

REGULAMIN REKRUTACJI **uczniów do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej nr 3** **im. Henryka Brodatego w Złotoryi na rok szkolny 2021/22.**

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910 ze zm.);
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 sierpnia 2019 r. w sprawie przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek i centrów (Dz. U. 2019 poz. 1737);
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. 2020 poz. 493 ze zm.);
4. Statut Szkoły Podstawowej nr 3 im. Henryka Brodatego w Złotoryi;
5. Uchwała nr 0007.XXV.210.2017 Rady Miejskiej w Złotoryi z dnia 23 lutego 2017 r. w sprawie określenia kryteriów w postępowaniu rekrutacyjnym do klas pierwszych szkół podstawowych, których organem prowadzącym jest Gmina Miejska Złotoryja, dla kandydatów zamieszkałych poza obwodem danej szkoły;
6. Zarządzenie Nr 0050.11.2021 Burmistrza Miasta Złotoryja z dnia 26 stycznia 2021 r. 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 pierwszych publicznych szkół podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Miejska Złotoryja na rok szkolny 2021/2022.

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 I 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 1),
 - c) przyjmowanie wniosków o przyjęcie do klasy I (załącznik 2) wraz z wymaganymi dokumentami, tj.: oświadczeniem rodzica/opiekuna potwierdzającego miejsce zamieszkania (załącznik 3), oświadczeniem rodzica kandydata potwierdzającego wolę przyjęcia (załącznik 4), oświadczeniem o uczęszczaniu kandydata do przedszkola publicznego lub publicznej szkoły podstawowej znajdującego/cej się w obwodzie danej szkoły (załącznik 5), oświadczeniem o zamieszkiwaniu w obwodzie szkoły, bliskich krewnych kandydata (np. babci, dziadka) wspierających rodziców/rodzica samotnie wychowującego w zapewnieniu dziecku należytej opieki (załącznik 6),
 - d) powołanie Komisji Rekrutacyjnej,
 - e) posiedzenie Komisji Rekrutacyjnej,
 - f) ogłoszenie wyników rekrutacji dzieci do klasy I na dany rok szkolny.

Zasady postępowania rekrutacyjnego

§ 2

1. Rekrutacja do klasy I w szkoły podstawowej obejmuje dzieci, które w roku 2021 ukończą 7 lat (urodzone w 2014 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 mówi § 3.
 - b) II etap obejmuje postępowanie uzupełniające do klasy I dla kandydatów niezamieszkałych w obwodzie szkoły, o którym mówi § 3.
3. Na potrzeby rekrutacji przyjmuje się, że zamieszkanie to:
 - a) zamieszkanie potwierdzone zameldowaniem stałym
 - b) zamieszkanie potwierdzone zameldowaniem czasowym na dzień 01.03.2021 r.
 - c) zamieszkanie potwierdzone oświadczeniem rodzica/opiekuna

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 których brane pod uwagę kryteria, określone Zarządzeniem Nr 0050.11.2021 Burmistrza Miasta Złotoryja z dnia 26 stycznia 2021 r. 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 pierwszych publicznych szkół podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Miejska Złotoryja na rok szkolny 2021/2022, o których mówią ust. 2 - 5.
2. Terminy przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminy składania dokumentów do klas I:

Rodzaj czynności	Termin w postępowaniu rekrutacyjnym	Termin w postępowaniu uzupełniającym
Złożenie wniosku o przyjęcie do szkoły podstawowej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym	od 10.03.2021 r. do 31.03.2021 r.	od 07.06.2021 r. do 20.08.2021 r.
Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną. 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. 2017 poz. 59)	od 07.04.2021 r. do 15.04.2021 r.	od 23.08.2021 r. do 24.08.2021 r.
Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych	23.04.2021 r.	25.08.2021 r.

i kandydatów niezakwalifikowanych na tablicy ogłoszeń w szkole.		
Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia	od 23.04.2021 r. do 30.04.2021 r.	od 26.08.2021 r. do 27.08.2021 r.
Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych na tablicy ogłoszeń w szkole.	07.05.2021 r.	30.08.2021 r.

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

Lp.	Kryterium	Liczba punktów	Dokument potwierdzający spełnienie kryterium
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. Ze względów bezpieczeństwa dokumenty należy złożyć w następujący sposób:
 - a) w wersji papierowej do „Skrzynki podawczej” znajdującej się w holu szkoły przy wejściu głównym, lub
 - b) skany podpisanych dokumentów przesłane na e-mail szkoły: sp3@zlotoryja.pl lub
 - c) za pośrednictwem e PUAP.
3. Dyrektor ma prawo na każdym etapie postępowania kwalifikacyjnego żądać przedłożenia dokumentów potwierdzających prawdziwość złożonych oświadczeń określonych w § 1, p.2, lit. c.
4. 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.
5. Postępowanie Komisji jest jawne.
6. 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 poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń oraz zamieszczenie na stronie internetowej szkoły.