**Regulamin rekrutacji dzieci do Szkoły Podstawowej nr 6**

 **im. Lotników Polskich w Pile na rok szkolny 2019/2020**

**Podstawa prawna:**

* USTAWA z dnia 14 grudnia 2016 r. [Prawo oświatowe](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2017&qplikid=4186) (Dz. U. z 2017 r. poz. 59)
* **Uchwała Nr XLVII/623/18 Rady Miasta Piły z dnia 30 stycznia 2018 r.** w sprawie ustalenia kryteriów rekrutacji do klas pierwszych publicznych szkół podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Piła
* Zarządzenie Nr 92(35)19 Prezydenta Miasta Piły z dnia 30 stycznia 2019r.

**Zasady rekrutacji do klasy pierwszej**

1. Do klasy pierwszej szkoły przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców dzieci (na druku wg wzoru – załącznik nr 1).
2. Kandydaci zamieszkali poza obwodem Szkoły Podstawowej mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła będzie nadal dysponowała wolnymi miejscami.
3. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica dziecka (na druku wg wzoru – załącznik nr 2).
4. W postępowaniu rekrutacyjnym na rok szkolny 2018/2019 będą brane pod uwagę następujące kryteria:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **kryterium** | **liczba punktów** |
| 1 |  w szkole obowiązek szkolny spełnia rodzeństwo kandydata  | 8 |
| 2 |  miejsce pracy przynajmniej jednego z rodziców znajduje się w obwodzie szkoły | 4 |
| 3 |  dziecko uczęszczało do przedszkola znajdującego się w obwodzie szkoły | 2 |
| 4 |  w obwodzie szkoły zamieszkują krewni dziecka, wspierający rodziców w zapewnieniu mu należytej opieki | 1 |

1. Punkty ulegają sumowaniu. W pierwszej kolejności przyjmowani są kandydaci od największej liczby punktów aż do wyczerpania wolnych miejsc. W przypadku, gdy kandydaci otrzymają równą liczbę punktów i jest więcej kandydatów niż ostatnich wolnych miejsc w szkole, o przyjęciu do szkoły podstawowej decydują kryteria dodatkowe:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp** | **kryterium** | **liczba punktów** |
| 1 | wielodzietność rodziny kandydata  | 1 |
| 2 | niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata | 1 |
| 3 | niepełnosprawność obojga rodziców | 1 |
| 4 | niepełnosprawność rodzeństwa kandydata | 1 |
| 5 | samotne wychowywanie kandydata przez rodzica | 1 |
| 6 | objęcie kandydata pieczą zastępczą | 1 |

1. Spełnienie w/w kryteriów rodzice potwierdzają składając pisemne oświadczenie (na wniosku o przyjęcie dziecka do szkoły).
2. W sprawie przydziału dzieci przyjętych do szkoły do określonych oddziałów klasowych, decyzję podejmuje na podstawie zgłoszeń i wniosków dyrektor szkoły.

Harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu
uzupełniającym do szkół podstawowych w roku szkolnym 2019/2020

1. Składanie wniosków o przyjęcie do szkół podstawowych wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów rekrutacyjnych:
* postępowanie rekrutacyjne 04.03.2019 - 29.03.2019
* postępowanie uzupełniające 06.05.2019 - 10.05.2019
1. Składanie wniosków o przyjęcie do oddziałów sportowych szkół podstawowych wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów rekrutacyjnych:
* postępowanie rekrutacyjne 11.03.2019 - 29.03.2019
* postępowanie uzupełniające 06.05.2019 - 10.05.2019
1. Przeprowadzenie odpowiednio prób sprawności fizycznej:
* postępowanie rekrutacyjne 02.04.2019 - 04.04.2019
* postępowanie uzupełniające 15.05.2019 - 16.05.2018
1. Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną list kandydatów, którzy uzyskali pozytywne wyniki prób sprawności fizycznej lub sprawdzianu predyspozycji językowych
* postępowanie rekrutacyjne 08.04.2019
* postępowanie uzupełniające 20.05.2019
1. Weryfikacja przez komisją rekrutacyjną wniosków i dokumentów, o których mowa w pkt 1 harmonogramu oraz wykonanie przez przewodniczącego komisji rekrutacyjnej czynności wymienionych w art. 150 ust. 7 ustawy - Prawo oświatowe:
* postępowanie rekrutacyjne 01.04.2019 - 05.04.2019
* postępowanie uzupełniające 13.05.2019
1. Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną list kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych:
* postępowanie rekrutacyjne 08.04.2019
* postępowanie uzupełniające 17.06.2019
1. Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia do szkoły podstawowej w postaci pisemnego oświadczenia:
* postępowanie rekrutacyjne 09.04.2019 - 10.04.2019
* postępowanie uzupełniające 18.06.2019 - 19.06.2019
1. Podanie do publicznej wiadomości przez komisją rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych
* postępowanie rekrutacyjne 11.04.2019
* postępowanie uzupełniające 19.06.2019

