
Zasady rekrutacji do klas I publicznych szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Skoczów na rok szkolny 2021/2022

Rekrutacja dzieci do klas I publicznych szkół podstawowych na terenie Gminy Skoczów zostanie przeprowadzona w dniach **od 6 kwietnia 2021r. do 20 kwietnia 2021r.** przy wsparciu systemu elektronicznego z wykorzystaniem jednolitych kryteriów naboru do wszystkich publicznych szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Skoczów.

Nabór dotyczy dzieci z rocznika 2014 zamieszkałych na terenie Gminy Skoczów.

W celu zapisania dziecka odroczonego od obowiązku szkolnego w poprzednich latach rodzic powinien zgłosić się do dyrektora szkoły obwodowej.

W rekrutacji mogą również wziąć udział dzieci rocznika 2015 spełniające wymogi art. 36 ust.1-3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2020 poz. 910 ze zm.) oraz dzieci spoza Gminy Skoczów.

Zgłoszenia i wnioski należy rejestrować pod adresem www.gminaskoczow.podstawowe.vnabor.pl

I. Zasady obowiązujące w postępowaniu rekrutacyjnym

Rodzice zapisując dziecko wypełniają w formie elektronicznej **zgłoszenie (dzieci z obwodu) lub wniosek (dzieci spoza obwodu)** o przyjęcie do publicznej szkoły podstawowej znajdujący się na stronie internetowej pod adresem www.skoczow.podstawowe.vnabor.pl

następnie wybierają jedną z poniższych metod:

1. składają wniosek elektronicznie bez wychodzenia z domu.*
2. drukują wniosek i wraz z wymaganymi załącznikami składają w szkole pierwszego wyboru

*** Warunkiem skorzystania z metody pierwszej jest to, aby rodzic /opiekun prawny posiadał profil zaufany lub podpis kwalifikowany. Zgodnie z zasadami naboru wystarczy podpis elektroniczny jednego z rodziców/opiekunów prawnych. Ponadto do składanego wniosku należy dodać wszystkie wymagane załączniki w postaci elektronicznej. Załączniki można dodać w formie zdjęcia lub skanu w formatach: jpg, gif lub pdf. Rodzice po dołączeniu wszystkich wymaganych załączników mogą podpisać wniosek elektronicznie w systemie, co będzie równoznaczne ze złożeniem go bez konieczności dostarczania wersji papierowej do szkoły pierwszego wyboru.**

Rodzice dzieci z obwodu mogą złożyć zgłoszenie tylko w szkole obwodowej.

Rodzice ubiegający się o przyjęcie dziecka do szkoły nieobwodowej mogą wnioskować o przyjęcie do maksymalnie trzech szkół. W takim przypadku w jednym wniosku wymieniają odpowiednio 1, 2 lub 3 szkoły (wg preferencji) i składają lub przesyłają elektronicznie za pomocą profilu zaufanego lub podpisu kwalifikowanego ten wniosek tylko w szkole umieszczonej na pierwszej pozycji (tzw. szkole pierwszego wyboru).

Niezłożenie w określonym terminie wypełnionego wniosku do szkoły pierwszego wyboru spowoduje nieujęcie dziecka w procesie rekrutacji.

Zgłoszenie lub wniosek do systemu wprowadza się tylko jeden raz. Próba wprowadzenia kolejnego zgłoszenia lub wniosku tego samego dziecka zostanie automatycznie zablokowana.

O przyjęciu do szkoły publicznej nie decyduje kolejność zgłoszeń!

Po zakończonym etapie składania zgłoszeń i wniosków zweryfikowanych przez komisje rekrutacyjne następuje – zgodnie z poniższym harmonogramem rekrutacji - publikacja list dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych. Aby dziecko zakwalifikowane do publicznej szkoły podstawowej zostało przyjęte w szkole do której dziecko zostało zakwalifikowane, rodzic składa pisemnie lub przesyła elektronicznie za pomocą profilu zaufanego bądź podpisu kwalifikowanego dokument - **Potwierdzenie woli uczęszczania do szkoły.**

Niezłożenie tego dokumentu w określonym terminie jest jednoznaczne z rezygnacją z miejsca w wybranej szkole, tym samym dziecko nie zostanie ujęte na liście dzieci przyjętych. Potwierdzenie woli uczęszczania do szkoły nie dotyczy rodziców dzieci dokonujących zgłoszenia do szkoły obwodowej.

II. Kryteria w postępowaniu rekrutacyjnym dla kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkół podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Skoczów, zgodnie z uchwałą nr XXIII/276/2021 Rady Miejskiej Skoczowa z dnia 17 lutego 2021 r.

Kryteria:

- 1) miejsce zamieszkania kandydata: na terenie Gminy Skoczów poza obwodem danej szkoły – liczba punktów 100;
- 2) w danej szkole obowiązek szkolny spełnia rodzeństwo kandydata – liczba punktów 50;
- 3) miejsce pracy jednego z rodziców znajduje się w obwodzie danej szkoły – liczba punktów 25;
- 4) miejsce spełniania przez kandydata obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego w przedszkolu mającym siedzibę w obwodzie danej szkoły – liczba punktów 12;
- 5) opiekunowie, na przykład dziadkowie, opiekujący się dzieckiem mieszkają w obwodzie szkoły – liczba punktów 50.

