Załącznik nr 1
do Zarządzenia dyrektora
z dnia 8.02.2023r.

ZASADY REKRUTACJI DO KLASY PIERWSZEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2 IM. KORNELA MAKUSZYŃSKIEGO W MARKLOWICACH NA ROK SZKOLNY 2023/2024

POSTĘPOWANIE REKRUTACYJNE

1. Do klasy pierwszej przyjmowani są z urzędu uczniowie zamieszkali w obwodzie szkoły na podstawie **zgłoszenia** dziecka przez rodzica lub prawnego opiekuna.
2. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami, na podstawie **wniosku** rodzica lub prawnego opiekuna dziecka i „Kryteriów rekrutacji do Szkoły Podstawowej w Gminie Marklowice".
3. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo – wychowawczych, rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia dziecka.
4. Zgłoszenie oraz wniosek o przyjęcie ucznia składa się do dyrektora szkoły od 1 marca 2023 roku 31 marca 2023 roku.
5. Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do szkoły i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym, w tym dokonanie przez przewodniczącego komisji rekrutacyjnej czynności ustawowych – do dnia 1kwietnia 2022 roku.
6. Ogłoszenie listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do szkoły podstawowej nastąpi w terminie do dnia 5 kwietnia 2023 roku poprzez jej umieszczenie w widocznym miejscu na terenie szkoły.
7. Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia do 12 kwietnia 2023 roku.
8. Ogłoszenie listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do szkoły podstawowej nastąpi w terminie do dnia 15 kwietnia 2023 roku poprzez jej umieszczenie w widocznym miejscu na terenie szkoły.

Załącznik nr 1
do Zarządzenia dyrektora
z dnia 8.02.2023r.

9. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna powołana przez dyrektora.
10. Ustawowe zadania komisji rekrutacyjnej:
    1) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych;
    2) lista zawiera imiona i nazwisko kandydata w kolejności alfabetycznej;
    3) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych (warunkiem przyjęcia kandydata jest zakwalifikowanie go w wyniku postępowania rekrutacyjnego oraz złożenie przez kandydata wymaganych dokumentów);
    4) sporządzenie imiennej listy kandydatów, przyznając do spełnionych przez nich kryteriów określoną liczbę punktów;
    5) rozstrzyganie o przyjęciu lub odmowie przyjęcia do szkoły przy udziale 2/3 składu komisji;
    6) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
11. Decydujący głos w sprawach spornych ma Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej.
12. Każdy członek komisji może zgłosić do protokołu na piśmie odrębne zdanie wraz z uzasadnieniem.
13. Terminy i szczegółowy tryb pracy komisji wyznacza przewodniczący.

TRYB ODWOŁAWCZY

1. W terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych rodzic lub prawny opiekun kandydata może wystąpić do Komisji Rekrutacyjnej z wnioskiem o uzasadnienie odmowy przyjęcia kandydata do szkoły.
2. Uzasadnienie sporządza się do 5 dni od dnia wpłynięcia wniosku.
3. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej w terminie 7 dni.
4. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej do 7 dni od otrzymania odwołania.
5. Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.

Załącznik nr 1
do Zarządzenia dyrektora
z dnia 8.02.2023r.

WYMAGANE DOKUMENTY

1. zgłoszenie dziecka do klasy pierwszej szkoły podstawowej; zał. nr 1,
2. wniosek o przyjęcie kandydata do klasy pierwszej szkoły podstawowej; zał. nr 2,
3. zaświadczenie dyrektora szkoły o uczęszczaniu rodzeństwa kandydata do szkoły prowadzonej przez gminę Marklowice – składane w oryginale,
4. zaświadczenie o zatrudnieniu na terenie gminy Marklowice – składane w oryginale potwierdzone przez zakład pracy rodziców/prawnych opiekunów,
5. oświadczenie rodziców/prawnych opiekunów o odległości w prostej linii zamieszkania od szkoły – podpisane przez rodzica/prawnego opiekuna; zał. nr 3,
6. zaświadczenie OPS o korzystaniu z pomocy – składane w oryginale,
7. oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata; zał. nr 4,
8. orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności dziecka lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,
9. prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem; zał. nr 5,
10. dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

Dokumenty od pkt. 2 do 10 dołączane są tylko do wniosku o przyjęcia kandydata do klasy pierwszej – dotyczą wyłącznie kandydatów spoza obwodu szkoły.