**Komunikat Dyrektora Szkoły**

**w sprawie rekrutacji w roku szkolnym 2020/2021**

**do Szkoły Podstawowej Nr 56 im. kpt. ż. w. Konstantego Maciejewicza w Szczecinie**

**I Postanowienia ogólne**

1. W roku szkolnym 2020/2021 planuje się utworzenie:

a) jednego oddziału przedszkolnego, w którym będzie realizowane roczne przygotowanie przedszkolne;

b) czterech klas pierwszych:

- klasy pływackiej z j. angielskim,

- klasy z innowacją z języka niemieckiego,

- klasy z innowacją z języka angielskiego,

- klasy z elementami koszykówki z j. angielskim;

c) jednej klasy czwartej o profilu koszykarskim.

2. Do oddziału przedszkolnego w roku szkolnym 2020/21 przyjmowane są:

a) dzieci w wieku 6 lat urodzone w 2014 roku;

3. Do klasy I szkoły podstawowej w roku szkolnym 2020/21 przyjmowane są:

a) dzieci w wieku 7 lat urodzone w 2013 roku;

b) dzieci w wieku 6 lat urodzone w roku 2014 na wniosek rodzica, jeśli dziecko realizowało obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne lub posiada opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej potwierdzającej możliwość rozpoczęcia nauki w szkole.

4. Do klasy czwartej o profilu koszykarskim w roku szkolnym 2020/2021 przyjmowani są:

a) uczniowie w wieku 10 lat urodzeni w roku 2010 – **w pierwszej kolejności uczniowie SP 56.**

5. Podstawą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym jest złożenie zgłoszenia (dotyczy dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły) lub wniosku - dotyczy dzieci spoza obwodu.

6. Dokumenty po wypełnieniu elektronicznym należy wydrukować, podpisać i zanieść do szkoły pierwszego wyboru. Zgłoszenie i wniosek znajdują się na stronie naboru: **nabor.pcss.pl/szczecin.**

7. Wnioski złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

8. Wnioski niekompletne, wypełnione nieprawidłowo nie będą rozpatrywane.

9. Do klas sportowych nie obowiązuje rejonizacja.

**II Rekrutacja**

1. Postępowanie rekrutacyjne składa się z następujących etapów:

a) złożenie zgłoszenia lub wniosku w sekretariacie szkoły;

b) postępowanie rekrutacyjne przeprowadzane przez Komisję Rekrutacyjną;

c) podanie do publicznej wiadomości, poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do szkoły;

d) oświadczenia rodziców o woli przyjęcia dziecka;

e) podanie do publicznej wiadomości, poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do szkoły;

f) postępowanie odwoławcze;

g) postępowanie uzupełniające, w przypadku, gdy po przeprowadzeniu podstawowej rekrutacji szkoła dysponuje nadal wolnymi miejscami.

2. Do szkoły przyjmuje się „z urzędu” kandydatów zamieszkałych w obwodzie szkoły.

3. W przypadku, gdy po przyjęciu kandydatów z obwodu są wolne miejsca w szkole, Komisja Rekrutacyjna przeprowadzi postępowanie rekrutacyjne na podstawie kryteriów określonych przez Organ Prowadzący   
w sprawie określenia kryteriów obowiązujących w postępowaniu rekrutacyjnym.

**III Wymagana dokumentacja na potrzeby rekrutacji**

1. Podstawą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym jest złożenie wniosku o przyjęcie do szkoły wraz   
z oświadczeniem lub wymaganymi załącznikami.

2. Dokumenty po wypełnieniu elektronicznym należy wydrukować, podpisać i zanieść do szkoły pierwszego wyboru. Zgłoszenie i wniosek znajdują się na stronie naboru: **nabor.pcss.pl/szczecin.**

3. Wypełniony wniosek wraz z załącznikami składa się do dyrektora szkoły pierwszego wyboru (sekretariat szkoły).

**IV Procedura odwoławcza**

1. W terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata/opiekun może wystąpić do komisji Rekrutacyjnej z pisemnym wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do szkoły.

2. Uzasadnienie sporządza Komisja Rekrutacyjna w terminie 5 dni od dnia wystąpienia z wnioskiem o uzasadnienie.

3.Rodzic kandydata, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej. Obowiązuje forma pisemna.

4.Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.

5.Na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.

Dyrektor Szkoły Podstawowej Nr 56 w Szczecinie

**Bożena Wojtkiewicz**

Szczecin, 06.03.2020 r.