*Załącznik nr 1*

*do Zarządzenia Dyrektora Nr 1 / 2020*

*z dnia 02.01.2020r.*

**Regulamin rekrutacji do Społecznej Szkoły Podstawowej**

**im. ks. Jana Twardowskiego w Mechnicy**

**– zasady, tryb, postępowanie, dokumentacja**

***Podstawy prawne:***

*1)Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59);*

*2)Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);*

*3)*Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowejz dnia 28 lutego 2019 r. *w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkolu (Dz. U. z 2019 r. poz. 502);*

*4)*Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowejz dnia 22 lutego 2019r. *w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 373).*

**Rozdział I**

**Postanowienia ogólne**

**§ 1.**

1. Regulamin nie dotyczy przyjęcia kandydata do szkoły w trakcie roku szkolnego.
W tym przypadku decyzję o przyjęciu do szkoły podejmuje dyrektor szkoły.
2. Zapis Regulaminu Rekrutacji do Społecznej Szkoły Podstawowej im. ks. Jana Twardowskiego w Mechnicy zwany dalej „Regulaminem”, określa ogólne zasady przyjmowania kandydatów do I klasy, oraz klas II – VIII, tryb postępowania rekrutacyjnego, kryteria naboru, rodzaj dokumentów niezbędnych w postępowaniu rekrutacyjnym oraz zakres uprawnień i obowiązków Komisji Rekrutacyjnej.
3. Rejestracja kandydatów do szkoły odbywa się bezpośrednio w szkole.
4. Rekrutacja do szkoły prowadzona jest na wolne miejsca. Aktualną informację o liczbie wolnych miejsc w poszczególnych klasach na dany rok szkolny można uzyskać w sekretariacie szkoły.
5. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości w formie ogłoszonego komunikatu informacje o terminie rekrutacji, kryteriach, wymaganych dokumentach i warunkach przyjęcia dziecka do szkoły. Komunikat jest publikowany na stronie internetowej szkoły [www.mechnica.szkolnastrona.pl](http://www.mechnica.szkolnastrona.pl) , portalu społecznościowym szkoły, na tablicy ogłoszeń w szkole oraz w lokalnych mediach**.** Informacja o rekrutacji podawana jest do końca stycznia.
6. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna, powoływana przez dyrektora szkoły.
7. Szkoła prowadzi nabór w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

**§ 2.**

1. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

1. *szkole* – należy rozumieć Społeczną Szkołę Podstawową im. ks. Jana Twardowskiego
w Mechnicy;
2. *dyrektorze* – należy rozumieć Dyrektora Społecznej Szkoły Podstawowej im. ks. Jana Twardowskiego w Mechnicy;
3. *Komisji Rekrutacyjnej* – należy rozumieć komisję powołaną przez dyrektora w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego;
4. *kryteriach* – należy przez to rozumieć kryteria określone w statucie szkoły;
5. *liście przyjętych* – należy przez to rozumieć listę kandydatów, którzy zostali zakwalifikowani przez Komisję Rekrutacyjną i złożyli wymagane dokumenty we właściwym czasie.

**Rozdział II**

**Rekrutacja do klasy I**

**§ 3.**

1.Rekrutacja do klasy I obejmuje dzieci 7 – letnie. Przyjęcie do szkoły dziecka 6 – letniego regulują odrębne przepisy.

1. Podstawą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym jest złożenie przez obojga rodziców wniosku o przyjęcie dziecka do szkoły, który można pobrać ze strony internetowej szkoły lub bezpośrednio w sekretariacie szkoły w ciągu całego roku szkolnego. W przypadku braku możliwości podpisania wniosku przez jednego z rodziców / prawnych opiekunów dziecka należy złożyć odpowiednie oświadczenie.

3.Wniosek wraz z załącznikami należy składać do **końca lutego**. Wnioski złożone po tym terminie będą rozpatrywane tylko w przypadku wolnych miejsc.

4.Rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć wniosek o przyjęcie dziecka do szkoły na kolejne lata szkolne w celu zagwarantowania miejsca dla dziecka w szkole. W kolejnym naborze wnioski te będą traktowane jako złożone w pierwszej kolejności.

**§ 4.**

1. Postępowanie rekrutacyjne składa się z następujących etapów:

1. złożenie wniosku o przyjęcie dziecka do szkoły;
2. postępowanie rekrutacyjne przeprowadzane przez Komisję Rekrutacyjną;
3. podanie do publicznej wiadomości, poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły listy kandydatów przyjętych do szkoły.

**§ 5.**

1.Komisja Rekrutacyjna przeprowadza postępowanie rekrutacyjne na podstawie kryteriów określonych w statucie szkoły, tzn.:

1. termin złożenia wniosku
2. liczba wolnych miejsc

2.Publikacja wyników naboru odbędzie się w terminie 14 dni od zakończenia prac Komisji Rekrutacyjnej, jednak nie później niż do **31 marca** poprzez zamieszczenie list osób przyjętych i nieprzyjętych do szkoły na tablicy ogłoszeń.

3. Terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego kandydatów do szkoły**:**

1. Składanie wniosku - **do końca lutego roku poprzedzającego rok szkolny,** na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.
2. Ogłoszenie listy kandydatów zakwalifikowanych do szkoły odbędzie się w terminie 14 dni od zakończenia prac Komisji Rekrutacyjnej, jednak nie później niż do 31 marca poprzez zamieszczenie list osób przyjętych i nieprzyjętych do szkoły na tablicy ogłoszeń.

4. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal posiada wolne miejsca, przeprowadza się postępowanie uzupełniające, które kończy się z **dniem 31 sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny,** na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne. Postępowanie uzupełniające przeprowadza się na zasadach określonych w tym rozdziale.

