

**Zasady postępowania rekrutacyjnego do klas
pierwszych i oddziałów przedszkolnych
w Szkole Podstawowej nr 2
im. Przyjaciół Ziemi w Kostrzynie nad Odrą**

– wyciąg ze Statutu Rozdział XIII § 168.



Zasady postępowania rekrutacyjnego do klas pierwszych i oddziałów przedszkolnych

Podstawa prawna

- 1) Rozdział 2a ustawy z dnia 6 grudnia 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z dnia 3 stycznia 2014 r., poz. 7).
- 2) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61 poz. 624, ze zm.).
- 3) Statut Szkoły Podstawowej nr 2 im. Przyjaciół Ziemi w Kostrzynie nad Odrą.

1. Ogólne zasady rekrutacji

- 1) Rekrutacja do klas pierwszych oraz oddziałów przedszkolnych odbywa się na podstawie przepisów wymienionych w §1 oraz niniejszych Zasad.
- 2) Dzieci z obwodu Szkoły przyjmowane są do klasy pierwszej z urzędu .
- 3) Obwód Szkoły Podstawowej nr 2 im. Przyjaciół Ziemi w Kostrzynie nad Odrą zwanej dalej Szkołą, określa Uchwała Rady Miasta Kostrzyn nad Odrą w sprawie określenia granic obwodów publicznych szkół podstawowych i gimnazjów, będąca załącznikiem nr 1 Zasad.
- 4) Do potrzeb rekrutacji pod pojęciem miejsca zamieszkania rozumie się:
 - zameldowanie stałe
 - zameldowanie czasowe
 - zamieszkanie np. umowa najmu mieszkania (potwierdzone na podstawie odpowiednich dokumentów przez sekretarza Szkoły).
- 5) W przypadku, gdy Szkoła dysponuje wolnymi miejscami, następuje kwalifikowanie dzieci do klas pierwszych zamieszkałych poza obwodem Szkoły oraz do oddziałów przedszkolnych.
- 6) W przypadku podjęcia decyzji o nauce dziecka zamieszkałego w obwodzie Szkoły w innej szkole podstawowej, rodzic/prawny opiekun zobowiązany jest do pisemnego powiadomienia Szkoły o miejscu realizacji obowiązku szkolnego.
- 7) Ostateczną decyzję o przyjęciu ucznia do Szkoły podejmuje Dyrektor z uwzględnieniem ogólnie obowiązujących przepisów dotyczących realizacji obowiązku szkolnego.
- 8) Do klasy pierwszej przyjmuje się dzieci:
 - a) od 1 września 2014 r.:
 - 7-letnie (rocznik 2007) oraz dzieci 6-letnie, urodzone w okresie 1 stycznia – 30 czerwca 2008 r.;
 - urodzone w okresie od 1 lipca do 31 grudnia 2008 r., jeśli taka będzie wola ich rodziców (wniosek rodziców).
 - b) od 1 września 2015 r.: 7-letnie, urodzone w okresie 1 lipca – 31 grudnia 2008 r., które rok wcześniej nie rozpoczęły spełniania obowiązku szkolnego oraz wszystkie dzieci 6 – letnie.
- 9) Do oddziałów przedszkolnych przyjmowane są dzieci:
 - a) 6-letnie które nie będą realizować obowiązku szkolnego w klasie pierwszej oraz dzieci 5-letnie;
 - b) 7-letnie i starsze, o ile odroczone im realizację obowiązku szkolnego na podstawie art. 14 ust. 1 a lub art. 16, ust. 3 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty.
- 10) Nabór uczniów do Szkoły odbywa się wg następujących zasad:
 - a) złożenie w wyznaczonym terminie w sekretariacie Szkoły zgłoszenia dla dzieci zamieszkałych w obwodzie SP 2 lub wniosku dla dzieci niezamieszkałych w obwodzie o przyjęcie wraz z wymaganymi dokumentami (załącznik nr 2 i 3);
 - b) sprawdzenie w wyznaczonym terminie w sekretariacie szkoły czy dziecko zostało zakwalifikowane do placówki;
 - c) potwierdzenie woli nauki przez rodziców/ prawnych opiekunów dziecka;
 - d) w przypadku, gdy rodzic/prawny opiekun nie złoży w wyznaczonym terminie oświadczenia woli podjęcia nauki w Szkole, świadomie rezygnuje z miejsca w tej szkole.

