

KRYTERIA I TERMINARZ PRZYJĘĆ DZIECI DO PUBLICZNYCH SZKÓŁ PODSTAWOWYCH PROWADZONYCH PRZEZ OGÓLNOPOLSKIEGO OPERATORA OŚWIATY WE WROCŁAWIU NA ROK SZKOLNY 2021/2022

TERMINARZ REKRUTACJI DO PUBLICZNYCH SZKÓŁ PODSTAWOWYCH PROWADZONYCH PRZEZ OGÓLNOPOLSKIEGO OPERATORA OŚWIATY WE WROCŁAWIU NA ROK SZKOLNY 2021/2022

l.p.	Terminy	Rodzaj zadania
1.	Od 01.marca (poniedziałek) godz. 09:00 do 15.marca (poniedziałek) godz.15:00	Składanie przez Rodziców* dokumentów do wybranych szkół. Wydawanie i przyjmowanie wniosków o przyjęcie do szkoły podstawowej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.
2.	Od 16.marca (wtorek) do 22.marca (poniedziałek)	Weryfikacja wniosków (na podstawie kryteriów określonych przez organ prowadzący oraz spełniających wymogi formalne (poprawność wypełnienia wniosku, złożenie dodatkowych dokumentów)).
3.	24.marca (środa) godz. 9:00	Ogłoszenie listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do postępowania rekrutacyjnego. (imiona i nazwiska w kolejności alfabetycznej) z dopiskiem „LISTA ZAKWALIFIKOWANYCH KANDYDATÓW DO POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO NIE JEST JEDNOZNACZNA Z PRZYJĘCIEM KANDYDATA DO SZKOŁY”.
4.	Od 25.marca (czwartek) godz. 09:00 do 31.marca (środa) godz.15:00	Podpisanie oświadczenia woli przyjęcia + umów w szkole, do której dziecko zostało zakwalifikowane. Brak podpisania umowy przez Rodzica* w wyznaczonym terminie, jest jednoznaczne z rezygnacją Rodzica* z dalszego postępowania rekrutacyjnego.
5.	01.kwietnia (czwartek) godz. 10:00	Wywieszenie list uczniów przyjętych i nieprzyjętych (Imię i nazwisko w kolejności alfabetycznej oraz najniższa liczba punktów, która uprawnia do przyjęcia. Listy podpisane przez Przewodniczącą Komisji Rekrutacyjnej).
6.	7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do szkoły	Możliwość złożenia wniosku do Komisji Rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do szkoły.
7.	do 5 dni od dnia złożenia wniosku o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia	Przygotowanie i wydanie uzasadnienia odmowy przyjęcia ucznia przez Komisję Rekrutacyjną.
8.	do 7 dni od terminu otrzymania pisemnego uzasadnienia odmowy przyjęcia	Możliwość złożenia do dyrektora odwołania od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej, wyrażonego w pisemnym uzasadnieniu odmowy przyjęcia. Na rozstrzygnięcie dyrektora danej szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.
9.	do 7 dni od dnia złożenia wniosku o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia	Przygotowanie i wydanie uzasadnienia odmowy przyjęcia ucznia przez Dyrektora szkoły.

REKRUTACJA UZUPEŁNIAJĄCA - W PRZYPADKU WOLNYCH MIEJSC

l.p.	Terminy	Rodzaj zadania
1.	Od 28.kwietnia (środa) godz. 09:00 do 11.maja (wtorek) godz.15:00.	Składanie przez Rodziców* dokumentów do wybranych szkół. Wydawanie i przyjmowanie wniosków o przyjęcie do szkoły podstawowej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.
2.	Od 12.maja (środa) do 17.maja (poniedziałek)	Weryfikacja wniosków (na podstawie kryteriów określonych przez organ prowadzący oraz spełniających wymogi formalne (poprawność wypełnienia wniosku, złożenie dodatkowych dokumentów)).
3.	18.maja (wtorek) godz. 09:00	Ogłoszenie listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do postępowania rekrutacyjnego. (imiona i nazwiska w kolejności alfabetycznej) z dopiskiem „LISTA ZAKWALIFIKOWANYCH KANDYDATÓW DO POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO NIE JEST JEDNOZNACZNA Z PRZYJĘCIEM KANDYDATA DO SZKOŁY”.
4.	Od 19.maja (środa) godz. 09:00 do 25.maja (wtorek) godz.15:00	Podpisanie oświadczenia woli przyjęcia + umów w szkole, do której dziecko zostało zakwalifikowane. Brak podpisania umowy przez Rodzica* w wyznaczonym terminie, jest jednoznaczne z rezygnacją Rodzica* z dalszego postępowania rekrutacyjnego.
5.	26.maja (środa) godz. 10:00	Wywieszenie list uczniów przyjętych i nieprzyjętych (Imię i nazwisko w kolejności alfabetycznej oraz najniższa liczba punktów, która uprawnia do przyjęcia. Listy podpisane przez Przewodniczącą Komisji Rekrutacyjnej).
6.	7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do szkoły	Możliwość złożenia wniosku do Komisji Rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do szkoły.
7.	do 5 dni od dnia złożenia wniosku o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia	Przygotowanie i wydanie uzasadnienia odmowy przyjęcia ucznia przez Komisję Rekrutacyjną.
8.	do 7 dni od terminu otrzymania pisemnego uzasadnienia odmowy przyjęcia	Możliwość złożenia do dyrektora odwołania od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej, wyrażonego w pisemnym uzasadnieniu odmowy przyjęcia. Na rozstrzygnięcie dyrektora danej szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.
9.	do 7 dni od dnia złożenia wniosku o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia	Przygotowanie i wydanie uzasadnienia odmowy przyjęcia ucznia przez Dyrektora szkoły.
10.	31 sierpnia 2021r.	Lista kandydatów przyjętych na rok szkolny 2021/2022 do klas I w podziale na klasy.

