

REGULAMIN REKRUTACJI DZIECI DO KLASY I SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. POWSTAŃCÓW ŚLĄSKICH W KĘDZIERZYNIE- KOŻLU NA ROK SZKOLNY 2021/2022

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910 i 1378 oraz z 2021 r. poz. 4)
2. Zarządzenie nr 1089/OW/2021 Prezydenta Miasta Kędzierzyn-Koźle z dnia 19 stycznia 2021 r.

I. Obowiązek szkolny

1. W roku szkolnym 2021/2022 spełnienie obowiązku szkolnego rozpoczynają dzieci:
 - a) urodzone w 2014 r. – objęte obowiązkiem szkolnym
 - b) urodzone w 2015 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 Publicznej Szkoły Podstawowej nr 1 im. Powstańców Śląskich w Kędzierzynie – Koźlu stosując zasadę powszechnej dostępności i ogłasza rekrutację w następujących formach:
 - a) na tablicy ogłoszeń dla rodziców,
 - b) na stronie internetowej www.pspl.edu.pl
2. Nabór prowadzi się zgodnie z harmonogramem stanowiącym załącznik nr 2 zarządzenia nr 1089/OW/2021 Prezydenta Miasta Kędzierzyn-Koźle odnośnie rekrutacji oraz z zasadami rekrutacji prowadzonych przez gminę Kędzierzyn-Koźle, stanowiącymi odrębny dokument.
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 poprzez rejestrację w systemie rekrutacyjnym dołączając oświadczenie o miejscu zamieszkania rodziców kandydata i kandydata.*
5. Dziecko zamieszkałe poza obwodem może zostać przyjęte do klasy pierwszej na podstawie *Wniosku o przyjęcie dziecka do I klasy* 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	Lista punktów ustalonych przez komisję rekrutacyjną	Wymagane dokumenty
1.	W szkole obowiązek szkolny spełnia rodzeństwo kandydata	1 pkt	Oświadczenie rodzica o spełnianiu danego kryterium
2.	Miejsce pracy rodziców znajduje się w obwodzie szkoły	1 pkt	Oświadczenie rodzica o spełnianiu danego kryterium
3.	W obwodzie szkoły zamieszkują krewni kandydata wspierający rodziców (opiekunów prawnych) w zapewnieniu mu należytej opieki.	1 pkt	Oświadczenie rodzica o spełnianiu danego kryterium

12. W przypadku nieprzedłożenia przez rodzica/prawnego opiekuna dokumentów określonych przez komisję rekrutacyjną – potwierdzających spełnianie kryteriów, komisja rekrutacyjna rozpatrując wniosek, 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.

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

4) Odwołać się do Prezydenta Miasta za pośrednictwem dyrektora szkoły.

IV. Zapisy

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

2. Zgłoszenia dziecka do pierwszej klasy szkoły podstawowej dokonują rodzice/ prawni opiekunowie dziecka, **którzy korzystają z komputera i Internetu**, wypełniając w systemie rekrutacyjnym wniosek/zgłoszenie o przyjęcie. Wypełniony wniosek/zgłoszenie po podpisaniu przez obojga rodziców / prawnych opiekunów należy złożyć w sekretariacie szkoły pierwszego wyboru.

Rodzice/ prawni opiekunowie dziecka, **którzy nie korzystają z komputera i Internetu** dokonują zgłoszenia dziecka do pierwszej klasy szkoły podstawowej wypełniając wniosek/zgłoszenie o przyjęcie w systemie rekrutacyjnym w sekretariacie szkoły, ze złożeniem stosownych podpisów obojga rodziców. Informacje zawarte we wniosku/zgłoszeniu, po podpisaniu przez obojga rodziców / prawnych opiekunów, wprowadzone zostają do systemu informatycznego przez osobę upoważnioną przez dyrektora szkoły.

V. Postanowienia końcowe


1. Regulamin wchodzi w życie dnia 4 marca 2021 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.

DYREKTOR SZKOŁY


Katarzyna Król