

Regulamin rekrutacji dzieci do klasy I
Szkoły Podstawowej im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego
W Zgłobniu
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. Zarządzenie nr 11.2020 Burmistrza Boguchwały z dnia 17 stycznia 2020 r.

I. Obowiązek szkolny

1. W roku szkolnym 2020/2021 spełnienie obowiązku szkolnego rozpoczynają dzieci:
 - a) urodzone w 2013 r. – objęte obowiązkiem szkolnym
 - b) urodzone w 2014 r. – zgodnie z wolą rodziców, jeżeli dziecko korzystało z wychowania przedszkolnego w poprzednim roku szkolnym, w którym ma rozpocząć naukę w szkole albo posiada opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej
2. Przydziału rekrutacyjnego uczniów do poszczególnych klas dokonuje komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły.

II. Zasady rekrutacji

1. Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Zgłobniu stosując zasadę powszechnej dostępności ogłasza rekrutację w następujących formach:
 - a) na tablicy ogłoszeń dla rodziców,
 - b) na stronie internetowej www.spzglobien.pl
2. Nabór prowadzi się zgodnie z załączonym harmonogramem.
3. Regulamin Rekrutacji jest dostępny dla zainteresowanych rodziców na stronie internetowej szkoły.
4. Do klasy pierwszej przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie **Zgłoszenia** rodzica kandydata lub prawnego opiekuna.

5. Dziecko zamieszkałe poza obwodem może zostać przyjęte do klasy pierwszej na podstawie **Zgłoszenia** rodzica kandydata lub prawnego opiekuna jedynie w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
6. Postępowanie rekrutacyjne do Szkoły dla uczniów spoza obwodu przeprowadza komisja rekrutacyjna, powołana przez dyrektora placówki. W skład komisji wchodzi: dwóch przedstawicieli Rady Pedagogicznej i pedagog szkolny . Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji.
7. W pracach komisji rekrutacyjnej może brać udział przedstawiciel organu prowadzącego szkołę na prawach obserwatora.
8. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - a) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do szkoły, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożył wymagane dokumenty.
 - b) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych. Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i nieprzyjętych uszeregowane w kolejności alfabetycznej, najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia lub informację o liczbie wolnych miejsc oraz dzień podania do publicznej wiadomości w formie adnotacji umieszczonej na tej liście.
 - c) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
9. W przypadku, gdy liczba wniosków rodziców (prawnych opiekunów) o przyjęcie do szkoły dziecka zamieszkałego poza obwodem szkoły jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła, dzieci przyjmuje się z uwzględnieniem przyjętych w szkole kryteriów.

10. Każdemu kryterium przypisana jest określona liczba punktów.

Nr kryterium	Kryteria obowiązujące w postępowaniu rekrutacyjnym do klasy I uczniów zamieszkałych poza obwodem szkoły	Liczba punktów ustalona przez organ prowadzący	Wymagane dokumenty
KRYTERIA REKRUTACJI			
1.	W szkole obowiązek szkolny spełnia rodzeństwo kandydata	5 pkt	Oświadczenie rodziców o spełnianiu w danej szkole przez rodzeństwo kandydata obowiązku szkolnego.
2.	Miejsce pracy rodziców znajduje się w obwodzie szkoły.	3 pkt	Oświadczenie rodziców potwierdzające zatrudnienie w obwodzie danej szkoły.
3.	Dziecko uczęszczało do publicznego przedszkola lub niepublicznego punktu przedszkolnego zlokalizowanego w danej szkole.	3 pkt	Oświadczenie rodziców o uczęszczaniu dziecka do publicznego przedszkola lub niepublicznego punktu przedszkolnego zlokalizowanego w danej szkole.
4.	W obwodzie szkoły zamieszkują krewni kandydata (babcia, dziadek) wspierający rodziców (opiekunów prawnych) w zapewnieniu mu należytej opieki.	2 pkt	Oświadczenie rodziców o zamieszkiwaniu krewnych kandydata w obwodzie danej szkoły.

11. Komisja rekrutacyjna określa wykaz dokumentów/oświadczeń potwierdzających spełnianie kryteriów oraz rozpatruje **Zgłoszenia** o przyjęcie kandydatów spoza obwodu szkoły zgodnie z kryteriami ujętymi w pkt. 10. niniejszego regulaminu.

12. W przypadku nieprzedłożenia przez rodzica/prawnego opiekuna dokumentów określonych przez komisję rekrutacyjną - potwierdzających spełnianie kryteriów, komisja rekrutacyjna rozpatrując wnioski, może nie uwzględnić danego kryterium.

13. Komisja rekrutacyjna rozstrzyga kwestie sporne dotyczące otrzymania równorzędnych wyników (jednakowa liczba punktów) przez dwóch lub więcej kandydatów poprzez:

- 1) najpierw ustalenie kolejności kwalifikacji, biorąc pod uwagę zapis na liście (data zapisu),
- 2) następnie ewentualny losowy wybór kandydata.

14. Składane dokumenty potwierdzające spełnianie wybranego kryterium winny być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.

III. Procedury odwoławcze

1. Rodzice/prawni opiekunowie dzieci, które nie zostały przyjęte mogą:

1) wnioskować do komisji rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do klasy pierwszej w terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni z podaniem przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.

2) wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.

3) w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania, dyrektor rozpoznaje je.

4) odwołać się do Burmistrza za pośrednictwem dyrektora szkoły.

IV. Zapisy

1. Do dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły zobowiązani są jego rodzice lub prawni opiekunowie.

2. Zgłoszenie dziecka do pierwszej klasy szkoły podstawowej polega na pobraniu z sekretariatu szkoły lub ze strony internetowej szkoły druku :

1) ***Zgłoszenia kandydata do klasy I***

2) Wypełnieniu, podpisaniu przez obojga rodziców/opiekunów prawnych i złożeniu ***Zgłoszenia kandydata do klasy I*** w sekretariacie szkoły z dołączoną kopią aktu urodzenia dziecka.

V. Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie dnia 30 stycznia 2020 r.
2. Regulamin zostanie podany do wiadomości rodzicom poprzez umieszczenie na szkolnej stronie internetowej.
3. Dane osobowe kandydatów i dokumentacja zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń korzysta z uczęszczania do szkoły.
4. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane do roku czasu.