Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 2

im. Markiana Szaszkewicza w Przemyślu

37-700 Przemyśl, ul. Smolki 10, tel/fax: (16) 678-53-47

[www.szaszk.edu.pl](http://www.szaszk.edu.pl) , [zso2@um.przemysl.pl](mailto:sekretariatsz@szaszk.edu.pl)

Комплекс загальноосвітніх шкіл № 2

ім. Маркіяна Шашкевича

у Перемишлі

37-700 Перемишль, вул. Смольки 10

**Zasady rekrutacji uczniów do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej nr 17 w Zespole Szkół Ogólnokształcących nr 2 im. Markiana Szaszkewicza**

**w roku szkolnym 2017/2018**

**-zarządzenie nr 2/2017**

**Dyrektora ZSO nr 2 im. Markiana Szaszkewicza w Przemyślu**

**z dnia: 01 marca 2017 r.**

**ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW DO KLASY PIERWSZEJ**

**W ROKU SZKOLNYM 2016/2017**

## Zasady rekrutacji dzieci zostały ustalone na podstawie przepisów:

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

1. *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 60),*
2. *Ustawa z dnia 29 grudnia 2015 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U.z 2016r. poz. 35)*
3. *Uchwała nr 11/2017 Rady Miejskiej w Przemyślu z dnia 30 stycznia 2017 r. w spawie ustalenia kryteriów obowiązujących w postępowaniu rekrutacyjnym do publicznych szkół podstawowych prowadzonych przez Miasto Przemyśl, liczby punktów oraz dokumentów niezbędnych do ich potwierdzenia;*
4. *Zarządzenie Nr 82/2017 Prezydenta Miasta Przemyśla z dnia 28 lutego 2017 r. w sprawie ustalenia terminów postępowania rekrutacyjnego oraz w postępowaniu uzupełniającym do klas 1 szkół podstawowych na rok szkolny 2017/2018.*
5. **Obowiązek szkolny:**

W roku szkolnym 2017/2018 do klasy pierwszej przyjmowane są:

1. dzieci **7 letnie** (urodzone w roku 2010),
2. dzieci **6 letnie** (urodzone w roku 2011).
3. **Dzieci nie będące obywatelami polskimi:**
4. Dzieci nie będące obywatelami polskimi przyjmowane są do szkoły na warunkach i w trybie dotyczącym obywateli polskich.
5. **Odroczenia**
6. W uzasadnionych przypadkach, rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może zostać odroczone.
7. Decyzję w sprawie odroczenia podejmuje dyrektor szkoły na wniosek **rodziców/opiekunów prawnych**, wyłącznie dla dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły, po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.

## Termin rekrutacji:

### Nabór do klasy pierwszej na rok szkolny 2017/2018 prowadzony będzie w okresie od 06 marca - 24 marca 2017 r.

### O terminie naboru, o którym mowa w pkt 1 rodzice zostają poinformowani ustnie, telefonicznie lub pisemnie oraz na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej szkoły.

### Informacje o zasadach naboru można również uzyskać w sekretariacie szkoły

|  |  |
| --- | --- |
| **HARMONOGRAM POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO**  **W ROKU SZKOLNYM 2017/2018** | |
| **Terminy** | **Etap rekrutacji  /czynność rodzica** |
| **Od 06.03.2017 r. do 24.03.2017 r.**    **Postępowanie uzupełniające:**  **od 28.04.2017 r. do 19.05.2017 r.** | Złożenie wniosku o przyjęcie do szkoły podstawowej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym |
| **od 06.03.2017 r. do 29.03.2017 r.**  **Postępowanie uzupełniające:**  **od 28.04.2017 r. do 24.05.2017 r.** | Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do szkoły podstawowej i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym, w tym dokonanie przez przewodniczącego komisji rekrutacyjnej czynności, o których mowa w art. 150 ust 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. 2017, poz. 59) |
| **20.04.2017 r.**  **Postępowanie uzupełniające:**  **14.06.2017 r.** | Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych  i kandydatów niezakwalifikowanych. |
| **od 20.04. 2017 r. do 27.04.2017 r.**  **Postępowanie uzupełniające:**  **Od 14.06.2017 do 21.06.2017 r.** | Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia. |
| **28.04.2017 r.**  **Postępowanie uzupełniające**  **22.06.2017 r.** | Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną  listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych . |

1. **Zasady rekrutacji:**

* Postępowanie rekrutacyjne **do samorządowych szkół podstawowych** na rok szkolny 2017/2018 będzie prowadzone z wykorzystaniem systemu informatycznego, w terminach określonych w harmonogramie rekrutacji.

