

Zasady przyjęcia dzieci do oddziałów klas I
Szkoły Podstawowej nr 11 im. Gustawa Morcinka w Żorach
na rok szkolnym 2021/2022

Podstawy prawne:

- ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo Oświatowe, - ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – przepisy wprowadzające ustawę - Prawo Oświatowe,
- Uchwała Nr 360/XXIX/17 z dnia 16 marca 2017r. Rady Miasta Żory w sprawie ustalenia kryteriów naboru do klas pierwszych szkół podstawowych
- zarządzenia Prezydenta Miasta Żory z dnia 27.01.2021r. w sprawie ustalenia terminów w postępowaniu rekrutacyjnym i postępowaniu uzupełniającym do przedszkoli oraz pierwszych klas publicznych szkół podstawowych prowadzonych przez miasto Żory na rok szkolny 2021/2022.

I. Do klas I w roku szkolnym 2021/2022 przyjmowane są:

- dzieci 7 letnie (urodzone w roku 2014) – objęte obowiązkiem szkolnym,
- dzieci 6 letnie (urodzone w roku 2015) – zgodnie z wolą rodziców (jeżeli dziecko korzystało z wychowania przedszkolnego w poprzednim roku szkolnym albo posiada opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej).

2. Kandydaci zamieszkali w obwodzie danej szkoły.

Kandydaci zamieszkali w obwodzie szkoły podstawowej, którzy ubiegają się o przyjęcie do klasy pierwszej przyjmowani są z urzędu na podstawie zgłoszenia.

Termin 01.02 – 28.02.21r.

3. Kandydaci spoza obwodu

Kandydaci, dla których wybrana szkoła nie jest szkołą obwodową, **biorą udział w postępowaniu rekrutacyjnym na podstawie wniosku** złożonego do dyrektora szkoły w terminie od **01.03. do 23.04.2021r.** - Kandydaci przyjmowani są zgodnie z kryteriami określonymi przez Radę Miasta Żory.

II. Dokumentacja rekrutacyjna kandydatów do klasy pierwszej szkoły podstawowej

1. O przyjęcie do szkoły podstawowej rodzic dziecka z obwodu składa **zgłoszenie** do dyrektora, a dziecka spoza obwodu – składa **wniosek**.

2. Wniosek/zgłoszenie zawiera:

1) imię, nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL kandydata, a w przypadku brak numeru PESEL– serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość,

- 2) imiona i nazwiska rodziców kandydata,
- 3) adres miejsca zamieszkania rodziców i dziecka
- 4) adres zameldowania dziecka, jeśli jest inny niż adres zamieszkania,
- 5) numery telefonów kontaktowych, adresy poczty elektronicznej do rodziców kandydata,
- 6) informacje dodatkowe o dziecku.

3. Na prośbę dyrektora placówki rodzice kandydata do szkoły podstawowej zobowiązani są do przedstawienia stosownych dokumentów potwierdzających sytuację rodzinną dziecka.

Druk - zgłoszenia/wniosku są dostępne w sekretariacie i na stronie szkoły.

III. Postępowanie rekrutacyjne

1. Postępowanie rekrutacyjne do szkoły przeprowadza dyrektor placówki, powołując komisję rekrutacyjną i wyznaczając jej przewodniczącego.

2. Do zadań dyrektora szkoły należy w szczególności:

1) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do placówki zawierającej imiona i nazwiska kandydatów, uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz informację o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu kandydata szkoły,

2) przyjęcie kandydata do placówki, jeżeli w postępowaniu rekrutacyjnym kandydat został zakwalifikowany oraz rodzic kandydata złożył wymagane dokumenty,

3) podanie do publicznej wiadomości listy uczniów przyjętych i nieprzyjętych do placówki zawierającej imiona i nazwiska kandydatów, uszeregowane w kolejności alfabetycznej.

3. Listy uczniów podaje się do publicznej wiadomości poprzez ich umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły, w której został złożony wniosek o przyjęcie dziecka do szkoły. Dzień podania do publicznej wiadomości listy jest określany w formie adnotacji umieszczonej na tej liście i opatrzonej podpisem dyrektora placówki.

4. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych rodzic kandydata może wystąpić z wnioskiem do dyrektora o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do szkoły.

5. Dyrektor rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.

6. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego placówka dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor przeprowadza postępowanie uzupełniające, w określonym terminie, z zachowaniem określonych zasad.

7. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w szkole w celach postępowania rekrutacyjnego o przyjęcie do szkoły oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym dziecko uczęszcza do szkoły.

3. Etapy rekrutacji dzieci spoza obwodu:

1. Złożenie wniosku przez rodziców.

2. Weryfikacja wniosków przez komisję rekrutacyjną.
3. Ogłoszenie listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do przyjęcia.
4. Potwierdzenie woli przyjęcia ucznia przez rodziców.
5. Ogłoszenie listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do szkoły.

IV. Harmonogram rekrutacji w roku szkolnym 2020/2021 zostaje określony zarządzeniem Prezydenta Miasta Żory z dnia 27.01.2021r.