Regulamin rekrutacji

 do klasy pierwszej

 Publicznej Szkoły Podstawowej

im .H. Sienkiewicza w Pilawie

*Podstawa prawna:*

* *Ustawa z dnia 14　grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59),*
* *Ustawa z dnia 14　grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60),*
* *Ustawa z　dnia 29 grudnia 2015 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2016 r. poz. 35).*
* *Harmonogram rekrutacji ogłoszony zarządzeniem Burmistrza Miasta i Gminy Pilawa.*

**Rozdział I**

**§1**

**Postępowanie rekrutacyjne**

**Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się co roku na kolejny rok szkolny na wolne miejsca, którymi dysponuje szkoła.**

Rekrutacja przeprowadzana jest w oparciu o zasadę powszechnej dostępności i odbywa się

 raz w roku , w terminie określonym w harmonogramie

**Przebieg rekrutacji obejmuje:**

1.Ogłoszenie rekrutacji.

2. Przyjmowanie zgłoszeń/ wniosków.

3.Powołanie Komisji Rekrutacyjnej oraz ustalenie ich posiedzeń .

4. Posiedzenie Komisji Rekrutacyjnej.

5.Ogłoszenie wyników rekrutacji ( lista dzieci przyjętych i nieprzyjętych podana do publicznej wiadomości).

**Rozdział II**

**§2**

 **Zasady rekrutacji do klasy pierwszej**

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci w wieku 7 lat, którym nie odroczono obowiązku szkolnego oraz dzieci 6-letnie o ile wyrażono zgodę na ich wcześniejsze przyjęcie.

2. Do klasy pierwszej publicznej szkoły przyjmuje się dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły

na podstawie zgłoszenia rodziców(prawnych opiekunów).

3.Przy podziale na klasy obowiązują dodatkowe zasady:

1)zrównoważona liczba uczniów w poszczególnych oddziałach(do 25 uczniów w oddziale);

2)zrównoważona liczba dziewcząt i chłopców w każdym oddziale ;

3)rejon zamieszkania ;

4) organizacja dowozu uczniów;

5)zrównoważona liczba uczniów z orzeczeniami i opiniami w każdym oddziale .

4. Podziału na oddziały dokonuje dyrektor szkoły w porozumieniu z pedagogiem, wychowawcami klas pierwszych.

5. Na pisemny wniosek rodziców, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, dyrektor szkoły może przyjąć ucznia do klasy pierwszej , odstępując od wymienionych wyżej zasad.

**6. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, o ile szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.**

1) Rodzice(prawni opiekunowie) składają wniosek

oraz dokumenty potwierdzające spełnianie kryteriów rekrutacji.

7. W postępowaniu rekrutacyjnym brane są pod uwagę kryteria:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Jedno z rodziców pracuje na terenie Miasta i Gminy Pilawa | 10 | Dokument potwierdzający zatrudnienie |
| 2. | Miejsce zamieszkania dziecka w pobliżu granicy obwodu szkoły, łatwiejszy dojazd  | 10 | Oświadczenie rodziców/opiekunów dziecka |
| 3. | Perspektywa zamieszkania w obwodzie szkoły w danym roku szkolnym | 10 | Oświadczenie rodziców/opiekunów dziecka |
| 4. | W obwodzie szkoły zamieszkują krewni dziecka wspierający rodziców/opiekunów prawnych w opiece nad dzieckiem | 10 | Oświadczenie rodziców/opiekunów dziecka |
| 5. | Uczęszczanie rodzeństwa dziecka do szkoły, do której ma być przyjęte | 10 | Oświadczenie rodziców/opiekunów dziecka |

8. O przyjęciu dziecka do klasy pierwszej w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor, z wyjątkiem przypadków przyjęcia dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły podstawowej, które przyjmowane są z urzędu.

9. Jeżeli przyjęcie dziecka wymaga wprowadzenia zmian w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły powodującym skutki finansowe, dyrektor szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

Rozdział III

§3

Skład i zadania Komisji Rekrutacyjnej

1. W skład Komisji Rekrutacyjnej wchodzą:

1) wicedyrektor

 2)2 przedstawicieli wychowawców klas pierwszych

2.Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

3. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:

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

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

3) sporządzenie protokołu postępowanie rekrutacyjnego.

3. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do szkoły jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożono wymagane dokumenty.

4. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych. Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów i informację o liczbie wolnych miejsc.

Rozdział IV

§4

Dokumenty dotyczące rekrutacji

1. Dokumenty stanowiące podstawę pracy Komisji Rekrutacyjnej:

1) imienne wykazy zgłoszonych dzieci;

2) wniosek oraz inne dokumenty złożone przez rodziców.

3. Komisja Rekrutacyjna sporządza protokół ze swojego posiedzenia, do którego załącza:

1) listy dzieci przyjętych do szkoły

2) listę dzieci nieprzyjętych z zaznaczeniem rocznika;

3) wykaz wolnych miejsc.

**Rozdział V**

**§5**

Zadania dyrektora szkoły w sprawach dotyczących rekrutacji

1.Zadania dyrektora szkoły:

1) wykonanie czynności przygotowawczych do pracy komisji rekrutacyjnej;

2)umieszczenie na tablicy ogłoszeń harmonogramu rekrutacji i niniejszego

Regulaminu;

3) wyjaśnianie zainteresowanym rodzicom zasad określonych w niniejszym

Regulaminie;

4) upoważnienie sekretarza szkoły do wydawania i przyjmowania zgłoszeń/ wniosków;

5) sprawdzanie wszystkich dokumentów pod względem formalnym i rzeczowym.

2. Nadzorowanie pod względem merytorycznym prawidłowości naboru

oraz sporządzanej dokumentacji przez komisję.

3. Podejmowanie ostatecznej decyzji o przydziale do danej klasy pierwszej.

Rozdział VI

§6

Przepisy końcowe

1. Lista przyjętych kandydatów umieszczona zostanie na tablicy ogłoszeń , w widocznym miejscu.

2. W uzasadnionych przypadkach Rodzic może wystąpić o przepisanie dziecka z klasy do klasy.

3.Dyrektor , w miarę możliwości, o ile nie powoduje to nadmiernego zróżnicowania liczebności klas może po zasięgnięciu opinii wychowawców dokonać zmian na listach.

4. Regulamin zostanie podany do wiadomości rodziców poprzez wywieszenie

 na tablicy ogłoszeń w szkole.