**Regulamin rekrutacji w Szkole Podstawowej nr 378**

**im. Ignacego Jana Paderewskiego w Warszawie**

Podstawa prawna

W postępowaniu rekrutacyjnym do klas pierwszych szkół podstawowych obowiązują:

- kryteria ustawowe, określone w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2020 r. poz. 910 ze zm.),

- kryteria samorządowe, określone w Uchwale Rady m. st. Warszawy z dnia 9 lutego 2017 r. (nr XLI/1060/2017, XLI/1061/2017 ze zmianami).

 **§ 1.**

**Informacje podstawowe**

1. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Stołeczne Warszawa.
2. Postępowanie rekrutacyjne do Szkoły Podstawowej nr 378 im. Ignacego Jana Paderewskiego w Warszawie prowadzone jest zgodnie z harmonogramem oraz kryteriami rekrutacji prowadzonej przez m. st. Warszawa na dany rok szkolny.
3. Rekrutacja podstawowa prowadzona jest wyłącznie z wykorzystaniem systemu informatycznego dostępnego na stronie internetowej Biura Edukacji:

https://warszawa-podstawowe.pzo.edu.pl

1. Szkoła nie ma możliwości ingerowania w postępowanie rekrutacyjne prowadzone z wykorzystaniem systemu informatycznego.
2. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające.
3. Rekrutacja podstawowa i uzupełniająca przeprowadzana jest wyłącznie w terminach ustalonych przez Biuro Edukacji, zgodnie z jego wytycznymi i harmonogramem.
4. Rodziców uczniów obowiązuje przestrzeganie wskazanych terminów czynności oraz składania wymaganych dokumentów w szkole.

**§ 2.**

**Komisja rekrutacyjna**

1. Dyrektor szkoły powołuje spośród nauczycieli komisję rekrutacyjną i wyznacza jej przewodniczącego.
2. W skład szkolnej Komisji Rekrutacyjnej wchodzą:

- wicedyrektor szkoły – przewodniczący Komisji,

- sekretarz szkoły,

- pedagog szkolny lub psycholog szkolny,

- przewodniczący zespołu nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej,

- nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej.

 3. Do zadań szkolnej Komisji Rekrutacyjnej należy:

a) ustalenie wyników elektronicznego postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych;

b) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych (lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i nieprzyjętych lub informację o liczbie wolnych miejsc);

c) utworzenie zespołów klasowych klas pierwszych;

d) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.

**§ 3.**

**Rekrutacja uzupełniająca**

1. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające.
2. Postępowanie uzupełniające odbywa się poprzez elektroniczny system rekrutacji.
3. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postepowanie rekrutacyjne.
4. Po zakończeniu rekrutacji uzupełniającej opublikowana zostaje do publicznej wiadomości lista zakwalifikowanych kandydatów, a następnie lista kandydatów przyjętych.

**§ 4.**

 **Zasady tworzenia zespołów klasowych klas pierwszych**

1. Podziału uczniów do klas pierwszych dokonuje szkolna Komisja Rekrutacyjna.
2. Zespoły klasowe tworzy się z uwzględnieniem następujących zasad:
3. zbliżona liczba uczniów w poszczególnych klasach;
4. zbliżona liczba dziewcząt i chłopców w klasie;
5. równomierne rozmieszczenie w poszczególnych klasach uczniów ze specyficznymi trudnościami/specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
6. równomierne rozmieszczenie w poszczególnych klasach uczniów ze względu na wiek;
7. uczniowie zaprzyjaźnieni, mieszkający blisko siebie lub pozostający w bliskim pokrewieństwie, mogą być przyjmowani, na wniosek wszystkich zainteresowanych rodziców, do jednej klasy, **w liczbie nie przekraczającej trzech osób (dotyczy wszystkich kandydatów do klasy pierwszej);**
8. dyrektor szkoły nie rozpatruje wniosków rodziców o powierzenie funkcji wychowawcy konkretnemu, wybranemu przez rodziców, nauczycielowi;
9. w sprawach spornych, nie ujętych w niniejszych zasadach, decyzję w porozumieniu z przewodniczącym Komisji Rekrutacyjnej podejmuje Dyrektor szkoły, zgodnie z obowiązującymi zasadami.

**§ 5.**

**Procedury odwoławcze**

1. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka.
2. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica (uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia oraz liczbę punktów, którą dziecko uzyskało).
3. W terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia rodzic kandydata może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.
4. W terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie.
5. Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.
6. Odwołanie od decyzji komisji rekrutacyjnej i wniosek o przepisanie ucznia do innej klasy można składać do dyrektora szkoły:

a) wniosek o przepisanie ucznia do innej klasy, niż został on przydzielony przez komisję rekrutacyjną może być rozpatrzony pozytywnie przez dyrektora szkoły jedynie w sytuacji, gdy na miejsce danego dziecka znajdzie się inne, będące wcześniej przydzielone do klasy, do której rodzic chce przepisać swoje dziecko.

b) decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.

**Postanowienia końcowe:** Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.