**REGULAMIN REKRUTACJI**

**DO PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. JANA PAWŁA II**

**W KAMIEŃSKU**

 **&1**

1. Nabór do klasy pierwszej Publicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Kamieńsku prowadzony jest w okresie od 01.03.2021 r. do 31.03.2021r.
2. O terminie rekrutacji , o którym mowa w pkt1, informację umieszcza się:
* w Publicznym Przedszkolu w Kamieńsku,
* na stronie internetowej [www.pspkamiensk.superszkolna.pl](http://www.pspkamiensk.superszkolna.pl/)
* na szkolnych tablicach ogłoszeń.

**§ 2**

1.Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia gimnazjum, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

2.Dziecko 6-letnie ma prawo do rozpoczęcia nauki w pierwszej klasie szkoły podstawowej o ile korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole.

3.Jeśli dziecko 6–letnie nie uczęszczało do przedszkola, rodzice również mogą zapisać je do pierwszej klasy. W takim przypadku niezbędna jednak będzie opinia z poradni psychologiczno – pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej.

4. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.

5. Do klasy pierwszej dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły przyjmuje się z urzędu na podstawie zgłoszenia rodziców lub prawnych opiekunów.

6. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, w przypadku dzieci zamieszkałych na terenie innych gmin, jeżeli po przyjęciu wszystkich chętnych z terenu miasta są jeszcze wolne miejsca, w porozumieniu z organem prowadzącym.

Na **pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego** będą brane pod uwagę łącznie
następujące kryteria:
• wielodzietność rodziny kandydata
• niepełnosprawność kandydata
• niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata
• niepełnosprawność obojga rodziców kandydata
• niepełnosprawność rodzeństwa kandydata
• samotne wychowywanie kandydata w rodzinie
• objęcie kandydata pieczą zastępczą.

Wszystkie kryteria mają jednakową wartość.
Do wniosku dołącza się dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów.

Na **drugim etapie postępowania rekrutacyjnego** będą brane pod uwagę niżej wymienione kryteria

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| L.p. | Kryterium | Liczba punktów | Dokumenty niezbędne do potwierdzenia kryteriów |
| 1. | Kandydat uczęszczał do przedszkola wchodzącego w skład zespołu, w przypadku gdy wybrana szkoła podstawowa wchodzi w skład zespołu | 8 | Dane potwierdza dyrektor na podstawie dokumentacji będącej w posiadaniu danej jednostki |
| 2. | Rodzeństwo spełnia obowiązek szkolny w szkole kandydata | 6 | Oświadczenie rodzica/opiekuna załącznik nr 1 |
| 3. | Kandydat posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego | 4 | Kopia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego |
| 4. | Oboje rodziców/opiekunów prawnych pracuje zawodowo lub prowadzi rolniczą lub pozarolniczą działalność gospodarczą na terenie Gminy Kamieńsk. Kryterium stosuje się również do rodzica/opiekuna prawnego samotnie wychowującego dziecko. | 2 | -Zaświadczenie pracodawcy o zatrudnieniu obojga rodziców- W przypadku samozatrudnienia informacja z CEIDG o prowadzeniu działalności gospodarczej lun innego właściwego rejestru-W przypadku pracy w gospodarstwie rolnym, oświadczenie zgodne z załącznikiem nr 2 |

Jeśli będzie więcej kandydatów z tą samą liczbą punktów niż wolnych miejsc w szkole, to o przyjęciu dziecka decydować będzie kolejność wpływu wniosków.

7.Wniosek o przyjęcie dziecka do [szkoły](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=22-02-2014&qplikid=1#P1A6) składa się do dyrektora.

8. 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 kolejności następujących kryteriów:

a) w szkole obowiązek szkolny spełnia rodzeństwo dziecka,

b) miejsce pracy rodziców znajduje się w pobliżu szkoły,

d) w obwodzie szkoły zamieszkują krewni dziecka (babcia, dziadek) wspierający rodziców (opiekunów prawnych) w zapewnieniu mu należytej opieki.

9. W sprawie przydziału dzieci przyjętych do szkoły do określonych oddziałów klasowych, decyzję podejmuje Dyrektor Szkoły.

10. Kryteria przydziału do klasy:

1) miesiąc i rok urodzenia,

2) miejsce zamieszkania,

3) zasada koedukacyjności – równomiernego podziału na chłopców i dziewczęta w klasie

4) utrzymanie rodzeństwa w jednej klasie.

**§ 3**

1.Zasady naboru są wewnętrznym ustaleniem szkoły podanym do publicznej wiadomości.

2.Liczbę klas pierwszych ustala dyrektor w zależności od potrzeb i możliwości szkoły,

 a zatwierdza organ prowadzący szkołę.

