

**Regulamin rekrutacji uczniów do klasy I Szkoły Podstawowej
im. Juliusza Słowackiego w Małochwieju Dużym
na rok szkolny 2020/2021**

Opracowany na podstawie:

1. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2019 poz. 1148),
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Przepisy wprowadzające ustawę Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 poz. 60 z póź. zm.)
3. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 sierpnia 2019r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów (Dz. U. 2019 poz. 1737)
4. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 sierpnia 2019r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów (Dz. U. 2019 poz. 1737)
5. Harmonogramu czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym na rok szkolny 2020/2021 do klas pierwszych szkół podstawowych, ustalonym przez dyrektora szkoły
6. Statut Szkoły Podstawowej im. Juliusza Słowackiego w Małochwieju Dużym

§1

1. Do klasy pierwszej w roku szkolnym 2020/2021 przyjmuje się dzieci:
 - dzieci 7 letnie (urodzone w roku 2013) - objęte obowiązkiem szkolnym,
 - dzieci 6 letnie (urodzone w roku 2014) - 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.Dziecko, które w roku szkolnym 2019/2020 realizuje obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej innej niż szkoła w obwodzie której mieszka, jest przyjmowane na wniosek rodziców do klasy pierwszej tej szkoły bez przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego po złożeniu wniosku.
2. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje dyrektor.
3. Do klasy pierwszej przyjmuje się:
 - a) z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodzica/opiekuna w tym dzieci z NPOW w Tuligłowach bez względu na miejsce faktycznego zameldowania.
 - b) dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły - po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.

4. Dyrektor szkoły przyjmuje ucznia do I klasy w trakcie danego roku szkolnego:
 - a) z urzędu – w przypadku dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły;
 - b) po uzyskaniu zgody organu prowadzącego - jeżeli przyjęcie ucznia wiąże się ze zmianą organizacji pracy szkoły.

5. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się wówczas, gdy:
 - a) kandydat mieszka poza obwodem szkoły;
 - b) szkoła posiada wolne miejsca;
 - c) rodzic/opiekun złoży wniosek do dyrektora szkoły.

§2

1. Postępowanie rekrutacyjne może odbywać się w dwóch etapach. W etapie pierwszym bierze się pod uwagę następujące kryteria:

Kryteria	Liczba punktów
dzieci pracowników szkoły	6
uczeń niepełnosprawny-orzeczenie PPP	5
dzieci posiadające rodzeństwo w tej samej szkole	4
dzieci rodziców samotnie wychowujących dzieci	3
dzieci rodziców pracujących w rejonie szkoły	2
dzieci, które ze względu na pracę zawodową rodziców lub inną uzasadnioną sytuację rodzinną wymagają codziennej opieki członków rodziny lub innych osób zamieszkujących w rejonie szkoły lub objęte będą opieką świetlicową, której nie zapewnia szkoła obwodowa	1

2. Jeżeli pierwszy etap postępowania rekrutacyjnego, określonego w pkt. 6, nie da ostatecznego rozstrzygnięcia (kandydaci uzyskali w tym etapie równorzędne wyniki lub po zakończeniu tego etapu i przyjęciu osób, które spełniły choćby jedno z kryteriów z tej grupy, szkoła dysponuje wolnymi miejscami), przeprowadza się kolejny etap postępowania, w którym brane są pod uwagę następujące kryteria:

Kryteria	Liczba punktów
niepełnosprawność kandydata	4
niepełnosprawność obojga rodziców kandydata	3
objęcie kandydata pieczęcią zastępczą	2
samotne wychowywanie kandydata w rodzinie	1
wielodzietność rodziny kandydata	1
niepełnosprawność rodzeństwa kandydata	1

§3

1. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły.
2. Do zadań Komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - a) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego;
 - b) ustalenie listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych;
 - c) sporządzenie protokołu z postępowania rekrutacyjnego.
3. Listy, o których mowa w pkt. 2b), podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły.
4. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może żądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte we wniosku o przyjęcie dziecka spoza obwodu szkoły.

§4

1. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń uczęszcza do szkoły.
2. Dane osobowe nieprzyjętych kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w szkole, która przeprowadziła postępowanie rekrutacyjne przez okres jednego roku.

§5

1. Rodzic/opiekun ma prawo do odwołania się od decyzji Komisji Rekrutacyjnej.
2. Postępowanie odwoławcze trwa do 26 dni, w tym:

- a) **7 dni** od daty opublikowania list kandydatów przyjętych i nieprzyjętych rodzic/opiekun składa wnioski do Przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy;
- b) **5 dni** od daty wystąpienia rodzica Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej sporządza uzasadnienie odmowy przyjęcia;
- c) **7 dni** od dnia otrzymania uzasadnienia rodzic/opiekun wnosi do dyrektora odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej;
- d) **7 dni** od dnia wniesienia odwołania Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej;

§6

Wymagane dokumenty

1. Zgłoszenie ucznia mieszkającego w obwodzie szkoły.
2. Wniosek o przyjęcie ucznia mieszkającego poza obwodem szkoły.
3. Potwierdzenie woli przyjęcia do klasy pierwszej.
4. Zdjęcie do legitymacji szkolnej.

§7

Harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym na rok szkolny 2020/2021 do klas pierwszych szkół podstawowych, ustalony przez dyrektora szkoły

Lp.	Rodzaj czynności	Termin w postępowaniu rekrutacyjnym	Termin w postępowaniu uzupełniającym
1.	Udostępnienie przez dyrektora szkoły w formie papierowej, bądź elektronicznej wniosków rodzicom/opiekunom dzieci siedmio- i sześciolletnich	od 24 lutego 2020 r.	
2.	Złożenie przez rodziców /opiekunów prawnych wniosku o przyjęcie do klasy pierwszej szkoły podstawowej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków i kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym	od 2 marca 2020 r. do 20 marca 2020 r.	od 3 kwietnia 2020 r. do 10 kwietnia 2020 r.

3.	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do szkoły podstawowej i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków i kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym, w tym dokonanie przez przewodniczącego komisji rekrutacyjnej czynności, o których mowa w art. 150 ust. 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996)	od 23 marca 2020r. do 27 marca 2020 r.	14 kwietnia 2020 r.
4.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych	30 marzec 2020 r.	17 kwietnia 2020 r.
5.	Potwierdzenie przez rodzica/prawnego opiekuna kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia	od 3 kwietnia 2020 r. do 10 kwietnia 2020r.	od 16 kwietnia 2020 r. do 23 kwietnia 2020 r.
6.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych	24 kwietnia 2020 r.	

§ 8

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

Małochwiej Duży, dnia

.....
(pieczęć i podpis dyrektora)