

ZARZĄDZENIE NR 63/2016/2017

**Dyrektora Publicznego Gimnazjum Nr 1 im. Osadników Wojskowych
w Świdwinie z dnia 10.03.2017r.**

**w sprawie: postępowania rekrutacyjnego przy przyjmowaniu uczniów
do klas pierwszych w roku szkolnym 2017/2018
do Publicznej Szkoły Podstawowej nr 4 im. Osadników Wojskowych
w Świdwinie**

Na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r., poz. 59, art. 130 – 162), oraz Zarządzenie nr WO/34/17 Burmistrza Miasta Świdwin z dnia 6 marca 2017 r. ustaliam, co następuje:

§ 1.

Określam zasady przyjmowania uczniów do klas pierwszych w Publicznej Szkole Podstawowej nr 4 im. Osadników Wojskowych w Świdwinie (Załącznik nr 1).

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor Szkoły
mgr Paweł Pińczuk

Zasady rekrutacji do klasy pierwszej Publicznej Szkoły Podstawowej nr 4 im. Osadników Wojskowych w Świdwinie w roku szkolnym 2017/2018

I ZASADY REKRUTACJI DZIECI TWORZY SIĘ NA PODSTAWIE PRZEPISÓW:

- a) podstawa prawna: *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r., poz. 59, art. 130 – 162), Uchwała nr XXV/198/17 Rady Miasta Świdwin z dnia 8 lutego 2017 r. w sprawie projektu dostosowania sieci szkół podstawowych i gimnazjum do nowego ustroju szkolnego, Uchwała nr XXV/200/17 Rady Miasta Świdwin z dnia 8 lutego 2017 r. w sprawie określenia kryteriów drugiego etapu postępowania rekrutacyjnego dzieci do przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych oraz kryteriów naboru do klas pierwszych szkół podstawowych dla których Miasto Świdwin jest organem prowadzącym, a także dokumentów niezbędnych do ich określenia, Zarządzenie nr WO/34/17 Burmistrza Miasta Świdwin z dnia 6 marca 2017 r. w sprawie określenia terminów przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminów składania dokumentów, na rok szkolny 2017/2018 do publicznych przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w Publicznej szkole Podstawowej nr 2 oraz Publicznej Szkole Podstawowej nr 3 oraz klas pierwszych publicznych szkół podstawowych, dla których Miasto Świdwin jest organem prowadzącym*
- b) *Statutu Szkoły – realizacja obowiązku szkolnego.*

II TERMIN REKRUTACJI

1. Nabór do klasy pierwszej na rok 2017/2018 prowadzony jest w terminach podanych przez szkołę do publicznej wiadomości.
2. O terminie o którym mowa w pkt. 1 rodzice zostają poinformowani na stronie internetowej szkoły.
3. Informacje o zasadach naboru można uzyskać pod nr telefonu (94 365 30 21 - kancelaria szkoły).

III OBOWIĄZEK SZKOLNY

1. W roku 2017/2018 spełnianie obowiązku szkolnego rozpoczynają dzieci:
 - a) urodzone w 2010 r.,
 - b) urodzone w 2011 r. (na wniosek rodziców).