Dokumenty niezbędne do potwierdzenia ww. kryteriów:

- 1) dla kryterium w punkcie 1 - oświadczenie rodziców/opiekunów kandydata o miejscu zamieszkania;

- 2) dla kryterium w punkcie 2 – oświadczenie rodziców/opiekunów kandydata o miejscu spełnianiu obowiązku szkolnego przez rodzeństwo kandydata;
- 3) dla kryterium w punkcie 3 - oświadczenie rodziców/opiekunów kandydata o miejscu pracy;
- 4) dla kryterium w punkcie 4 – oświadczenie rodziców/opiekunów o miejscu spełniania obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego kandydata;
- 5) dla kryterium w punkcie 5 – oświadczenie rodziców o miejscu zamieszkania opiekunów.

III. Harmonogram rekrutacji

Lp.	RODZAJ CZYNNOŚCI	TERMIN W POSTĘPOWANIU REKRUTACYJNYM	TERMIN W POSTĘPOWANIU UZUPEŁNIAJĄCYM
1	Złożenie wniosku o przyjęcie do szkoły podstawowej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym	06.04.2021 r. godz. 08.00 20.04.2021 r. godz. 15.00	19.05.2021 r. godz. 08.00 25.05.2021 r. godz. 15.00
2	Przeprowadzenie prób sprawności fizycznej dla kandydatów do oddziałów sportowych, o których mowa w art. 137 ust. 1 pkt 3 ustawy - Prawo Oświatowe	06.04.2021 r. -12.04.2021 r.	19.05.2021 r. - 20.05.2021 r.
3	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów do oddziałów sportowych, którzy uzyskali pozytywne wyniki prób sprawności fizycznej, o której mowa w art. 137 ust. 1 pkt 3 ustawy - Prawo Oświatowe	13.04.2021 r. godz. 08.00	21.05.2021 r. godz. 08.00
4	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do szkoły podstawowej i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata 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	21.04.2021 r. godz. 08.00 - 29.04.2021 r. godz. 15.00	26.05.2021 r. godz. 08.00 - 27.05.2021 r. godz. 15.00
5	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych	05.05.2021 r. godz. 08.00	10.06.2021 r. godz. 08.00
6	Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci oświadczenia składanego w formie pisemnej lub za pomocą poczty elektronicznej na wyznaczoną skrzynkę mailową przez dyrektora przedszkola lub ePUAPem	05.05.2021 r. godz. 08.00 13.05.2021 r. godz. 15.00	10.06.2021 r. godz. 08.00 17.06.2021 r. godz. 15.00
7	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych	14.05.2021 r. godz. 08.00	21.06.2021 r. godz. 08.00
8	Składanie wniosków o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia w formie pisemnej lub za pomocą poczty elektronicznej na wyznaczoną skrzynkę mailową wyznaczoną przez dyrektora przedszkola placówki lub ePUAPem -	do 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych	

9	Przygotowanie i wydanie uzasadnienia odmowy przyjęcia	do 5 dni od daty złożenia wniosku o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia
10	Złożenie do dyrektora szkoły podstawowej odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej wyrażonego w pisemnym uzasadnieniu odmowy przyjęcia	do 7 dni od terminu otrzymania pisemnego uzasadnienia odmowy przyjęcia
11	Rozstrzygnięcie przez dyrektora szkoły podstawowej odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej wyrażonego w pisemnym uzasadnieniu odmowy przyjęcia	do 7 dni od dnia złożenia do dyrektora odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej

IV. Dodatkowe informacje

- 1) Przyjmowanie dzieci do publicznych szkół podstawowych regulują przepisy Rozdział 6 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U z 2020r. poz. 910ze zm.).
- 2) Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektorów poszczególnych szkół, której skład i zadania określają przepisy Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 sierpnia 2019 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów (Dz. U. Z 2019 r. poz. 1737).
- 3) Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może żądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach w terminie wyznaczonym przez przewodniczącego, lub może zwrócić się do wójta (burmistrza, prezydenta miasta) właściwego ze względu na miejsce zamieszkania kandydata o potwierdzenie tych okoliczności (art. 150 ust. 7 Prawo oświatowe).
- 4) W celu potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniach, wójt (burmistrz, prezydent miasta) właściwy ze względu na miejsce zamieszkania kandydata korzysta z informacji, które zna z urzędu, lub może wystąpić do instytucji publicznych o udzielenie informacji o okolicznościach zawartych w oświadczeniach, jeżeli instytucje te posiadają takie informacje (art. 150 ust. 8 ustawy Prawo oświatowe).
- 5) **Do oddziału integracyjnego w Szkole Podstawowej Nr 8 im. Krystyny Bochenek w Skoczowie dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego przyjmowane są poza systemem rekrutacji. W celu zapisania dziecka do tego oddziału rodzic powinien zgłosić się do dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 8 im. Krystyny Bochenek w Skoczowie.**
- 6) W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w publicznej szkole podstawowej, odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic/opiekun dziecka przekazuje dyrektorowi szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka (art. 155 ustawy Prawo oświatowe).
- 7) Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń uczęszcza do danej publicznej szkoły (art. 160 ust. 1 ustawy Prawo oświatowe).

- 8) Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w publicznej szkole, które przeprowadzały postępowanie rekrutacyjne, przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły lub placówki została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem (art. 160 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe).