Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 1/2020 Dyrektora
z dnia 04 lutego 2020 r.

Regulamin rekrutacji do I klasy w Szkole Podstawowej nr 3 im. Władysława Broniewskiego w Świebodzicach – zasady, tryb, postępowanie, dokumentacja

Podstawy prawne:

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j.: Dz.U. z 2019 r. poz. 1148),
- Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j.: Dz.U. z 2019 r. poz. 2086 ze zm.),
- Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j.: Dz.U. z 2019 r. poz. 1145 ze zm.),
- Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j.: Dz.U. z 2018 r. poz. 2096 ze zm.).

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Regulamin nie dotyczy przyjęcia dziecka do szkoły w trakcie roku szkolnego. W tym przypadku decyzję o przyjęciu do szkoły podejmuje Dyrektor szkoły.

2. Zapisy Regulaminu Rekrutacji do I klasy w Szkole Podstawowej nr 3 im. Władysława Broniewskiego w Świebodzicach, zwany dalej „Regulaminem", określa ogólne zasady przyjmowania kandydatów do szkoły, tryb postępowania rekrutacyjnego, kryteria naboru, rodzaj dokumentów niezbędnych w postępowaniu rekrutacyjnym oraz zakres uprawnień i obowiązków Komisji Rekrutacyjnej.

3. Rejestracja kandydatów do szkoły odbywa się w bezpośrednio w sekretariacie Szkoły Podstawowej nr 3 im. Władysława Broniewskiego w Świebodzicach.

4. Rekrutacja do szkoły prowadzona jest na wolne miejsca. Informację o liczbie wolnych miejsc na dany rok szkolny podaje do publicznej wiadomości Dyrektor szkoły. Informacja umieszczana jest na tablicy ogłoszeń.

5. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości w formie ogłoszonego komunikatu informacje o terminie rekrutacji, kryteriach, wymaganych dokumentach i warunkach przyjęcia dziecka do szkoły. Komunikat jest publikowany na stronie *sp3swiebodzice.edupage.org*

6. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna, powoływana przez Dyrektora szkoły.

7. Szkoła prowadzi nabór w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

8. Postanowienia niniejszego regulaminu dotyczą wniosków, w których wskazano Szkołę Podstawową nr 3 im. Władysława Broniewskiego w Świebodzicach pośród szkół w Świebodzicach jako szkołę **pierwszego wyboru.**

§ 2. 1. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

1) *Szkoła* – należy rozumieć Szkołę Podstawową nr 3 im. Władysława Broniewskiego w Świebodzicach;

2) *dyrektorze* – należy rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 3 im. Władysława Broniewskiego w Świebodzicach;

3) *Komisji Rekrutacyjnej* – należy rozumieć komisję powołaną przez dyrektora szkoły w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego;

4) *kryteriach* – należy przez to rozumieć kryteria zgodnie z art. 133 ust. 2, 3 i 6 w związku z art. 29 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.) dla drugiego etapu postępowania rekrutacyjnego w uzgodnieniu z Burmistrzem miasta Świebodzice;

5) *liście przyjętych* – należy przez to rozumieć listę kandydatów, którzy zostali zakwalifikowani przez Komisję Rekrutacyjną i złożyli wymagane dokumenty we właściwym czasie;

6) *liście nieprzyjętych* – należy rozumieć listę dzieci niezakwalifikowanych do przyjęcia z powodu braków formalnych w dokumentacji rekrutacyjnej lub z powodu otrzymania niżej liczby punktów, niż minimalna wartość kwalifikująca do przyjęcia;

7) *samotnym wychowywaniu dziecka* – należy przez to rozumieć, że dziecko jest wychowywane przez pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, chyba, że osoba taka wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicami;

8) *wniosek o przyjęcie* – należy rozumieć dokument opracowany na potrzeby rekrutacji do I klasy w Szkole Podstawowej nr 3 im. Władysława Broniewskiego w Świebodzicach.

Rozdział II

Zasady rekrutacji

§ 3. 1. Do szkoły w roku szkolnym 2020/2021 przyjmowane są dzieci urodzone w roku 2013.

2. Podstawą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym jest złożenie karty zgłoszenia (dotyczy dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły) lub wniosku (dotyczy dzieci zamieszkałych poza obwodem szkoły), który można pobrać ze strony internetowej szkoły lub bezpośrednio w sekretariacie.

3. Wnioski złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

4. Wnioski niekompletne, wypełnione nieprawidłowo nie będą rozpatrywane.

5. W przypadku składania wniosków o przyjęcie do większej liczby placówek, rodzic określa preferencje co do kolejności przyjęcia.

§ 4. 1. Postępowanie rekrutacyjne składa się z następujących etapów:

1) zarejestrowanie kandydata;

2) postępowanie rekrutacyjne przeprowadzane przez Komisję Rekrutacyjną;

3) podanie do publicznej wiadomości, poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do I klasy;

4) postępowanie odwoławcze;

5) postępowanie uzupełniające, w przypadku, gdy po przeprowadzeniu podstawowej rekrutacji szkoła dysponuje nadal wolnymi miejscami.