IV ZASADY REKRUTACJI

1. Do klasy pierwszej przyjmuje się z **urzędu** dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły, który obejmuje ulice określone w Uchwale Nr XXV/198/17 Rady Miasta Świdwin z dnia 8 lutego 2017r. w sprawie projektu dostosowania sieci szkół podstawowych i gimnazjum do nowego ustroju szkolonego.
2. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) dziecko zamieszkałe poza obwodem może zostać przyjęte do pierwszej klasy jedynie w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
3. Decyzję o przyjęciu ucznia do szkoły podejmuje Dyrektor Szkoły.
4. W przypadku, gdy liczba wniosków rodziców (prawnych opiekunów) o przyjęcie do szkoły dziecka zamieszkałego poza obwodem szkoły jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła, dzieci przyjmuje się z uwzględnieniem kolejności następujących kryteriów:
 - a) odległość szkoły od miejsca zamieszkania:
 - do 1 km: 4 pkt,
 - powyżej 1 km. do 2 km: 2 pkt,
 - powyżej 2 km: 1 pkt
 - b) dziecko, którego rodzice/opiekunowie prawni pracują: 2 pkt.
 - c) dziecko, którego jeden rodzic/opiekun prawny pracuje: 1 pkt.
 - d) dziecko, którego rodzeństwo uczęszcza do tej samej placówki: 2 pkt
5. Dokumentami niezbędnymi do potwierdzenia kryteriów są:
 - a) zaświadczenie o adresie zamieszkania,
 - b)-c) zaświadczenie od pracodawcy o zatrudnieniu,
 - d) oświadczenie o uczęszczaniu rodzeństwa dziecka do szkoły.
6. W sprawie przydziału dzieci przyjętych do szkoły do określonych oddziałów klasowych, decyzję podejmuje Dyrektor Szkoły.

V POSTĘPOWANIE REKRUTACYJNE

1. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Szkoły.
2. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej oraz dwóch członków.
3. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - a) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego,
 - b) podanie do publicznej wiadomości – na tablicy ogłoszeń w szkole – w porządku alfabetycznym listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych w formie listy zawierającej imiona i nazwisko,
 - c) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.

VI DZIECI NIEBĘDĄCE OBYWATELAMI POLSKIMI

1. Dzieci niebędące obywatelami polskimi przyjmowane są do szkoły na warunkach i w trybie dotyczącym obywateli polskich.

VII ODROCZENIA

1. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami, rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może zostać odroczone.
2. Decyzję w sprawie odroczenia podejmuje Dyrektor Szkoły, wyłącznie dla dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły.
3. W celu podjęcia decyzji Dyrektor Szkoły zasięga opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.

VIII ZAPISY

1. Do dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły zobowiązani są jego rodzice lub prawni opiekunowie.
2. Zgłoszenie dziecka do pierwszej klasy szkoły podstawowej polega na:
 - a) pobraniu ze strony internetowej szkoły lub z kancelarii szkolnej wniosku zapisu do klasy I,
 - b) wypełnieniu, podpisaniu i złożeniu wniosku w kancelarii szkoły,

IX PRZEPISY KOŃCOWE

1. W przypadku braku wolnych miejsc do oddziału klasy pierwszej rodzice dziecka, które nie zostało przyjęte, zostaną poinformowani niezwłocznie po zakończeniu rekrutacji. Lista dzieci przyjętych do klasy I zostanie wywieszona na tablicy informacyjnej w szkole oraz na stronie internetowej.

Dyrektor szkoły
mgr Paweł Pińczuk

Terminarz postępowania rekrutacyjnego do klas pierwszych

Lp.	Postępowanie rekrutacyjne	Terminy postępowania rekrutacyjnego	Terminy postępowania uzupełniającego
1.	Złożenie wniosku o przyjęcie do Publicznej Szkoły Podstawowej nr 4 im. Osadników Wojskowych w Świdwinie wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym (druk zgłoszenia można pobrać osobiście w kancelarii Publicznej Szkoły Podstawowej nr 4 lub ze strony internetowej szkoły).	20 marca 2017r. - 3 kwietnia 2017r.	10 -12 maja 2017r.
2.	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do Publicznej Szkoły Podstawowej nr 4 im. Osadników Wojskowych w Świdwinie i dokumentów potwierdzających spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.	do 7 kwietnia 2017r.	do 17 maja 2017r.
3.	Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości w formie listy, kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych.	10 kwietnia 2017r.	18 maja 2017r.
4.	Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia, w postaci pisemnego oświadczenia.	do 14 kwietnia 2017r.	do 22 maja 2017r.
5.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych.	do 18 kwietnia 2017r.	24 maja 2017r.