**Zasady przyjęć do klas I**

**w Szkole Podstawowej nr 5**

**w Konstantynowie Łódzkim**

**na rok szkolny 2020/2021**

**Podstawy prawne**

**Zasady przyjęć do klas I w Szkole Podstawowej nr 5 im. I Armii Wojska Polskiego, dla których organem prowadzącym jest gmina Konstantynów Łódzki, zostały przygotowane w oparciu o zapisy:**

* ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 z późn. zm.),
* uchwały nr XXXI/254/17 Rady miejskiej w Konstantynowie Łódzkim z dnia 23 marca 2017 r. w sprawie kryteriów rekrutacji do publicznych szkół podstawowych prowadzonych przez gminę Konstantynów Łódzki,
* zarządzenia nr 15a/2020 Burmistrza Konstantynowa Łódzkiego z dnia 24 stycznia 2019 r. w sprawie określenia terminów przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminów składania dokumentów do przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych oraz do szkół podstawowych prowadzonych przez gminę Konstantynów Łódzki na rok szkolny 2020/2021.

**Informacje ogólne**

1. Do klas I przyjmowane są:
	* + - dzieci 7 letnie (urodzone w roku 2013) lub starsze objęte obowiązkiem szkolnym,
* dzieci 6 letnie (urodzone w roku 2014) – zgodnie z wolą rodziców, jeżeli dziecko korzystało z wychowania przedszkolnego w poprzednim roku szkolnym, w którym ma rozpocząć naukę w szkole albo posiada opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej.
1. Dzieci, które w roku szkolnym 2019/2020 realizują obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej wskazanej im przez organ prowadzący oraz dzieci, dla których dana szkoła jest szkołą obwodową, na wniosek rodziców (zgłoszenie, w przypadku dzieci obwodowych) są przyjmowane do klasy I tej szkoły bez przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego.

**Zasady przyjęć**

1. Do szkoły podstawowej kandydaci przyjmowani są z urzędu (szkoła obwodowa) lub na wniosek rodziców (szkoła nieobwodowa).

**Kandydaci zamieszkali w obwodzie danej szkoły**

* + **kandydaci zamieszkali w obwodzie** szkoły podstawowej, którzy ubiegają się o przyjęcie do klasy I - **przyjmowani są z urzędu na podstawie zgłoszenia. Do zgłoszenia dołącza się oświadczenie o miejscu zamieszkania rodziców kandydata i kandydata, które składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń** (art. 151 ust. 2 i 3 ww. ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe).
	+ Rodzice pobierają zgłoszenie w  sekretariacie szkoły lub ze strony internetowej szkoły: www.sp5konstantynow.wikom.pl – zakładka „REKRUTACJA”. Po wypełnieniu i podpisaniu przez **oboje rodziców** składają w siedzibie szkoły.

Skorzystanie z miejsca w szkole obwodowej jest prawem, a nie obowiązkiem tzn. dziecko **ma zapewnione miejsce w klasie I w szkole obwodowej**, ale rodzice mogą starać się o przyjęcie dziecka do innej szkoły.

**Kandydaci zamieszkali poza obwodem danej szkoły**

Kandydaci, dla których wybrana szkoła nie jest szkołą obwodową, biorą udział w postępowaniu rekrutacyjnym.

1. Zasady postępowania rekrutacyjnego
	* kandydaci zamieszkali poza obwodem publicznej szkoły podstawowej mogą być przyjęci do klasy I po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego jeżeli dana publiczna szkoła podstawowa nadal dysponuje wolnymi miejscami,
	* w postępowaniu rekrutacyjnym brane są pod uwagę łącznie następujące kryteria określone przez organ prowadzący o jednakowej wartości wyrażone w punktach:
* kandydat zamieszkałyna terenie gminy Konstantynów Łódzki – 3 pkt.
* rodzeństwo kandydata spełnia i spełniać będzie obowiązek szkolny w tej samej szkole w roku szkolnym, którego dotyczy nabór – 2 pkt.
* kandydat, którego przynajmniej jeden z rodziców/prawnych opiekunów

pracuje w miejscu znajdującym się w obwodzie szkoły. – 1 pkt.

