KRYTERIA REKRUTACJI

KANDYDATÓW DO KLAS PIERWSZYCH

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 4 Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI

IM. WOJCIECHA KORFANTEGO W MYSŁOWICACH

na rok szkolny 2022/2023

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tj. Dz. U. z 2021r. poz. 1082)

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 sierpnia 2019r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek (Dz. U. z 2019 r. poz. 1737 z późn. zm.).

Uchwała nr VI/90/19 Rady Miasta Mysłowice z dnia 28 lutego 2019r. w sprawie ustalenia kryteriów rekrutacji do klas I publicznych szkół podstawowych, dla których Miasto Mysłowice jest organem prowadzącym.

Zarządzenie nr 32/22 Prezydenta Miasta Mysłowice z dnia 28 stycznia 2022r. w sprawie określenia terminów przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminów składania dokumentów, na rok szkolny 2022/2023 do klas I publicznych szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Miasto Mysłowice.

1. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są z urzędu na podstawie zgłoszenia rodziców (załącznik nr 1) dzieci zamieszkałe lub zameldowane w obwodzie szkoły.

2. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są na wniosek rodziców (załącznik nr 2) dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

3. Składanie wniosków o przyjęcie do klasy I publicznej szkoły podstawowej wraz z wymaganymi dokumentami odbywa się w terminie **od 4 kwietnia 2022 r. do 20 kwietnia 2022 r. w godz. od 8.00 do 15.00.**

4. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych w postępowaniu rekrutacyjnym **do 27 kwietnia 2022 r.**

5. Rodzice uczniów klas I w terminie **do 6 maja 2022 r**. (do godz. 15.00) potwierdzają wolę uczęszczania do szkoły podstawowej swojego dziecka.

6. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej szkoły podstawowej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, na podstawie poniższych kryteriów.

1. W danej szkole obowiązek szkolny spełnia rodzeństwo dziecka - 13 pkt.
2. W obwodzie szkoły zamieszkują członkowie rodziny wspierający rodziców / opiekunów prawnych w zapewnieniu należytej opieki dziecku - 7 pkt.
3. Kandydat jest absolwentem przedszkola znajdującego się w obwodzie szkoły – 3 pkt.
4. Miejsce pracy co najmniej jednego rodzica / opiekuna prawnego znajduje się bliżej wybranej szkoły, niż szkoły obwodowej - 2 pkt.

7**.** Wniosek o przyjęcie do szkoły podstawowej może być złożony do nie więcej niż trzech wybranych szkół. We wniosku określa się kolejność wybranych szkół (oddziałów) w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych.

8. Wniosek należy wypełnić, podpisać i dostarczyć do szkoły. Do wniosku dołącza się dokumenty potwierdzające spełnianie wymaganych kryteriów, składane w oryginale lub kopii poświadczonej notarialnie lub przez rodzica kandydata. Oświadczenia, o których mowa powyżej, składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.

9. W uzasadnionych przypadkach przewodniczący komisji rekrutacyjnej może zwrócić się:

a) do rodziców o przedstawienie dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach,

b) lub, w szczególnych przypadkach, do Prezydenta Miasta o potwierdzenie ww. okoliczności. Prezydent Miasta potwierdza te okoliczności w terminie 14 dni.

10. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor szkoły uruchomi postępowanie uzupełniające.

11. Postępowanie rekrutacyjne do szkoły podstawowej przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:

a) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych;

b) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych;

c) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.

12. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów oraz informację o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu kandydata do szkoły.

13. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do szkoły. Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych lub informację o liczbie wolnych miejsc. Listy, podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia. Dzień podania do publicznej wiadomości listy jest określany w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

14. W terminie **7 dni** od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do danej szkoły. Uzasadnienie sporządza się w terminie **5 dni** od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.

15. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie **7 dni** od dnia otrzymania uzasadnienia.

16. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie**7 dni** od dnia otrzymania odwołania.

17. Na rozstrzygnięcie dyrektora publicznej szkoły służy skarga do sądu administracyjnego – skargę wnosi się za pośrednictwem dyrektora szkoły, którego działanie jest przedmiotem skargi.

18. Kolejność zgłoszeń nie ma wpływu na pierwszeństwo w przyjęciu dziecka do szkoły.

19. Zaznaczenie w formularzu sformułowania „Odmawiam odpowiedzi” równoznaczne jest z przyjęciem do wiadomości faktu, iż dane kryterium nie będzie brane pod uwagę na etapie kwalifikowania kandydata do szkoły.