

REGULAMIN REKRUTACJI UCZNIÓW DO KLASY I SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1 IM. MARII KONOPNICKIEJ W ZŁOTORYI NA ROK SZKOLNY 2020/2021

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.).
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 sierpnia 2019 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów (Dz. U. 2019 poz. 1737)
3. Statut Szkoły Podstawowej nr 1 im. Marii Konopnickiej w Złotoryi.
4. Uchwała nr 0007.XXV.209.2017 Rady Miejskiej w Złotoryi z dnia 23 lutego 2017r. w sprawie określenia kryteriów, liczby punktów i rodzaju dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów obowiązujących na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego do publicznych przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Miejską Złotoryja.
5. Zarządzenie Nr 0050.20.2020 Burmistrza Miasta Złotoryja z 30 stycznia 2020r. w sprawie określenia terminów przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminów składania dokumentów do publicznych przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych i klas I publicznych szkół podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Miejska Złotoryja na rok szkolny 2020/2021.

I Tryb postępowania rekrutacyjnego

§ 1

1. Niniejszy regulamin określa zasady, kryteria i terminy rekrutacji dzieci do klasy I szkoły podstawowej.
2. Przebieg rekrutacji dzieci do klasy obejmuje:
 - a) ogłoszenie rekrutacji dzieci do klasy I na dany rok szkolny w formie pisemnej na tablicy ogłoszeń w placówce, na stronie internetowej i w prasie lokalnej,
 - b) przyjmowanie zgłoszeń do klasy I (załącznik nr 1),
 - c) przyjmowanie wniosków o przyjęcie do klasy I (załącznik nr 2) wraz z wymaganymi dokumentami, tj.: oświadczeniem rodzica/opiekuna potwierdzającego miejsce zamieszkania (załącznik nr 3), oświadczeniem rodzica kandydata potwierdzającego wolę przyjęcia (załącznik nr 4), oświadczeniem o uczęszczaniu kandydata do przedszkola publicznego lub publicznej szkoły podstawowej znajdującego/cej się w obwodzie danej szkoły (załącznik nr 5), oświadczeniem o zamieszkiwaniu w obwodzie szkoły, bliskich krewnych kandydata (np. babci, dziadka) wspierających rodziców/rodzica samotnie wychowującego w zapewnieniu dziecku należytej opieki (załącznik nr 6),
 - c) powołanie Komisji Rekrutacyjnej,
 - d) posiedzenie Komisji Rekrutacyjnej,

e) ogłoszenie wyników rekrutacji dzieci do klasy I na dany rok szkolny.

II Zasady postępowania rekrutacyjnego

§ 2

1. Rekrutacja do klasy I w szkoły podstawowej obejmuje dzieci, które w roku 2020 ukończą 7 lat (urodzone w 2013 r.) – obowiązek szkolny.

2. Rekrutacja kandydatów obejmuje przyjmowanie zgłoszeń i wniosków o przyjęcie dziecka do klasy I i prowadzona jest w dwóch etapach:

a) I etap obejmuje:

– zgłoszenie do klasy I dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły (dzieci te po zgłoszeniu przez rodzica, przyjmowane są do szkoły obwodowej z urzędu);

– postępowanie rekrutacyjne do klasy I dla kandydatów niezamieszkałych w obwodzie szkoły, o którym mowa w § 3;

b) II etap obejmuje postępowanie uzupełniające do klasy I dla kandydatów niezamieszkałych w obwodzie szkoły, o którym mowa w § 3.

3. Na potrzeby rekrutacji przyjmuje się, że zamieszkanie to:

a) zamieszkanie potwierdzone zameldowaniem stałym

b) zamieszkanie potwierdzone zameldowaniem czasowym na dzień 01.03.2020r.

c) zamieszkanie potwierdzone oświadczeniem rodzica/opiekuna

III Przebieg rekrutacji i postępowania uzupełniającego

§ 3

1. Dla kandydatów niezamieszkałych w obwodzie szkoły przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne, a w przypadku posiadania przez szkołę wolnych miejsc, przeprowadza się postępowanie uzupełniające, w którym brane są pod uwagę kryteria określone Zarządzeniem Nr 0050.20.2020 Burmistrza Miasta Złotoryja z 30 stycznia 2020r. w sprawie określenia terminów przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminów składania dokumentów do publicznych przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych i klas I publicznych szkół podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Miejska Złotoryja na rok szkolny 2020/2021, o których mowa w ust.2 - 5.

