**Załącznik nr 1**

Do zarządzenia nr 1/2020 Dyrektora

Szkoły Podstawowej nr 1 im. Mikołaja Kopernika

w Siemianowicach Śląskich z dnia 06.02.2020r.

**Regulamin rekrutacji dzieci do Szkoły Podstawowej nr 1**

**im. Mikołaja Kopernika w Siemianowicach Śląskich**

*Podstawa prawna:*

1. *Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2019 r. poz. 1481, 1818 i 2197).*
2. *Rozporządzenie MEN z dn. 21.05.2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 624, z 2002 r.* [*Nr 10, poz. 96*](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegladarka.asp?qdatprz=15-03-2017&qindid=37&qindrodzaj=20&qprodzaj=0&qprok=2002&qpnr=10&qppozycja=96)*, z 2003 r.* [*nr 146, poz. 1416*](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegladarka.asp?qdatprz=15-03-2017&qindid=37&qindrodzaj=20&qprodzaj=0&qprok=2003&qpnr=146&qppozycja=1416)*, z 2004 r.* [*Nr 66, poz. 606*](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegladarka.asp?qdatprz=15-03-2017&qindid=37&qindrodzaj=20&qprodzaj=0&qprok=2004&qpnr=66&qppozycja=606)*, z 2005 r.* [*Nr 10, poz. 75*](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegladarka.asp?qdatprz=15-03-2017&qindid=37&qindrodzaj=20&qprodzaj=0&qprok=2005&qpnr=10&qppozycja=75) *oraz z 2007 r.* [*Nr 35, poz. 222*](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegladarka.asp?qdatprz=15-03-2017&qindid=37&qindrodzaj=20&qprodzaj=0&qprok=2007&qpnr=35&qppozycja=222)*).*
3. *Zarządzenie 948/2020 Prezydenta Miasta Siemianowice Śląskie z dnia 31 stycznia 2020r. dot. określenia terminów przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminy składania dokumentów, na rok szkolny 2020/2021 do klas I publicznych szkół podstawowych, dla których organem prowadzącym jest gmina Siemianowice Śląskie.*
4. *Uchwała nr 86/2019 Rady Miasta Siemianowice Śląskie z 13 czerwca 2019r.w sprawie ustalenia planu sieci publicznych szkół podstawowych mających siedzibę na obszarze gminy Siemianowice Śląskie, a także określenia granic obwodów tych szkół od dnia 1 września 2019r.*
5. *Uchwała Nr 546/2018 Rady Miasta Siemianowice Śląskie z 8 lutego 2018r.*
6. *Statut Szkoły Podstawowej nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Siemianowicach Śląskich.*

**I. Zasady rekrutacji do klasy pierwszej**

1. Do klasy pierwszej przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły, który obejmuje ulice określone w Uchwale Nr 86/2019 Rady Miasta Siemianowice Śląskie z 13 czerwca 2019r. w sprawie ustalenia planu sieci publicznych szkół podstawowych mających siedzibę na obszarze gminy Siemianowice Śląskie, a także określenia granic obwodów tych szkół od dnia 1 września 2019r.
2. **Zgłoszenia** dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły należy składać **od 09.03.2020r. do 10.04.2020r. (załącznik nr 1)**.
3. Kandydaci zamieszkali poza obwodem Szkoły Podstawowej nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Siemianowicach Śląskich mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
4. Postępowanie rekrutacyjne będzie przeprowadzane tylko w przypadku, gdy po przyjęciu uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły, **pozostaną wolne miejsca**, a wnioski o przyjęcie do szkoły złożą rodzice (prawni opiekunowie) dzieci zamieszkałych poza obwodem (**załącznik nr 2**).
5. W postępowaniu rekrutacyjnym na rok szkolny 2020/2021 w terminach określonych w Zarządzeniu 948/2020 Prezydenta Miasta Siemianowice Śląskie z dnia 31 stycznia 2020r. będą brane pod uwagę następujące kryteria określone w Uchwale
Nr 546/2018 Rady Miasta Siemianowice Śląskie z 8 lutego 2018r.:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.**  | **Kryterium** | **Liczba punktów\* przyznana kryterium** | **Wymagane dokumenty potwierdzające kryterium** |
| 1. | Rodzeństwo kandydata spełnia obowiązek szkolny w tej samej szkole | 10 pkt | Oświadczenie rodziców/ opiekunów prawnych |
| 2. | Miejsce pracy lub miejsce prowadzenia działalności gospodarczej rodziców/ opiekunów prawnych lub samotnie wychowującego rodzica/ opiekuna znajduje się w obwodzie szkoły | 8 pkt | Oświadczenie rodziców/ opiekunów prawnych |
| 3. | Opiekę nad kandydatem po zajęciach lekcyjnych sprawuje członek rodziny mieszkający w obwodzie szkoły | 5 pkt | Oświadczenie rodziców/ opiekunów prawnych |
| 4. | Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego kandydat spełniał w placówce znajdującej się w obwodzie szkoły  | 5 pkt | Oświadczenie rodziców/ opiekunów prawnych |
| 5. | Szkoła na liście preferencji we wniosku rekrutacyjnym została wskazana na pierwszym miejscu | 2 pkt | Oświadczenie rodziców/ opiekunów prawnych |