**Rozdział III**

**Rekrutacja do klas II – VIII**

**§ 6.**

1. Warunki przyjęcia ucznia do klas II-VIII określa każdorazowo dyrektor. Warunkami niezbędnymi są:
2. wolne miejsce w klasie, do której uczeń kandyduje,
3. rozmowa dyrektora z rodzicami kandydata,
4. przedstawienie ostatniego świadectwa promocyjnego kandydata lub dowodu na realizację nauki w przypadku ucznia z zagranicy,
5. oceny cząstkowe uzyskane w danym roku szkolnym – przy przyjęciu w trakcie roku szkolnego.
6. O przyjęciu decyduje dyrektor po konsultacji z Radą Pedagogiczną oraz z wychowawcą klasy, do której uczeń ma być przyjęty .
7. Nie przyjmuje się do szkoły uczniów z oceną zachowania poprawną i niższą, z zastrzeżeniem pkt. 5.
8. Nie przyjmuje się do szkoły uczniów ze średnią ocen poniżej 4,0, z zastrzeżeniem pkt. 5.
9. W szczególnych przypadkach, po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej dyrektor może przyjąć ucznia, który nie spełnia kryteriów opisanych w pkt. 3 i 4, na podstawie zawarcia kontraktu z uczniem i jego rodzicami.
10. **Przyjęcie ucznia,** który **nie ukończył jeszcze klasy czwartej następuje na podstawie:**
11. wyników nauczania w poprzednich latach,
12. wyniku testu diagnozującego poziom:
13. języka angielskiego,
14. edukacji polonistyczno-matematycznej
15. obserwacji umiejętności interpersonalnych i zachowania lub rozmowy kwalifikacyjnej z dyrektorem szkoły.

7. Uczeń piszący test diagnozujący, musi uzyskać min. 76% poprawnych odpowiedzi i otrzymać tym samym ocenę dobrą.

8. W przypadku nie uzyskania min. 76% poprawnych odpowiedzi, na pisemny wniosek rodzica istnieje możliwość poprawy testu diagnozującego w ustalonym terminie przez dyrektora szkoły.

9. Uczniowie, o których mowa w punkcie 6, piszą test diagnozujący w sprzyjających dla nich warunkach, to znaczy uczestnicząc w zajęciach z klasą, do której uczeń ma być przyjęty, których celem jest integracja z grupą rówieśniczą, oraz diagnoza umiejętności poprzez wykonanie kart pracy, a tym samym eliminacja sytuacji stresowych dla dziecka, związanych z pisaniem testu diagnozującego w osobnej sali.

10. Punkt 3, 4 i 6 nie dotyczy uczniów posiadających orzeczenie z poradni psychologiczno – pedagogicznej, o ich przyjęciu decyduje dyrektor .

11.W uzasadnionych przypadkach (np. średnia ocen powyżej 5,0; dyplom laureata konkursów organizowanych przez Kuratora Oświaty; szczególne osiągnięcia w wielu konkursach na poziomie co najmniej powiatowym) dyrektor może odstąpić od przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej.

12.W przypadku, gdy liczba zakwalifikowanych uczniów jest większa niż liczba miejsc w klasach dyrektor może przyjmować uczniów według kolejności zgłoszeń. Pierwszeństwo mają:

1. dzieci zamieszkałe w Mechnicy lub Kamionce;
2. rodzeństwo dzieci uczących się w SSP Mechnica pod warunkiem, iż rodzice dziecka (dzieci) spełniają obowiązki statutowe szkoły, m. in. współpracują ze szkołą;
3. uczniowie z najwyższą średnią ocen i najwyższą oceną z zachowania.

**Rozdział IV**

**Wymagana dokumentacja na potrzeby rekrutacji**

**§ 7.**

1. Podstawą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym jest złożenie przez obojga rodziców wniosku o przyjęcie do szkoły wraz z wymaganymi załącznikami.
2. Wniosek pobiera się bezpośrednio z sekretariatu szkoły lub strony [internetowej](http://www.pspland.szkolnastrona.pl) szkoły.
3. Wypełniony wniosek wraz z załącznikami składa się do końca lutego danego roku, przy czym można złożyć wniosek wraz z załącznikami na kolejne lata szkolne.
4. Do wniosku załącza się na prośbę Przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej :
	1. Dokumenty potwierdzające
	* niepełnosprawność kandydata
	* niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata
	* niepełnosprawność obojga rodziców kandydata
	* niepełnosprawność rodzeństwa kandydata
	* objęcie kandydata pieczą zastępczą

5. Dokumenty, o których mowa w § 7 ust. 4 pkt 1 składa się w postaci kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez rodziców kandydata.

6. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może żądać od rodziców/ opiekunów dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach. Przewodniczący wskazuje termin dostarczenia żądanych potwierdzeń.

**Rozdział V**

**Przepisy przejściowe i postanowienia końcowe**

**§ 8.**

1.Zmiany do Regulaminu wprowadzane są na zasadach obowiązujących przy jego wprowadzeniu.

2. Regulamin obowiązuje z dniem wydania zarządzenia dyrektora o jego wprowadzeniu.

Załączniki:

1. Terminy postępowania rekrutacyjnego
2. Wniosek o przyjęcie dziecka do szkoły
3. Wniosek o zapewnienie dojazdu busem szkolnym do szkoły
4. Wniosek o umożliwienie dodatkowej nauki języka mniejszości narodowej – języka niemieckiego oraz własnej historii i kultury Niemiec
5. Wyrażenie woli o udziale w lekcjach nauki religii rzymskokatolickiej organizowanej

 w ramach planu lekcji szkolnych.

6. Zgoda na wykorzystanie wizerunku dziecka.

7. Klauzula informacyjna dla rodziców/ prawnych opiekunów dziecka