§ 5. 1. Do szkoły przyjmuje się „z urzędu" kandydatów zamieszkałych w obwodzie szkoły.

2. W przypadku, gdy po przyjęciu kandydatów z obwodu są wolne miejsca w szkole, Komisja Rekrutacyjna przeprowadza postępowanie rekrutacyjna na podstawie kryteriów określonych przez organ prowadzący – Gminę Świebodzice:

L.p.	Kryterium	Liczba punktów
1.	Rodzeństwo kandydata uczęszcza do tej samej szkoły podstawowej.	**10**
2.	Co najmniej jeden z rodziców/prawnych opiekunów lub rodzic/prawny opiekun samotnie wychowujący pracuje (prowadzi działalność gospodarczą) w obwodzie tej szkoły.	**7**
3.	Na terenie obwodu tej szkoły zamieszkują krewni dziecka wspierający rodziców/prawnych opiekunów lub rodzica samotnie wychowującego/ prawnego opiekuna w sprawowaniu opieki nad kandydatem.	**5**

3. Publikacja wyników naboru odbędzie się zgodnie z terminami przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego ustalonymi przez organ poprzez zamieszczenie list osób przyjętych i nieprzyjętych do szkoły na tablicy ogłoszeń.

4. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal posiada wolne miejsca, przeprowadza się postępowanie uzupełniające, które kończy się z dniem ostatnim miesiąca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne. Postępowanie uzupełniające przeprowadza się na zasadach określonych w tym rozdziale.

Rozdział III

Wymagana dokumentacja na potrzeby rekrutacji

§ 6. 1. Podstawą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym jest złożenie wniosku o przyjęcie do szkoły wraz z wymaganymi załącznikami.

2. Wniosek pobiera się bezpośrednio z sekretariatu szkoły lub strony *https://sp3swiebodzice.edupage.org*

3. Wypełniony wniosek wraz z załącznikami składa się we wskazanym w harmonogramie terminie do dyrektora szkoły pierwszego wyboru.

4. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może prosić od rodziców/opiekunów dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach. Przewodniczący wskazuje termin dostarczenia żądanych potwierdzeń.

5. Wniosek zawiera:

1) imię, nazwisko, datę urodzenia, miejsce urodzenia oraz numer PESEL kandydata, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość;
2) imiona i nazwiska rodziców kandydata;
3) adres miejsca zameldowania rodziców i kandydata;
4) adres miejsca zamieszkania rodziców i kandydata;
5) adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata;
6) wskazanie kolejności wybranych publicznych szkół w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych;
7) dane, uznane za istotne przez rodzica/prawnego, o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka, w celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole, odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych;
8) kryteria przyjęć ustalone przez Gminę Świebodzice.

6. W przypadku nieprzedłożenia w terminie wskazanym przez Przewodniczącego dokumentów i oświadczeń potwierdzających spełnienie kryteriów, przyjmuje się, że dziecko nie spełnia danego kryterium.

7. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może zwrócić się do Burmistrza Miasta właściwego ze względu na miejsce zamieszkania kandydata o potwierdzenie okoliczności przedstawionych w oświadczeniach rodzica/opiekuna. Burmistrz Miasta potwierdza te okoliczności w terminie 14 dni.

8. Oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka może być zweryfikowane w drodze wywiadu, o którym mowa w art. 23 ust. 4aa ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych.

9. Odmowa przedłożenia dokumentów, o które zwrócił się Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej jest równoznaczna z rezygnacją z udziału w rekrutacji, natomiast odmowa dostarczenia innych dokumentów pozbawia możliwości korzystania z pierwszeństwa przyjęcia określonego w kryteriach naboru.

Rozdział IV
Procedura odwoławcza

§ 7. 1. W terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata/opiekun może wystąpić do komisji Rekrutacyjnej z pisemnym wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do szkoły.

2. Uzasadnienie sporządza komisja Rekrutacyjna w terminie 5 dni od dnia wystąpienia z wnioskiem o uzasadnienie.

3. Rodzic kandydata, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia może wnieść do dyrektora przedszkola odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej. Obowiązuje forma pisemna.

4. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.

5. Na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.

6. Listy, o których mowa w § 7 ust.1, podane do publicznej wiadomości, są publikowane nie dłużej niż do czasu upłynięcia terminów, o których w postępowaniu rekrutacyjnym lub postępowaniu uzupełniającym przeprowadzonego w danym roku kalendarzowym.

Rozdział V
Przepisy przejściowe i postanowienia końcowe

§ 8.1. Zmiany do Regulaminu wprowadzane są na zasadach obowiązujących przy jego wprowadzeniu.

2. Regulamin obowiązują z dniem wydania zarządzenia dyrektora o jego wprowadzeniu.

Świebodzice, 31 stycznia 2020 r.