**Regulamin rekrutacji do Szkoły Podstawowej w Grabowie nad Pilicą**

Podstawa prawna: art. 204 ust.1 pkt1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe

**I. Tok postępowania rekrutacyjnego.**

§ 1

1. Przebieg rekrutacji dzieci do klasy pierwszej szkoły podstawowej obejmuje;:

1) ogłoszenie rekrutacji dzieci na nowy rok szkolny wraz z harmonogramem

2) przyjmowanie zgłoszeń i wniosków o przyjęcie do klasy pierwszej szkoły podstawowej;

3) ogłoszenie wyników rekrutacji na nowy rok szkolny.

2. Szkoła przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę pełnej dostępności.

**II. Zasady postępowania rekrutacyjnego.**

§ 2

1. Podstawowa rekrutacja dzieci do klas pierwszych szkoły podstawowej odbywa się raz

w roku w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły.

2. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci objęte obowiązkiem szkolnym.

3. Kandydaci zamieszkali w obwodzie szkoły przyjmowani są z urzędu na podstawie zgłoszeń

(wzór dostępny w szkole lub do pobrania ze strony internetowej szkoły - załącznik nr 1).

Zgłoszenie wypełniają rodzice / opiekunowie prawni.

4. Kandydaci spoza obwodu szkoły są przyjmowani na wniosek rodziców/prawnych

opiekunów (wzór wniosku dostępny w szkole lub do pobrania ze strony internetowej szkoły).

Wniosek wypełniają rodzice/prawni opiekunowie dziecka (załącznik nr 2).

5. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci spoza obwodu tylko

w przypadku posiadanych wolnych miejsc.

6. O przyjęciu dziecka do publicznego przedszkola oraz dzieci, młodzieży i osób pełnoletnich

do publicznych szkół wszystkich typów w trakcie roku szkolnego, w tym do klas pierwszych,

decyduje dyrektor, z wyjątkiem przypadków przyjęcia dzieci i młodzieży zamieszkałych

w obwodzie publicznej szkoły podstawowej, którzy są przyjmowani z urzędu.

§ 3

1. W przypadku zgłoszenia większej liczby dzieci zamieszkałych poza obwodem niż limit

posiadanych miejsc, stosuje się szczegółowe kryteria przyjęć dzieci. W kryteriach

uwzględniane jest:

1) w danej szkole obowiązek szkolny spełnia rodzeństwo kandydata – 6 pkt;

2) kandydat uczęszczał do oddziału przedszkolnego w Publicznej Szkole Podstawowej

w Grabowie nad Pilicą– 5 pkt.;

3) rodzic pracuje w miejscowości należącej do obwodu danej szkoły podstawowej – 4 pkt

(należy załączyć dokument potwierdzający zatrudnienie).

2. W przypadku uzyskania przez grupę kandydatów równorzędnych wyników, komisja

rekrutacyjna, ustalając kolejność kwalifikacji, bierze pod uwagę miejsce szkoły na liście

preferencji kandydata (w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych).

3. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości wyniki postępowania

rekrutacyjnego w formie listy dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych

do przyjęcia.

4. Rodzice/prawni opiekunowie dzieci, które nie zostały przyjęte mogą:

1) wystąpić do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy

kandydatów nieprzyjętych z wnioskiem o uzasadnienie odmowy przyjęcia kandydata do klasy

pierwszej;

2) uzasadnienie powyższe sporządza się w terminie 5 dni od dnia złożenia wniosku

przez rodzica/prawnego opiekuna;

**III. Dokumenty dotyczące rekrutacji.**

§ 4

1. Dokumenty składane przez rodziców ubiegających się o przyjęcie dziecka do klasy

pierwszej to:

1) zgłoszenie o przyjęcie dziecka do klasy pierwszej (załącznik nr 1);

2) wniosek o przyjęcie dziecka do klasy pierwszej (załącznik nr 2);

§ 5

1. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora.

2. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:

1) sprawdzenie dokumentów pod względem formalnym i rzeczowym, ze szczególnym

zwróceniem uwagi na datę urodzenie dziecka. PESEL, miejsce zamieszkania dziecka,

telefony kontaktowe, czytelność zapisów we wniosku;

2) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy

kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych;

3) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych

lub informację o liczbie wolnych miejsc;

4) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.

§ 6

4 Wynikami przeprowadzonej rekrutacji są:

1)Listy dzieci przyjętych do klasy pierwszej w kolejności alfabetycznej;

2) Lista dzieci nieprzyjętych w kolejności alfabetycznej;

3) Informacja o najniższej liczbie punktów, która uprawnia do przyjęcia.

**IV. Zadania dyrektora.**

§ 7

1. Wykonanie czynności przygotowawczych do rozpoczęcia rekrutacji:

1) Wywieszenie ogłoszenia o terminie rekrutacji;

2) Podanie do publicznej wiadomości regulaminu rekrutacji;

3) Wydawanie i przyjmowanie zgłoszeń i wniosków o przyjęcie dziecka do szkoły;

4) Powołanie komisji rekrutacyjnej.

V. Przepisy końcowe.

§ 8

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą 22 marca 2017

roku.

2. Regulamin zostanie podany do wiadomości rodziców poprzez umieszczenie informacji

na stronie internetowej szkoły.