



REGULAMIN REKRUTACJI SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1 W USTRONIU

§ 1

Obowiązek szkolny

1. Do szkoły podstawowej dzieci zapisywane są na ośmioletni cykl kształcenia
2. W roku szkolnym 2020/2021 spełnianie obowiązku szkolnego rozpoczynają dzieci urodzone w 2013 roku, które nie rozpoczęły w roku szkolnym 2019/2020 spełniania obowiązku szkolnego.
3. Na wniosek rodziców naukę w szkole może rozpocząć dziecko, które w 2020 roku kończy 6 lat, jeżeli:
 - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym 2019/2020, albo
 - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno - pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno - pedagogiczną, zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikację określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno - pedagogicznych.
4. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może zostać odroczone.
5. Decyzję w sprawie odroczenia podejmuje Dyrektor szkoły, wyłącznie dla dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły, na wniosek rodziców na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub niepubliczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną, założoną zgodnie z art. 168 Ustawy Prawo Oświatowe oraz zatrudniająca pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno - pedagogicznych.
 - 1) Wniosek, o którym mowa w ust. 5. składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później jednak niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
 - 2) Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub w innej formie wychowania przedszkolnego.
 - 3) W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
6. Dyrektor szkoły może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą, jeżeli rodzice (opiekunowie prawni) dziecka złożą do 31 maja wniosek o wydanie takiego zezwolenia, dołączając:

- a) opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- b) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej, obowiązującej na danym etapie kształcenia,
- c) zobowiązanie rodziców do przystępowania przez dziecko w każdym roku szkolnym do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.

§ 2

Rekrutacja uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły

1. Do klasy pierwszej przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły, tj. ulice: Akacyjowa, Armii Krajowej, Asnyka, Andrzeja Brody - do numeru 58, Bażantów, Bema, Brzozowa, Bukowa, Cisowa, Dąbrowskiego, Drozdów, Dębowa, Daszyńskiego do nr. 17, Gałczyńskiego, Gościradowiec, Grabowa, Grażyny, Grażyńskiego, Głogowa, Hutnicza, Jesionowa, Jelenica do nr 121, Kasprowicza, Klonowa, Kluczyków, Kochanowskiego, ks. Kojzara, Konopnickiej, Kasztanowa, Kalinowa, Katowicka nr 40-140, Lecznicza, Lipowa, 9 Listopada, Limbowa, Mickiewicza, 3 Maja do nr. 101, Miedziana, Myśliwska, Nadzeczna, os. Manhattan, Ogrodowa - do strażnicy, Olchowa, Parkowa, Pana Tadeusza, Partyzantów, Pasieczna, Piękna, Pod Skarpą, Rynek, Reja, Sanatoryjna, Sikorskiego, M. Skłodowskiej, Skowronków, Słoneczna, Słowików, Srebrna, Spacerowa, Staffa, Solidarności, Traugutta, Topolowa, Tuwima, Uboczna, Wierzbowa, Wybickiego, Widokowa, Wojska Polskiego, Wiązowa, Zdrojowa, Złota, Zielona, Źródłana – od nr. 149, w tym cała Leśników.
2. Rodzice zgłaszają dziecko do szkoły, wypełniając kartę zgłoszenia (*załącznik nr 1*).
3. Karta zgłoszenia dostępna jest w sekretariacie szkoły oraz na stronie internetowej szkoły: www.sp1.ustron.pl.
4. Kartę zgłoszenia dziecka należy złożyć w sekretariacie szkoły w terminie: **02.03.2020 r. - 13.03.2020 r.**

§ 3

Rekrutacja uczniów zamieszkałych poza obwodem szkoły

1. O przyjęcie do szkoły dziecka zamieszkałego poza obwodem szkoły wnioskuje rodzice, składając wniosek (*załącznik nr 2*) będący podstawą wszczęcia postępowania rekrutacyjnego.
2. Wniosek składa się do Dyrektora szkoły.

§ 4

Terminy związane z rekrutacją

1. Składanie przez rodziców/ opiekunów prawnych wniosków do rekrutacji: **02.03.2020 r. - 13.03.2020 r.**
2. Weryfikowanie przez komisję rekrutacyjną złożonych wniosków: **16.03.2020 r. – 18.03.2020 r.**
3. Podanie do wiadomości publicznej listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych: **30.03.2020 - do godz. 14⁰⁰**