**Ostateczną decyzję o przyjęciu kandydata (spoza rejonu) do szkoły podejmuje dyrektor szkoły.**

Kandydaci do klasy sportowej powinni posiadać:

1. bardzo dobry stan zdrowia potwierdzony zaświadczeniem lekarskim o braku przeciwskazań do uprawiania danej dyscypliny sportu, wydanym przez lekarza specjalistę w dziedzinie medycyny sportowej lub innego uprawnionego lekarza,
2. zaliczenie prób sprawności fizycznej na warunkach ustalonych przez nauczycieli wychowania fizycznego SP nr 6 będących członkami Komisji Rekrutacyjnej (odpowiedzialnymi tylko za testy sprawnościowe),
3. pisemną zgodę rodziców.

Zapisanie dziecka do pierwszej klasy polega na:

1. pobraniu ze strony internetowej szkoły lub z sekretariatu zgłoszenia do szkoły (dzieci z obwodu szkoły) lub wniosku o przyjęcie do szkoły (dzieci spoza obwodu),
2. wypełnieniu, podpisaniu i złożeniu zgłoszenia lub wniosku w sekretariacie szkoły,
3. podpisaniu oświadczenia o prawdziwości danych zawartych w zgłoszeniu lub wniosku.

W/w dokumenty należy złożyć w sekretariacie Szkoły Podstawowej nr 6 w Pile, z przestrzeganiem terminów ich składania.

**Zadania komisji rekrutacyjnej.**

1. Postępowanie rekrutacyjne do szkoły przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły, w oparciu o odrębne zarządzenie dyrektora szkoły.
2. Do zadań komisji należy:
3. rozpatrzenie wniosków rodziców kandydata, ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości list kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych,
4. ustalenie i podanie do publicznej wiadomości list kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do szkoły,
5. przeprowadzenie sprawdzianu prób sprawności fizycznej,
6. sporządzeniu protokołu postępowania rekrutacyjnego,
7. uzasadnienie odmowy przyjęcia kandydata.
8. Komisja rekrutacyjna ma prawo do weryfikacji złożonych przez rodziców /prawnych opiekunów/ zgłoszeń do szkoły, wniosków o przyjęcie do szkoły oraz oświadczeń o spełnianiu kryteriów naboru dla dzieci spoza obwodu szkoły.
9. Listy, o których mowa w punkcie 2a i 2b, podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły.
10. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia do szkoły.
11. Dzień podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do szkoły jest określony w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

**Procedury odwoławcze.**

1. W terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości list kandydatów przyjętych i nieprzyjętych, rodzic może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do szkoły.
2. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica z wnioskiem. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia do szkoły oraz liczbę punktów, która kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
3. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
4. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od otrzymania odwołania.
5. Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.

**Przepisy końcowe.**

1. Dane osobowe kandydatów przyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń uczęszcza do szkoły.
2. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w szkole przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.
3. Wzory dokumentów można pobrać ze strony internetowej szkoły: [www.sp6.pila.pl](http://www.sp6.pila.pl) lub w sekretariacie szkoły. Dokumenty składa się wyłącznie osobiści w sekretariacie szkoły.
4. Regulamin zostanie podany do wiadomości rodziców poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w szkole oraz opublikowanie na stronie internetowej szkoły.