3.Listę przyjętych uczniów wraz z podziałem na klasy ustala się do 25 sierpnia każdego roku

 szkolnego.

Terminy rekrutacji obowiązujące w roku szkolnym 2020/2021:

* **1 marca – 31 marca 2021r.**- złożenie wniosku o przyjęcie do szkoły podstawowej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym
* **1 kwietnia- 17 kwietnia 2021r. – weryfikacja wniosków przez komisję rekrutacyjną**
* **20 kwietnia 2021r. –** podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych,
* **Złożenie do dyrektora odwo**łania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni
* Rozstrzygnięcie przez dyrektora odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od złożonego odwołania
* **25 maja 2021r.** - podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych
* **do 31 sierpnia 2021r.** - zakończenie postępowania rekrutacyjnego uzupełniającego.

**§ 4**

1.W celu przeprowadzenia rekrutacji do klas pierwszych Publicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Kamieńsku oraz przydziału dzieci do poszczególnych klas dyrektor powołuje Szkolną Komisję Rekrutacyjną oraz określa zadania członków tej Komisji.

2.W skład Komisji wchodzą nauczyciele powołani w danym roku szkolnym z wykluczeniem nauczycieli klas trzecich szkoły podstawowej.

3. Przewodniczącym Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej jest wicedyrektor Publicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Kamieńsku.

4. Do zadań Komisji Rekrutacyjnej należy:

1) przeprowadzenie postępowania rekrutacyjnego;

2) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do szkoły;

3) sporządzenie protokołu z postępowania rekrutacyjnego.

5.Odwołania dotyczące ustaleń Komisji można składać pisemnie w terminie 7 dni od daty ogłoszenia list uczniów klas pierwszych w sekretariacie szkoły. Dyrektor rozpatruje je w terminie 7 dni od daty otrzymania odwołania.

**§ 5**

1. Do klasy programowo wyższej w sześcioletniej szkole podstawowej przyjmuje się ucznia na podstawie:

a) świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł.

b) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzonych na zasadach określonych w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w przypadku przyjmowania do sześcioletniej szkoły podstawowej ucznia, który spełnienia obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie art. 16, ust. 8 ustawy\*,

c )świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, po ustaleniu odpowiedniej klasy na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.

**§ 6**

1.Jeżeli w klasie, do której uczeń jest zapisany naucza się innego języka ( języków) obcego niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć umożliwia mu uczęszczanie na zajęcia innego oddziału (grupy) w tej samej szkole, uczeń może:

-uczyć się języka (języków) obowiązującego w danym oddziale, wyrównuje we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego,

-kontynuować we własnym zakresie naukę języka (języków) obcego, którego uczył się w poprzedniej szkole

-uczęszczać do klasy z danym językiem w innej szkole.

2.Ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka (języków) obcego jako przedmiotu obowiązkowego, egzaminuje i ocenia nauczyciel języka obcego z tej samej lub innej szkoły wyznaczony przez dyrektora szkoły, a w przypadku gdy dyrektor nie może zapewnić nauczyciela danego języka – przez dyrektora innej szkoły.

**§ 7**

O przyjęciu uczniów do wszystkich klas szkoły podstawowej decyduje Dyrektor Publicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Kamieńsku.

**§ 8**

 **Przeniesienie ucznia z innej szkoły do klasy równoległej**

1.W przypadku ucznia spoza obwodu szkoły, który rozpoczął naukę w innej szkole, a chce kontynuować naukę w Publicznej Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Kamieńsku, o jego przyjęciu decyduje dyrektor szkoły, uwzględniając średnią ocen, jaką uzyskał w ostatniej klasie szkoły, do której uczęszczał oraz ocena z zachowania ( co najmniej dobra) – dotyczy klas IV – VI, natomiast w przypadku uczniów klas I – III , uwzględniając opinię nad uczniem w szkole, do której wcześniej uczęszczał.

2.Rodzice przepisujący ucznia do Publicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Kamieńsku powinni dostarczyć następujące dokumenty:

1. druk przekazania ucznia,
2. uzasadnione podanie adresowane do Dyrektora szkoły zawierające prośbę o przyjęcie ucznia
3. świadectwo ostatniej ukończonej klasy ( do wglądu )
4. kartę zdrowia i kartę szczepień.

W/w dokumenty rodzice otrzymują w sekretariacie szkoły do której dziecko uczęszcza.

Opis arkusza ocen ucznia zostanie przekazany przez szkołę drogą urzędową.

 **§ 9**

3. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym [uczeń](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=22-02-2014&qplikid=1#P1A6) uczęszcza do [szkoły](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=22-02-2014&qplikid=1#P1A6)

4. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w szkole przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora [szkoły](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=22-02-2014&qplikid=1#P1A6) została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.