1. Postępowanie rekrutacyjne na rok szkolny 2020/2021 jest prowadzone w terminach określonych w [**harmonogramie**](http://edukacja.warszawa.pl/index.php?wiad=3495) **rekrutacji.**

Terminy postępowania rekrutacyjnego i uzupełniającego:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| L.p. | Rodzaj czynności | Terminw postępowaniurekrutacyjnym | Terminw postępowaniuuzupełniającym |
| 1 | Złożenie wniosku o przyjęcie do szkoły podstawowej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym | 02.03.2020r.-20.03.2020r. | 01.06.2020r.05.06.2020r. |
| 2 | Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wnioskówo przyjęcie do szkoły podstawowej i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym, w tym dokonanie przez przewodniczącego komisji rekrutacyjnej czynności, o których mowa w art. 150 ust. 7 ustawy Prawo oświatowe | 23.03.2020r.-31.03.2020r.  | 08.06.2020r.10.06.2020r.  |
| 3 | Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanychi kandydatów niezakwalifikowanych | 03.04.2020r.- godz. 15.00 | 15.06.2020r.godz. 15.00 |
| 4 | Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęciaw postaci pisemnego oświadczenia |  06.04.2020r.-08.04.2020r. | 16.06.2020r.17.06.2020r. |
| 5 | Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych | **17.04.2020r.godz. 15.00** | **19.06.2020r.godz. 15.00** |

* rodzice/prawni opiekunowie pobierają wniosek w  sekretariacie szkoły lub ze strony internetowej szkoły: www.sp5konstantynow.wikom.pl – zakładka „REKRUTACA”. Po wypełnieniu i podpisaniu przez **oboje rodziców** składają w siedzibie szkoły,
* rodzice zobowiązani są do przedstawienia dokumentów zawartych we wniosku o przyjęcie do klasy I,
* oświadczenia potwierdzające spełnianie w/w kryteriów, składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń. Składający oświadczenie jest zobowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”,
* rodzicom kandydatów nieprzyjętych do szkoły służy prawo wystąpienia do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata, w terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych,
* komisja sporządza uzasadnienie w ciągu 5 dni od daty wpływu wniosku,
* rodzic kandydata może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia,
* dyrektor rozpatruje odwołanie, w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania,
* na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do właściwego sądu administracyjnego.

**Wniosek (zgłoszenie), o którym mowa powyżej, składa się do dyrektora szkoły w terminie 03-20.03.2020 r.**

**Podpisy złożone na wniosku/zgłoszeniu są potwierdzeniem zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.**

**Zasady działania komisji rekrutacyjnej**

1. Dyrektor w drodze zarządzenia powołuje komisję rekrutacyjną i wyznacza jej przewodniczącego.
2. W skład komisji wchodzi trzech nauczycieli szkoły.
3. Do zadań komisji należy:
4. sporządzenie listy kandydatów, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej, w przypadku których zweryfikowano wniosek, w tym zweryfikowano spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym;
5. ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych zawierającej imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej;
6. ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, uszeregowane w kolejności alfabetycznej;
7. sporządzenie protokołów z postępowania rekrutacyjnego, do których załącza się listę kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych, listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych;
8. sporządzenie informacji o liczbie punktów przyznanych poszczególnym kandydatom w postępowaniu rekrutacyjnym;
9. sporządzenie na wniosek rodziców pisemnych uzasadnień odmowy przyjęcia kandydata do szkoły;
10. w przypadku wątpliwości, przewodniczący komisji może żądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach rodziców w terminie ustalonym przez siebie lub może zwrócić się do burmistrza (lub innej władzy właściwej ze względu na miejsce zamieszkania kandydata) o potwierdzenie tych danych. Komisja sporządza informację o podjętych czynnościach.
11. Posiedzenia komisji zwołuje i prowadzi przewodniczący.

Zasady wchodzą w życie z dniem 21 lutego 2020 r.

………………………………………………….

 (podpis dyrektora)