4. Potwierdzenie przez rodziców/ opiekunów prawnych woli uczęszczania dziecka do szkoły następuje w postaci pisemnego oświadczenia (załącznik nr 3) w terminie: **30.03.2020 r. - 02.04.2020 r.**
5. Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych: **03.04.2020 r. - do godz. 14⁰⁰**
6. Składanie przez rodziców/ prawnych opiekunów wniosków do rekrutacji uzupełniającej: **27.04.2020 r. - 04.05.2020 r.**
7. Weryfikowanie przez komisję rekrutacyjną złożonych wniosków do rekrutacji uzupełniającej: **05.05.2020 r. - 07.05.2020 r.**
8. Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych w rekrutacji uzupełniającej: **14.05.2020 r. - do godz. 14⁰⁰.**
9. Potwierdzenie przez rodziców/ opiekunów prawnych woli uczęszczania dziecka do szkoły następuje w postaci pisemnego oświadczenia (załącznik nr 3) w terminie: **14.05.2020 r. - 18.05.2020 r.**
10. Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych w rekrutacji uzupełniającej: **20.05.2020 r. - do godz. 14⁰⁰.**
11. Podanie do publicznej wiadomości listy uczniów z podziałem do poszczególnych klas: **03.06.2020 r. - godz. 14⁰⁰.**
12. Zasady przyjmowania uczniów do poszczególnych oddziałów:
 - 1) Podziału uczniów klasy pierwszej na oddziały dokonuje się według roku i miesiąca urodzenia, poczynając od uczniów najmłodszych.
 - 2) Na pisemny wniosek rodziców, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, Dyrektor szkoły dokonując podziału, może przyjąć ucznia do klasy pierwszej, odstępując od zasady, o której mowa w pkt 1.
 - 3) Zajęcia edukacyjne w klasach pierwszych są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
 - 4) Przeniesienie ucznia do klasy równoległej jest możliwe w szczególnie uzasadnionych przypadkach na pisemny wniosek rodziców (opiekunów prawnych) przy spełnieniu następujących warunków:
 - a) jednakowa liczba uczniów w klasach,
 - b) jednakowa liczba chłopców i dziewcząt w klasach.
 - 5) Wnioski o przeniesienie ucznia do klasy równoległej można składać w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia ogłoszenia list klas.
 - 6) Ostateczny termin rozpatrzenia wniosków upływa 31 sierpnia 2020 r.

§ 5

Postępowanie rekrutacyjne

1. Dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły przyjmuje się do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

2. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica (opiekuna prawnego) kandydata zamieszkałego poza obwodem.
3. W postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę następujące kryteria:
 - 1) rodzeństwo kandydata uczęszcza do Szkoły Podstawowej Nr 1 w Ustroniu – **3 pkt**,
 - 2) droga kandydata do szkoły jest krótsza niż do szkoły obwodowej – **2 pkt**,
 - 3) krewni kandydata zamieszkują w gminie Ustroń – **1 pkt**,
 - 4) rodzice kandydata zatrudnieni są w gminie Ustroń – **1 pkt**,
 - 5) dziecko uczęszczało do przedszkola w obwodzie Szkoły Podstawowej Nr 1 w Ustroniu – **2 pkt**.
4. Potwierdzeniem spełnienia przez kandydatów kryteriów określonych w ust.3. jest pisemne oświadczenie, złożone przez osobę, pod której opieką kandydat przebywa.
5. Kandydaci przyjmowani są do szkoły zgodnie z ilością uzyskanych punktów.
6. Postępowanie rekrutacyjne do szkoły przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora szkoły. Wyznacza on przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
7. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - 1) weryfikacja danych i ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego, w tym uzupełniającego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych,
 - 2) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych,
 - 3) sporządzenie protokołu postępowania kwalifikacyjnego.
8. Wyniki postępowania rekrutacyjnego, w tym uzupełniającego, podaje się do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów oraz informację o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu kandydata do szkoły.
9. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do szkoły, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożył wymagane dokumenty.
10. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do szkoły. Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych oraz informację o liczbie wolnych miejsc.
11. Listy, o których mowa w ust. 8 i 10, podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej.
12. Dzień podania do publicznej wiadomości list, o których mowa w ust. 8 i 10, jest określany w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
13. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do szkoły.

14. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem, o którym mowa w ust. 12. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia.
15. Rodzic kandydata może wnieść do Dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
16. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, o którym mowa w ust. 15, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie Dyrektora szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.

§ 6

Postępowanie uzupełniające

1. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, Dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające.
2. Postępowanie uzupełniające odbywa się w terminie określonym w § 4 ust. 6-10
3. W postępowaniu uzupełniającym dzieci przyjmowane są w kolejności zgłoszeń.

§ 41

Przepisy końcowe

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 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. O przyjęciu dziecka do szkoły dziecka w czasie trwania roku szkolnego decyduje Dyrektor, z wyjątkiem przypadków przyjęcia dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły, które są przyjmowane z urzędu.
4. Jeżeli przyjęcie ucznia, o którym mowa w ust. 3, wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, Dyrektor szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
5. Powyższe przepisy stosuje się także w stosunku do dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, które ubiegają się o przyjęcie do szkoły."