**KRYTERIA REKRUTACJI DO PUBLICZNYCH SZKÓŁ PODSTAWOWYCH
PROWADZONYCH PRZEZ OGÓLNOPOLSKIEGO OPERATORA OŚWIATY
WE WROCŁAWIU NA ROK SZKOLNY 2021/2022**

L.p.	Kryterium	Liczba punktów	Rodzaj dokumentu potwierdzającego spełnianie kryterium* (art.150 ust. 2-6 w zw. z art.133 ust.3 ustawy Prawo Oświatowe).
1	Kandydat zamieszkujący na terenie Gminy Wrocław	50	Oświadczenie Rodzica*
2	Kandydat uczęszczający w roku szkolnym 2020/2021 do oddziału przedszkolnego w placówce prowadzonej przez Ogólnopolskiego Operatora Oświaty we Wrocławiu.	20	Oświadczenie Rodzica* o uczęszczaniu kandydata w roku szkolnym 2020/2021 do oddziału przedszkolnego w placówce prowadzonej przez Ogólnopolskiego Operatora Oświaty we Wrocławiu, oraz okazanie podpisanej umowy zawartej z Ogólnopolskim Operatorem Oświaty o korzystanie z usług placówki prowadzonej przez Ogólnopolskiego Operatora Oświaty we Wrocławiu w roku szkolnym 2020/2021.
3	Kandydat posiadający rodzeństwo, obecnie uczęszczające do Publicznej Szkoły Podstawowej Marco Polo/Leonardo we Wrocławiu.	5	Oświadczenie Rodzica* o uczęszczaniu rodzeństwa kandydata do danej placówki odpowiednio Publicznej Szkoły Podstawowej Marco Polo/Leonardo we Wrocławiu, oraz okazanie podpisanej umowy z Ogólnopolskim Operatorem Oświaty (lub wcześniej z Fundacją Familijny Poznań) o korzystanie z usług placówki odpowiednio Publicznej Szkoły Podstawowej Marco Polo/Leonardo dotyczącej rodzeństwa kandydata, do której kierowany jest wniosek.
4	Zgłoszenie więcej niż jednego Kandydata do Publicznej Szkoły Podstawowej Marco Polo/Leonardo we Wrocławiu, w rekrutacji na rok szkolny 2021/2022	1	Oświadczenie Rodzica** o składaniu więcej niż jednego wniosku w rekrutacji 2021/2022 odpowiednio do Publicznej Szkoły Podstawowej Marco Polo/ Leonardo we Wrocławiu, oraz okazanie kopii złożonego wniosku dla drugiego/kolejnego dziecka.
5	Objęcie kandydata pieczą zastępczą (kandydat umieszczony w rodzinie zastępczej/ rodzinnym domu dziecka / placówce opiekuńczo-wychowawczej)	1	Dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z Ustawą z dn.9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tj. Dz.U. z 2013r. Poz.135, ze zm.)

WAŻNE!

1. W przypadku większej liczby kandydatów, niż liczba wolnych miejsc do danej Publicznej Szkoły Podstawowej prowadzonej przez Ogólnopolskiego Operatora Oświaty na terenie Wrocławia, rekrutację prowadzi się na podstawie ustalonych przez organ prowadzący kryteriów oraz przez przyznanie odpowiedniej liczby punktów. Spełnianie przez kandydata danego kryterium musi być potwierdzone przez dostarczenie odpowiednich dokumentów. Odpowiednia ilość punktów jest przyznawana przez Komisję Rekrutacyjną po potwierdzeniu spełnienia danego kryterium. Kryteria, przypisana do nich liczba punktów i rodzaj dokumentu potwierdzający spełnianie kryterium zostały określone w tabeli „Kryteria rekrutacji do szkół podstawowych prowadzonych przez Ogólnopolskiego Operatora Oświaty we Wrocławiu na rok szkolny 2021/2022”.

2. Dokumenty potwierdzające spełnianie kryteriów są składane w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonego zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpisu lub wyciągu z dokumentu. Dokumenty mogą być również składane w postaci kopii poświadczanej za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.
3. Oświadczenia 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.
4. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może zażądać 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.
5. * Ilekroć mowa o Rodzicu należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.