Zasady postępowania rekrutacyjnego do klas pierwszych i oddziałów przedszkolnych

2. Postępowanie rekrutacyjne

- 1) Postępowanie rekrutacyjne do klas pierwszych oraz oddziałów przedszkolnych, jak również podział uczniów do klas pierwszych i oddziałów przedszkolnych przeprowadza Szkolna Komisja Rekrutacyjna, zwana dalej Komisją Rekrutacyjną, powołana przez Dyrektora Szkoły w składzie:
 - a) wicedyrektor Szkoły - przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej,
 - b) wychowawcy przyszłych klas pierwszych lub oddziałów przedszkolnych,
 - c) pedagog szkolny,
 - d) sekretarz Szkoły.
- 2) Do zadań Komisji Rekrutacyjnej w postępowaniu rekrutacyjnym należy w szczególności:
 - a) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych oraz listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do Szkoły;
 - b) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego;
 - c) podziału uczniów do klas pierwszych i oddziałów przedszkolnych.
- 3) Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów oraz informację o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu kandydata.
- 4) Komisja Rekrutacyjna przyjmuje kandydata do oddziału przedszkolnego lub klasy pierwszej, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz rodzice/prawni opiekunowie złożyli wymagane dokumenty.
- 5) Komisja Rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do oddziału przedszkolnego lub szkoły. Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych lub informację o liczbie wolnych miejsc.
- 6) Listy, o których mowa w ust. 3 i 5, podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie na tablicy informacyjnej Szkoły. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia.
- 7) Dzień podania do publicznej wiadomości listy, o której mowa w ust. 5, jest określany w formie adnotacji umieszczonej na tej liście opatrzonej podpisem przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej.
- 8) 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 kandydata do oddziału przedszkolnego lub szkoły.
- 9) Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem, o którym mowa w ust. 8. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
- 10) Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora Szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
- 11) Dyrektor Szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej, o którym mowa w ust. 10, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora Szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.
- 12) O przyjęciu dziecka do oddziału przedszkolnego lub szkoły w tym do klas pierwszych w trakcie roku szkolnego lub po zakończonym postępowaniu rekrutacyjnym, decyduje dyrektor, z wyjątkiem przypadków przyjęcia dzieci do klas pierwszych zamieszkałych w obwodzie szkoły, którzy są przyjmowani z urzędu.
- 13) Etapy postępowania rekrutacyjnego do oddziałów przedszkolnych i klas pierwszych:

Zasady postępowania rekrutacyjnego do klas pierwszych i oddziałów przedszkolnych

- a) 1 etap – przyjęcie dzieci do klas pierwszych zamieszkałych w obwodzie Szkoły,
 b) 2 etap ustawowy – przyjęcie dzieci do klas pierwszych zamieszkałych poza obwodem Szkoły oraz dzieci do oddziałów przedszkolnych w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami i odpowiednimi warunkami organizacyjnymi po 1 etapie,
 c) 3 etap szkolny - przyjęcie dzieci zamieszkałych poza obwodem Szkoły w przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu etapu 2 Szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.
- 14) Na 1 etapie postępowania rekrutacyjnego przyjmuje się dzieci z urzędu bez stosowania kryteriów i punktów rekrutacyjnych.
- 15) Na 2 i 3 etapie postępowania rekrutacyjnego stosuje się kryteria i punkty rekrutacyjne takie same dla dzieci z oddziałów przedszkolnych i klas pierwszych zgodnie z tabelą.

3. Kryteria i punkty rekrutacyjne dla kandydatów z oddziałów przedszkolnych lub klas pierwszych

Etap	Lp.	Kryteria ustawowe	Wartość punktowa
Drugi etap rekrutacji	Wielodzietność rodziny		
	1.	mniej niż troje dzieci	0
		troje dzieci	2
		więcej niż troje dzieci	3
	Niepełnosprawność		
	2.	kandydata	2
		jednego z rodziców	2
		obojga rodziców	2
		rodzeństwa	2
	Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie		
	3.	matka/ojciec + 1 dziecko	2
		matka/ojciec + 2 i więcej dzieci	3
	Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą		
4.	objęcie kandydata pieczęcią zastępczą	2	
Trzeci etap rekrutacji	Kryteria szkolne		
	1.	dziecko posiadające rodzeństwo w szkole	3
	2.	dziecko zapisywane do oddziału przedszkolnego mieszka w obwodzie szkoły	3
	3.	jeden z rodziców/ prawnych opiekunów pracuje w obwodzie szkoły	2
	4.	w obwodzie szkoły mieszkają osoby spokrewnione, które zapewniają opiekę dziecku po zajęciach lekcyjnych	3
	5.	inne kryteria związane z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny oraz lokalnych potrzeb społecznych.	0 – 3

