podstawie wniosku o przyjęcie dziecka do szkoły, zwanego dalej wnioskiem.
2. Do klasy pierwszej przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły, który obejmuje ulice i miejscowości określone w Uchwale NR XXXVIII/266/17 z dnia 28 marca 2017r. Rady Miejskiej w Barczewie. **BARCZEWO** ulice: Plac Ratuszowy, Północna, Warmińska, Armii Krajowej, Zielona, Wiejska, Widokowa, Nadrzeczna, Kasprowiczka, Nowowiejskiego, Smętka, Traugutta, Narbuta, Obrońców Warszawy, Olsztyńska, Targowa, Kościuszki, Południowa, Plac Pocztowy, Mostowa, Grunwaldzka, Rejmonta, Pomorska, Krótka, Mazurska, Klasztorna, Kopernika, Mickiewicza, Cicha, Osiedle Słoneczne nr 5,6,7,10,11,12,13, Osiedle Zielone Wzgórze. **MIEJSCOWOŚCI**: Wróćkowo, Rejczuchy, Zalesie, Sapuny, Sapunki, Mokiny, Skajboty, Kronowo, Kronówko, Lamkowo, Lamkówko, Łapka, Próle, Radosty, Stare Włoki.
3. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) dziecko zamieszkałe poza obwodem może zostać przyjęte do pierwszej klasy jedynie w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami, po przeprowadzeniu postępowania uzupełniającego.
4. Przyjmowanie dzieci do klasy pierwszej odbywa się w terminach zawartych w harmonogramie rekrutacji wprowadzonym przez dyrektora szkoły w drodze odrębnego zarządzenia zgodnie z harmonogramem czynności w postępowaniu rekrutacyjnym i postępowaniu uzupełniającym na rok szkolny 2022/2023 do klas pierwszych wydanym przez Burmistrza Barczewa.
5. Po zakwalifikowaniu dziecka do szkoły rodzice/prawni opiekunowie są zobowiązani do potwierdzenia woli nauki w wybranej szkole w terminie zawartym w harmonogramie rekrutacji, wprowadzonym przez dyrektora szkoły w drodze odrębnego zarządzenia po uprzednim uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę.
7. **Postępowanie rekrutacyjne do klas pierwszych** w SP 3 przeprowadza Komisja Rekrutacyjna powołana przez dyrektora Zespołu Szkół. Do zadań Komisji Rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - a) weryfikacja spełniania przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.
 - b) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego
 - c) ustalenie listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych
 - d) sporządzenie protokołu z postępowania rekrutacyjnego
 - e) przydział uczniów do poszczególnych klas pierwszych
9. Osoby wchodzące w skład Komisji Rekrutacyjnej są obowiązane do nieujawniania informacji o przebiegu posiedzenia komisji i podjętych rozstrzygnięciach, które mogą naruszać dobra osobiste dziecka lub jego rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników SP 3.
10. Komisja Rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych oraz przyjętych i dzieci nieprzyjętych do klasy pierwszej zgodnie z harmonogramem czynności w postępowaniu rekrutacyjnym. Lista zawiera imiona i nazwiska uszeregowane w kolejności alfabetycznej lub informację o liczbie wolnych miejsc. Listy podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w SP 3 oraz do wglądu w sekretariacie szkoły.

11. Do poszczególnych klas, w miarę możliwości, przydziela się jednakową liczbę uczniów, stosując zasadę koedukacyjności – równomiernego podziału na dziewczynki i chłopców w klasie. W miarę możliwości uwzględnia się indywidualne prośby rodziców/prawnych opiekunów
12. W przypadku większej liczby kandydatów, niż liczba wolnych miejsc, w postępowaniu rekrutacyjnym dla dzieci z poza obwodu są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:

Lp.	Nazwa kryterium	Wartość kryterium w punktach	Rodzaj dokumentów potwierdzających spełnianie kryterium
1.	Rodzice/opiekunowie prawni zamieszkują lub rodzic/opiekun prawny zamieszkuje w gminie Barczewo.	15 punktów	Oświadczenie rodziców/prawnych opiekunów
2.	W szkole obowiązek szkolny spełnia rodzeństwo kandydata.	2 punkty	Oświadczenie rodziców/prawnych opiekunów zawarte we wniosku rekrutacyjnym
3.	Niepełnosprawność kandydata.	2 punkty	Kopia orzeczenia o niepełnosprawności kandydata (oryginał do wglądu)
4.	Niepełnosprawność rodzica (rodziców) / prawnego opiekuna (prawnych opiekunów) lub rodzeństwa kandydata.	2 punkty	Kopia orzeczenia o niepełnosprawności rodzica (rodziców) / prawnego opiekuna lub rodzeństwa kandydata (oryginał do wglądu)
5.	Samotne wychowywanie kandydata.	1 punkt	Oświadczenie rodzica / opiekuna prawnego
6.	Objęcie pieczęcią zastępczą.	1 punkt	Kopie dokumentów potwierdzających objęcie pieczęcią zastępczą kandydata (oryginał do wglądu)
7.	W obwodzie szkoły mieszkają krewni kandydata (babcia, dziadek) wspierający rodziców/prawnych opiekunów w zapewnieniu dziecku właściwej opieki.	1 punkt	Oświadczenie rodziców/prawnych opiekunów o miejscu zamieszkania krewnych dziecka (babci, dziadka) i ich pomocy w zapewnieniu właściwej opieki
8.	Miejsce pracy/prowadzenia działalności gospodarczej rodziców/prawnych opiekunów znajduje się w obwodzie szkoły.	1 punkt	Oświadczenie rodziców/prawnych opiekunów o miejscu pracy/prowadzenia działalności gospodarczej

Rozdział III

Postępowanie odwoławcze

1. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i dzieci nieprzyjętych do klas pierwszych w SP3, rodzic dziecka (opiekun prawny) może wystąpić do Komisji Rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do szkoły.

3. Rodzic dziecka może wnieść do dyrektora SP 3 odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.

4. Dyrektor SP 3 rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej w terminie 7 dni od otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora SP 3 służy skarga do sądu administracyjnego.

Rozdział IV

Postępowanie uzupełniające

1. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego SP 3 nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor SP 3 przeprowadza postępowanie uzupełniające.
2. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się w terminach podanych w harmonogramie postępowania rekrutacyjnego na dany rok szkolny.

Rozdział V

1. Przyjmowanie dzieci do pierwszych klas, które nie uczestniczyły w procesie rekrutacji, może nastąpić tylko w przypadku wolnych miejsc, z uwzględnieniem prowadzonej listy rezerwowej dzieci oczekujących na przyjęcie.

Rozdział V

Przechowywanie danych kandydatów

1. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym dziecko uczęszcza do SP 3.
2. Dane osobowe dzieci nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w SP 3 przez okres roku, chyba, że na rozstrzygnięcie dyrektora SP 3 została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.