

**REGULAMIN REKRUTACJI DO KLASY PIERWSZEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2
IM. JANA KILIŃSKIEGO W KROŚNIE ODRZAŃSKIM**

I. Zasady rekrutacji dzieci tworzy się na podstawie przepisów:

- a) ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tekst jednolity – Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.)
- b) ustawy z dnia 6 grudnia 2013r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2014r., poz.7)
- c) ustawy z dnia 19 marca 2009r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz o zmianie niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2009 r. Nr 56, poz. 458)
- d) rozporządzenia MENiS z dnia 20 lutego 2004 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. z 2004r. Nr 26, poz. 232 z późn zm.)
- e) rozporządzenia MEN z dnia 4 października 2001 r. w sprawie przyjmowania osób nie będących obywatelami polskimi do publicznych przedszkoli, szkół, zakładów kształcenia nauczycieli i placówek (Dz.U. z 2001r. Nr 131, poz. 1458)
- f) Statutu Szkoły Podstawowej nr 2 w Krośnie Odrzańskim

II. Obowiązek szkolny

- 1. W roku szkolnym spełnianie obowiązku szkolnego rozpoczynają dzieci, które w danym roku szkolnym kończą 7 lat:

III. Termin rekrutacji

- 1. Nabór do klasy pierwszej na kolejny rok szkolny prowadzony jest w terminach podanych przez szkołę do publicznej wiadomości.
- 2. Ustala się następujące terminy postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego oraz terminy składania dokumentów do Szkoły Podstawowej nr 2 im. Jana Kilińskiego w Krośnie Odrzańskim.

Lp.	Rodzaj czynności	Termin	Termin postępowania uzupełniającego
1.	Składanie wniosków wraz z załącznikami	Od 15 lutego 2018r. do 15 marca 2018r.	Od 1 sierpnia 2018r. do 8 sierpnia 2018r.
2.	Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów) zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych	22 marca 2018r.	13 sierpnia 2018r.
3.	Pisemne potwierdzenie woli zapisu dziecka w sekretariacie szkoły, do której dziecko zostało zakwalifikowane	Od 23 marca 2018r. do 29 marca 2018r.	Od 14 sierpnia 2018r. do 17 sierpnia 2018r.
4.	Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych	30 marca 2018r.	20 sierpnia 2018r.
5.	Składanie wniosków o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia	do 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych	
6.	Przygotowanie i wydanie uzasadnienia odmowy przyjęcia	do 5 dni od daty złożenia wniosku o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia	

7.	Złożenie do dyrektora odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej wyrażonego w pisemnym uzasadnieniu odmowy przyjęcia	do 7 dni od terminu otrzymania pisemnego uzasadnienia odmowy przyjęcia
8.	Rozstrzygnięcie przez dyrektora odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej wyrażonego w pisemnym uzasadnieniu odmowy przyjęcia	do 7 dni od dnia złożenia do dyrektora odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej
9.	Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły przysługuje skarga do sądu administracyjnego.	

3. Informacje o zasadach naboru można uzyskać pod nr telefonu 68 383 52 43

IV. Zasady rekrutacji do klasy pierwszej.

1. Dyrektor szkoły powołuje komisję rekrutacyjną.
2. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy:
 - a) ustalenie kolejności przyjęć na podstawie spełnianych przez kandydata kryteriów kwalifikacyjnych;
 - b) w przypadku uzyskania przez grupę kandydatów równorzędnych wyników, komisja ustala kolejność kwalifikacji, bierze pod uwagę miejsce szkoły na liście preferencji kandydata (w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych) oraz termin złożenia wniosku;
 - c) podaje do publicznej wiadomości wyniki postępowania rekrutacyjnego, w formie listy dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do przyjęcia;
 - d) przyjmuje dziecko do szkoły, jeżeli zostało zakwalifikowane do przyjęcia i rodzice potwierdzili wolę zapisu;
 - e) podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do szkoły;
 - f) jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, przeprowadza się postępowanie uzupełniające;
 - g) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
3. Do klasy pierwszej dzieci przyjmuje się po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
4. O przyjęciu dziecka do klasy pierwszej decyduje komisja rekrutacyjna, z wyjątkiem przyjęcia dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły, które są przyjmowane z urzędu na podstawie **zgłoszenia**.
5. W postępowaniu rekrutacyjnym mogą brać udział kandydaci zamieszkaani poza obwodem szkoły – w tym spoza Krosna Odrzańskiego i mogą być przyjęci do szkoły, jeśli placówka po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego nadal dysponuje wolnymi miejscami.
6. Do dyrektora szkoły składa się **wniosek** o przyjęcie dziecka, który zawiera:
 - imię, nazwisko, datę urodzenia oraz PESEL kandydata, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość
 - imiona i nazwiska rodziców kandydata
 - adres miejsca zamieszkania rodziców i kandydata
 - numery telefonów rodziców kandydata
7. Tryb składania wniosku:
 - a. Rodzice/prawni opiekunowie, którzy pobierają **wniosek** lub **zgłoszenie** w szkole, wypełniają go odręcznie i składają po podpisaniu w sekretariacie szkoły. Druk wniosku i zgłoszenia dostępny jest również do pobrania na stronie internetowej szkoły w zakładce **REKRUTACJA**.
 - b. Do wniosku dołącza się **dokumenty/ oświadczenia** potwierdzające spełnianie kryteriów pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.
 - c. Wniosek podpisują rodzice/prawni opiekunowie, potwierdzając zgodność informacji zawartych we wniosku ze stanem faktycznym.
 - d. Wniosek rozpatruje komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły.
 - e. Rodzice/prawni opiekunowie dzieci zakwalifikowanych do przyjęcia składają pisemne **potwierdzenie woli zapisu** w szkole, do której dziecko zostało zakwalifikowane.