Zasady postępowania rekrutacyjnego do klas pierwszych i oddziałów przedszkolnych

4. Dokumenty, które rodzice/prawni opiekunowie dołączają do wniosku

- 1) Dokumenty potwierdzające spełnianie kryteriów ustawowych z etapu 2:
 - a) Oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata.
 - b) Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.).
 - c) Prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu **oraz** oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu dziecka wspólnie z jego rodzicem lub z partnerem.
 - d) Dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i pieczy zastępczej (Dz. U. z 2013 r. poz. 135, z późn. zm.).
- 2) Dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów szkolnych z etapu 3.:
 - a) Oświadczenie o posiadaniu przez dziecko rodzeństwa w szkole.
 - b) Oświadczenie o pracy jednego z rodziców/prawnych opiekunów w obwodzie szkoły.
 - c) Oświadczenie o zamieszkaniu w obwodzie szkoły osoby spokrewnionej z dzieckiem, która zapewnia opiekę dziecku po zajęciach lekcyjnych.
 - d) Oświadczenie o spełnianiu innych kryteriów związanych z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny oraz lokalnych potrzeb społecznych.

Dokumenty składa się w oryginale, formie notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadzonego odpisu lub wyciągu z dokumentu lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez rodzica/prawnego opiekuna.

Oświadczenia składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.

5. Tworzenie zespołów klasowych.

- 1) Podziału uczniów do oddziałów przedszkolnych i klas pierwszych dokonuje Szkolna Komisja Rekrutacyjna.
- 2) Zespoły klasowe tworzy się z uwzględnieniem następujących kryteriów:
 - a) równa ilość dziewcząt i chłopców;
 - b) równomierne rozmieszczenie uczniów ze specyficznymi trudnościami;
 - c) równą ilość uczniów w klasie;
 - d) w latach szkolnych 2014/2015 i 2015/2016 podziału uczniów klas 1 na oddziały dokonuje się według roku i miesiąca urodzenia, poczynając od uczniów najmłodszych;
 - e) na wniosek rodziców, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, Dyrektor Szkoły dokonując podziału może przyjąć ucznia do klasy I odstępując od zasady, o której mowa w pkt.d).

Zasady postępowania rekrutacyjnego do klas pierwszych i oddziałów przedszkolnych

- 3) W wyjątkowych sytuacjach na pisemną prośbę rodziców/prawnych opiekunów wraz z uzasadnieniem Dyrektor może dokonać zmiany w liście uczniów zakwalifikowanych do danej klasy.
- 4) Liczbę klas pierwszych i oddziałów przedszkolnych ustala Dyrektor Szkoły w zależności od potrzeb, możliwości kadrowych i bazowych szkoły.

6. Harmonogram rekrutacji.

L.p.	Termin	Postępowanie
1.	2.01 – 31.03.	Złożenie w sekretariacie szkoły przez rodziców/prawnych opiekunów uczniów z obwodu szkoły karty zgłoszenia o przyjęcie dziecka do klasy pierwszej lub oddziału przedszkolnego według załącznika nr 2 do niniejszego Regulaminu wraz z odpisem aktu urodzenia dziecka lub dowodu osobistego dziecka (do wglądu).
2.	2.01 – 31.03.	Złożenie w sekretariacie szkoły przez rodziców/prawnych opiekunów uczniów spoza obwodu szkoły wniosku o przyjęcie dziecka lub oddziału przedszkolnego do klasy pierwszej według załącznika nr 2 do niniejszego Regulaminu wraz z odpisem aktu urodzenia dziecka lub dowodu osobistego dziecka (do wglądu) oraz wniosek do dyrektora szkoły o przyjęcie dziecka do klasy pierwszej według załącznika nr 3 do niniejszego regulaminu.
3.	do 15 kwietnia	Ogłoszenie listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych.
4.	do 20 kwietnia	Złożenie oświadczenia potwierdzającego wolę podjęcia nauki w Szkole
5.	do 25 kwietnia	Ogłoszenie listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych.
6.	czerwiec	Spotkanie dyrektora z rodzicami/prawnymi opiekunami dzieci zapisanych do klas pierwszych oraz oddziałów przedszkolnych.
7.	do 20 sierpnia	Ogłoszenie list uczniów zakwalifikowanych do poszczególnych oddziałów klas pierwszych i oddziałów przedszkolnych, wywieszenie list na tablicy ogłoszeń.

Dyrektor Szkoły

Uchwalone przez Radę Pedagogiczną w dniu 19.02.2014

mgr Elżbieta Naumowicz