2. Terminy przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminy składania dokumentów do klas I:

L. p.	Rodzaj czynności	Terminy w postępowaniu rekrutacyjnym	Terminy w postępowaniu uzupełniającym
1	2	3	4
1.	Złożenie wniosku o przyjęcie do szkoły podstawowej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym	od 11. 03.2020r. do 30. 03. 2020r.	od 08. 06. 2020r. do 21. 08. 2020r.
2.	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną	od 31. 03. 2020r.	od 24. 08. 2020r.

	wniosków o przyjęcie do szkoły podstawowej i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym, w tym dokonanie przez przewodniczącego komisji rekrutacyjnej czynności, o których mowa w art. 150 ust. 7 ustawy Prawo oświatowe (Dz. U. 2019 poz. 1148 ze zm.).	do 08. 04. 2020r.	do 25. 08. 2020r.
3.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych na tablicy ogłoszeń w szkole lub na stronie www.sp1.zlotoryja.pl .	20. 04. 2020r.	od 24.08.2020r. do 25.08.2020r.
4.	Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia.	od 20.04.2020r. do 30.04.2020r.	od 27.08.2020 r. do 28.08.2020 r.
5.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych	05.05.2020r.	31. 08. 2020r.

3.Ustala się następujące kryteria dla kandydatów niezamieszkałych w obwodzie szkoły:

L. p.	Kryterium	Liczba punktów	Dokument potwierdzający spełnienie kryterium
1	2	3	4
1.	Rodzeństwo kandydata uczęszcza do danej szkoły.	10	Dane potwierdzone przez dyrektora szkoły na podstawie dokumentacji będącej w posiadaniu szkoły
2.	Kandydat uczęszczał do przedszkola publicznego lub publicznej szkoły podstawowej znajdującego/cej się w obwodzie danej szkoły	5	Oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego
3.	Rodzice kandydata lub rodzic samotnie wychowują pracują/pracuje lub prowadzą/prowadzi działalność gospodarczą w obwodzie szkoły	3	Zaświadczenie pracodawcy o zatrudnieniu, zaświadczenia o wykonywaniu pracy na podstawie umowy cywilnoprawnej, wydruk ze strony Centralnej Ewidencji Gospodarczej lub z Krajowego Rejestru Sądowego

4.	W obwodzie szkoły zamieszkują bliscy krewni kandydata (np. babcia, dziadek) wspierający rodziców/rodzica samotnie wychowującego w zapewnieniu dziecku należytej opieki	1	Oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego
----	--	---	--

4. Postępowania rekrutacyjne i uzupełniające odbywają się na podstawie złożonego przez rodzica/opiekuna prawnego wniosku wraz z dokumentami określonymi w punkcie 3, na podstawie uzyskanej liczby punktów rekrutacyjnych.

5. Liczba punktów rekrutacyjnych uzyskana w danej szkole jest sumą wartości punktowych kryteriów.

IV Skład Komisji Rekrutacyjnej

§ 4

1. Postępowanie rekrutacyjne do klasy I przeprowadza szkolna Komisja Rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły.

2. W skład Komisji Rekrutacyjnej wchodzi:

- a) przewodniczący zespołu przedmiotowego nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej – przewodniczący
- b) 2 nauczycieli - przedstawiciele Rady Pedagogicznej
- c) Przedstawiciel Rady Rodziców.

V Dokumenty dotyczące rekrutacji

§ 5

1. Dokumenty składane przez rodziców/prawnych opiekunów to:

- a) Zgłoszenie dziecka do klasy I,
 - b) Wniosek o przyjęcie dziecka do klasy I wraz z załącznikami określonymi w § 1, p.2, lit. c,
2. Dyrektor ma prawo na każdym etapie postępowania kwalifikacyjnego żądać przedłożenia dokumentów potwierdzających prawdziwość złożonych oświadczeń określonych w § 1, p.2, lit. c.

3. Dokumenty stanowiące podstawę pracy Komisji Rekrutacyjnej:

- a) rejestr złożonych zgłoszeń i wniosków,
- b) zgłoszenia i wnioski o przyjęcie dziecka do klasy I oraz inne dokumenty złożone przez rodziców.

4. Postępowanie Komisji jest jawne.

5. Komisja Rekrutacyjna sporządza protokół ze swojego posiedzenia, do którego załącza:

- a) listy dzieci przyjętych do klasy I,
- b) listę dzieci nieprzyjętych.

VI Procedura odwoławcza

§ 6

1. W przypadku kwestionowania przez rodziców dziecka wyników rekrutacji, korzysta on z trybu odwoławczego zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego, w szczególności:

- a) w terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych, rodzic może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do szkoły,
- b) uzasadnienie odmowy sporządza się w terminie 5 dni od dnia wpłynięcia wniosku,
- c) rodzic kandydata może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia,
- d) dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rodziców w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.

VII Postanowienia końcowe

§ 7

1. Regulamin zostanie podany do wiadomości rodziców poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w placówce oraz dostępny na stronie internetowej placówki.