- f. Rodzice/prawni opiekunowie dzieci, które nie zostały przyjęte, mogą wnioskować do komisji rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do szkoły w terminie do 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych oraz wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia. Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.

7. W postępowaniu rekrutacyjnym brane są pod uwagę następujące kryteria:

L.p.	Kryteria	Wartość punktowa
1.	Dziecko, którego rodzeństwo uczęszcza do Szkoły Podstawowej nr 2 im. Jana Kilińskiego w Krośnie Odrzańskim	15
2.	Dziecko, które uczęszcza do oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej nr 2 im. Jana Kilińskiego w Krośnie Odrzańskim	15
4.	Dziecko, którego rodzice pracują w obwodzie szkoły	10
5.	Dziecko, którego krewny – wspierający rodziców w sprawowaniu opieki – zamieszkuje w obwodzie szkoły	5

Punkty ulegają sumowaniu. W pierwszej kolejności przyjmowani są kandydaci od największej liczby punktów aż do wyczerpania wolnych miejsc. W przypadku, gdy kandydaci otrzymają równorzędną liczbę punktów i jest ich więcej niż ostatnich wolnych miejsc w szkole, o przyjęciu do Szkoły Podstawowej nr 2 im. Jana Kilińskiego w Krośnie Odrzańskim decyduje dyrektor szkoły.

V. Rekrutacja dzieci spoza obwodu z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego ze względu na niepełnosprawność:

1. Rekrutacja dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego (wydanym na pierwszy etap edukacyjny lub czas nauki w szkole podstawowej) do oddziałów ogólnodostępnych prowadzona jest zgodnie z harmonogramem.
2. Wypełniony wniosek rodzice składają w szkole.
3. Do wniosku dołączają kopię orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – wydanego na pierwszy etap edukacyjny lub czas nauki w szkole podstawowej.
4. Postępowanie rekrutacyjne dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego do oddziałów ogólnodostępnych prowadzi komisja rekrutacyjna szkoły według zasad opisanych w Regulaminie.
5. Decyzję o przyjęciu dziecka z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego ze względu na niepełnosprawność do oddziału integracyjnego podejmuje dyrektor szkoły.

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/ prawni opiekunowie.

2. Zgłoszenie dziecka do pierwszej klasy szkoły podstawowej polega na:

- a) pobraniu ze strony internetowej www.sp2krosnoodrzanskie.pl lub sekretariatu szkoły karty zgłoszenia dziecka do klasy I, wypełnieniu i złożeniu w sekretariacie szkoły,
- c) po zakwalifikowaniu się dziecka do szkoły należy potwierdzić wolę zapisania dziecka do szkoły,
- d) niezłożenie woli zapisania dziecka skutkuje skreśleniem go z listy przyjętych.**

IX. Przepisy końcowe

1. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń uczęszcza do szkoły.
2. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w szkole przez okres roku, chyba że została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.
3. W przypadku braku wolnych miejsc do oddziału klasy pierwszej rodzice dziecka, które nie zostało przyjęte, zostają poinformowani niezwłocznie po zakończeniu rekrutacji.
4. Lista dzieci przyjętych do klasy I zostanie wywieszona przy wejściu głównym szkoły.