\*liczba punktów określa wartość kryterium

1. Punkty ulegają sumowaniu. W pierwszej kolejności przyjmowani są kandydaci od największej liczby punktów aż do wyczerpania wolnych miejsc. W przypadku, gdy kandydaci otrzymają równorzędną liczbę punktów i jest więcej kandydatów niż ostatnich wolnych miejsc w szkole, o przyjęciu do szkoły decyduje kolejność zgłoszeń.
2. Spełnienie kryteriów rodzice/prawni opiekunowie potwierdzają składając pisemne oświadczenie (**załącznik nr 3**) wraz z wnioskiem o przyjęcie dziecka do szkoły (**załącznik nr 2**)

**II. Terminy postępowania rekrutacyjnego**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **L. p.** | **Rodzaj czynności**  | **Terminw postępowaniu rekrutacyjnym** | **Termin****w postępowaniu uzupełniającym** |
| 1 | Złożenie wniosku o przyjęcie do szkoły podstawowej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym | 09.03.2020-10.04.2020 | 26.05.2020-05.06.2020 |
| 2 | Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do szkoły podstawowej i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym | 14.04.2020-20.04.2020 | 08.06.2020-09.06.2020 |
| 3 | Przeprowadzenie prób sprawności fizycznej (dotyczy oddziałów sportowych w Szkole Podstawowej nr 8 w Zespole Szkół Sportowych) | 21.04.2020-30.04.2020 | 10.06.2020-12.06.2020 |
| 4 | Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów, którzy uzyskali pozytywne wyniki prób sprawności fizycznej (dotyczy oddziałów sportowych w Szkole Podstawowej nr 8 w Zespole Szkół Sportowych) | 04.05.2020 | 15.06.2020 |
| 5 | Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych | 04.05.2020 | 15.06.2020 |
| 6 | Potwierdzenie przez rodzica/opiekuna prawnego kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia | 05.05.2020-18.05.2020 | 16.06.2020-25.06.2020 |
| 7 | Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do szkoły | 22.05.2020 | 26.06.2020 |

**III. Procedury odwoławcze**

1. W terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do szkoły.
2. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica z wnioskiem. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów, która kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
3. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
4. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od otrzymania odwołania.
5. Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.

**IV. Zadania komisji rekrutacyjnej**

1. Postępowanie rekrutacyjne do szkoły przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły w oparciu o odrębne zarządzenie dyrektora szkoły.
2. Do zadań komisji należy:
3. rozpatrzenie wniosków rodziców kandydata, ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i listy kandydatów niezakwalifikowanych,
4. ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych,
5. sporządzeniu protokołu postępowania rekrutacyjnego,
6. uzasadnienie odmowy przyjęcia kandydata.
7. Komisja rekrutacyjna ma prawo do weryfikacji złożonych przez rodziców/prawnych opiekunów zgłoszeń do szkoły, wniosków o przyjęcie do szkoły oraz oświadczeń o spełnieniu kryteriów naboru dla uczniów spoza obwodu szkoły.
8. Listy, o których mowa w punkcie 2a i 2b, podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły.
9. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia do szkoły.
10. Dzień podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do szkoły jest określony w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

**V. Rekrutacja uzupełniająca**

1. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor szkoły może przeprowadzić postępowanie uzupełniające (na tych samych zasadach).

**VI. Przepisy końcowe**

1. Dane osobowe kandydatów przyjętych 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 kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w szkole przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.
3. Wzory dokumentów można odebrać w sekretariacie szkoły, otrzymać drogą mailową po podaniu adresu e-mail lub pobrać ze strony internetowej szkoły.
4. Regulamin zostanie podany do wiadomości rodziców poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w szkole oraz opublikowanie na stronie internetowej szkoły.