

PROCEDURA POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO
do klasy pierwszej
Szkoły Podstawowej nr 2 w Brennej
na rok szkolny 2021/2022

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 910 z późn. zm.)

1. Do Szkoły Podstawowej nr 2 w Brennej zostają przyjęte z urzędu wszystkie dzieci z obwodu Szkoły, które zostały zapisane na podstawie wypełnionego przez rodziców/prawnych opiekunów zgłoszenia (załącznik nr 1 do *Procedury*).
2. W przypadku, gdy po zapisaniu się dzieci z obwodu, Szkoła dysponuje wolnymi miejscami, przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne.
3. Postępowanie rekrutacyjne prowadzi Komisja Rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Szkoły. Postępowanie to dotyczy dzieci spoza obwodu.
4. Rodzice/opiekunowie dzieci spoza obwodu szkoły składają wniosek (załącznik nr 2 do *Procedury*) z wymaganymi oświadczeniami potwierdzającymi spełnienie kryteriów.
5. Rekrutacja odbywać się będzie w terminie od dnia 22 lutego do 12 marca 2021 r.
6. Wnioski przyjmowane są w dni pracy szkoły w godzinach od 8.00 do 14.30.
7. W postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę następujące kryteria:

Lp.	Nazwa kryterium	Liczba punktów	Dokument niezbędny do potwierdzenia spełnienia kryterium
1.	Kandydat dwojga pracujących/studiujących rodziców (opiekunów prawnych)	20	oświadczenie rodzica (lub opiekuna prawnego)
2.	Droga kandydata do szkoły, do której kandyduje, jest krótsza (w km) niż do szkoły obwodowej	15	oświadczenie rodzica (lub prawnego opiekuna)
3.	Wielodzietność rodziny kandydata, samotne wychowywanie kandydata w rodzinie, lub objęcie kandydata pieczą zastępczą.	15	oświadczenie rodzica (lub prawnego opiekuna)
4.	Rodzeństwo kandydata spełnia już obowiązek szkolny w szkole, do której kandyduje.	20	oświadczenie rodzica (lub opiekuna prawnego)
5.	Kandydat, który ze względu na pracę zawodową rodziców (prawnych opiekunów) lub inną uzasadnioną sytuację rodzinną, wymaga codziennej opieki członków rodziny lub innych osób zamieszkujących w obwodzie szkoły, do której kandyduje.	20	oświadczenie rodzica (opiekuna prawnego)

8. Rekrutację dzieci do klasy pierwszej prowadzi się według następującego harmonogramu:

Lp.	Rodzaj czynności	Termin	Termin postępowania uzupełniającego
1.	Składanie wniosku o przyjęcie do klasy I wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.	od 22 lutego do 12 marca 2021 r.	od 3 maja do 28 maja 2021 r.
2.	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do klasy I oraz dokumentów potwierdzających spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.	od 15 marca do 19 marca 2021 r.	od 31 maja do 2 czerwca 2021 r.
3.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych	22 marca 2021 r.	3 czerwca 2021 r.
UWAGA: zakwalifikowanie nie jest równoznaczne z przyjęciem kandydata do klasy I			
4.	Potwierdzenie przez rodzica (prawnego opiekuna) kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia.	od 23 marca do 30 marca 2021 r.	od 4 czerwca do 9 czerwca 2021 r.
5.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.	31 marca 2021 r.	11 czerwca 2021 r.

9. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego Szkoła nadal posiada wolne miejsca, Dyrektor wdraża postępowanie uzupełniające, które przeprowadza się na w/w zasadach.
10. W terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i dzieci nieprzyjętych, rodzic dziecka może wystąpić do Komisji Rekrutacyjnej z pisemnym wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego.
11. Uzasadnienie sporządza Komisja Rekrutacyjna w terminie 5 dni od dnia wystąpienia z wnioskiem o uzasadnienie.
12. Rodzic dziecka, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia może wnieść do Dyrektora Szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej. Obowiązuje forma pisemna.
13. Dyrektor Szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.
14. Na rozstrzygnięcie Dyrektora służy skarga do Sądu Rejonowego - Oddział Administracyjny w Cieszynie.
15. Regulamin obowiązuje z dniem wydania zarządzenia Dyrektora o jego wprowadzeniu.

DYREKTOR
Szkoły Podstawowej nr 2 w Brennej
K. Bobola
mgr Katarzyna Bobola