Zasady rekrutacji do klasy I
Szkoły Podstawowej nr 1
w Pilicy w roku szkolnym 2018/2019

I. Obowiązek szkolny :

1. Obowiązek szkolny dotyczy dzieci 7 letnich .
2. Na wniosek rodziców naukę mogą podjęć dzieci 6-letnie, które uzyskały pozytywna opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej oraz dzieci, które odbyły obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.
3. W przypadku, gdy dziecko posiada opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o braku możliwości rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego, wówczas Dyrektor Szkoły podejmuje decyzję o odroczeniu spełniania tego obowiązku dla dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły. Dyrektor podejmuje decyzję na podstawie pisemnego wniosku rodziców, do którego dołącza sie opinię poradni w przedmiotowej sprawie.

II. Termin rekrutacji :

1. Przyjmowanie wniosków kandydatów do klasy pierwszej , przystępujących do naboru na dany rok szkolny określa uchwała Rady Miasta i Gminy Pilica dotycząca rekrutacji do szkół podstawowych prowadzonych przez Miasto i Gminę Pilica.
2. Zgłoszenia ucznia należy dokonać na druku „Karta zgłoszenie dziecka do klasy 1 Szkoły Podstawowej nr 1 w Pilicy ”, który jest dostępny w sekretariacie szkoły oraz można go pobrać ze strony internetowej szkoły.
3. Wypełnione druki należy złożyć w sekretariacie szkoły w godz. 7.00 – 14.00 od 05.03.2018 do 12.03.2018.

III. Zasady rekrutacji :

1. Do szkoły przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie wypełnionego przez rodziców dziecka druku „Karta zgłoszenie dziecka do klasy 1 Szkoły Podstawowej nr 1 w Pilicy ”.
2. Dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły podstawowej przyjmuje się do klasy I w przypadku , gdy placówka dysponuje wolnymi miejscami .
3. W przypadku , gdy liczba wniosków rodziców o przyjęcie do szkoły dziecka zamieszkałego poza obwodem szkoły jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła, dzieci przyjmuje się z uwzględnieniem kolejności określonej w uchwale dotyczącej Rekrutacji do szkół podstawowych prowadzonych przez Miasto i Gminę Pilica :
4. Klasy pierwsze nie mogą liczyć więcej niż 25 osób.
5. O przydziale dzieci do określonych oddziałów klasowych decyduje Dyrektor Szkoły.

IV. Postępowanie rekrutacyjne do klasy I

1. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły, złożona co najmniej z 3 nauczycieli zatrudnionych w szkole. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

2. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy weryfikacja spełniania przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym, w tym również:

- ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego,
- podanie do publicznej wiadomości wyników postępowania rekrutacyjnego w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych , zawierającej imiona i nazwisko kandydatów oraz informację o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu kandydata do klasy pierwszej,
- listy , o których mowa powyżej , podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły . Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej .Dzień podania do publicznej wiadomości listy jest określany w formie adnotacji umieszczonej na tej liście i opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
- sporządzenie protokołów postępowania rekrutacyjnego do klasy pierwszej oraz oddziałów przedszkolnych

3. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej umożliwia członkom komisji zapoznanie się z wnioskami o przyjęcie do szkoły i załączonymi do nich dokumentami oraz ustala dni i godziny posiedzeń komisji.

4.Posiedzenia komisji rekrutacyjnej zwołuje i prowadzi przewodniczący komisji.

5.Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może zwoływać posiedzenia komisji poza ustalonymi dniami i godzinami posiedzeń komisji.

6.Prace komisji rekrutacyjnej są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu komisji bierze udział co najmniej 2/3 osób wchodzących w skład komisji.

7.Osoby wchodzące w skład komisji rekrutacyjnej są obowiązane do nieujawniania informacji o przebiegu posiedzenia komisji i podjętych rozstrzygnięciach, które mogą naruszać dobra osobiste kandydata lub jego rodziców, a także nauczycieli.

8.Protokoły postępowania rekrutacyjnego zawierają w szczególności: datę posiedzenia komisji rekrutacyjnej, imiona i nazwiska przewodniczącego oraz członków komisji obecnych na posiedzeniu, a także informacje o podjętych czynnościach lub rozstrzygnięciach. Protokół podpisuje przewodniczący i członkowie komisji rekrutacyjnej.

9.Do protokołów postępowania rekrutacyjnego załącza się:

a. Informacje o liczbie punktów przyznanych poszczególnym kandydatom po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego
b. Listę kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych
c. Listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.

V. Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 24 grudnia 2016r. prawo oświatowe (tj. Dz. U. z 2017r., poz. 59)

VI. Wzory druków

1. Karta zgłoszenia dziecka do klasy 1 Szkoły Podstawowej nr 1 w Pilicy .