1. Do klasy pierwszej z urzędu przyjmuje się dzieci zamieszkałe w Przemyślu.
2. Do klasy pierwszej integracyjnej przyjmuje się dzieci z terenu miasta Przemyśla posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
3. Na wniosek rodziców/prawnych opiekunów dziecko zamieszkałe poza obwodem może zostać przyjęte do pierwszej klasy jedynie w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami

* Rodzice/prawni opiekunowie mogą ubiegać się o przyjęcie dziecka do 3 wybranych szkół.
* Rodzice/prawni opiekunowie układają listę wybranych szkół według swoich preferencji (od najbardziej do najmniej preferowanej).
* Szkoła umieszczona na pierwszej pozycji we wniosku o przyjęcie nazywana jest **szkołą pierwszego wyboru**.

1. Oddziały klas pierwszych tworzone są poprzez dobieranie do nich dzieci w jak najbardziej zbliżonym wieku.
2. Na wniosek rodziców, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, dyrektor szkoły, dokonując podziału, może przyjąć ucznia do klasy pierwszej, odstępując od zasady, o której mowa w ust. 3.
3. Liczba dzieci w klasach pierwszych nie może przekraczać 25 osób, w oddziałach integracyjnych 20 osób

* Do dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły zobowiązani są jego rodzice lub prawni opiekunowie.

1. Rodzice/prawni opiekunowie, którzy korzystają z komputera i Internetu:

* wypełniają w systemie informatycznym wniosek/zgłoszenie o przyjęcie dziecka,
* drukują wypełniony wniosek/zgłoszenie i po podpisaniu, składają go w szkole pierwszego wyboru.

1. Rodzice/prawni opiekunowie, którzy nie korzystają z komputera i Internetu:

* pobierają wniosek/zgłoszenie w dowolnej szkole,
* wypełniają go odręcznie, i składają – po podpisaniu – w szkole pierwszego wyboru,
* informacje zawarte we wniosku/zgłoszeniu wprowadza do systemu informatycznego dyrektor szkoły.

1. Do wniosku rodzice/prawni opiekunowie dołączają dokumenty/oświadczenia potwierdzające spełnianie kryteriów.
2. 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”** (art. 20t ust 6 ustawy o systemie oświaty).

1. Wypełniony wniosek/zgłoszenie:

* podpisują oboje rodzice/prawni opiekunowie dziecka,
* podpisy złożone na wniosku/zgłoszeniu są potwierdzeniem zgodności informacji zawartych we wniosku/zgłoszeniu ze stanem faktycznym,
* za sprawdzenie i potwierdzenie zgodności informacji zawartych we wniosku/zgłoszeniu z informacjami w systemie informatycznym oraz wydanie rodzicom potwierdzenia przyjęcia wniosku/zgłoszenia odpowiedzialny jest dyrektor szkoły pierwszego wyboru.

1. Wniosek rozpatruje komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły.

**Rekrutacja dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego**

**wydanego ze względu na niepełnosprawność**

1. Rekrutacja dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego do oddziałów ogólnodostępnych i integracyjnych prowadzona jest z wykorzystaniem systemu informatycznego - w terminach określonych w ,,H*armonogramie postępowania rekrutacyjnego w rok szkolny 2017/2018”.* Rodzice mogą ubiegać się o przyjęcie dziecka do dowolnej liczby szkół, które organizują oddziały integracyjne oraz dowolnej liczby szkół, które organizują oddziały ogólnodostępne dla dzieci z określonego rocznika.
2. Rodzice układając listę wybranych szkół, do których chcieliby zapisać dziecko, wybierają:

* najpierw grupy rekrutacyjne dla dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, a następnie grupy rekrutacyjne ogólnodostępne

lub

* najpierw grupy rekrutacyjne ogólnodostępne a następnie grupy rekrutacyjne dla dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.

1. Wypełniony wniosek rodzice składają w szkole pierwszego wyboru.
2. Do wniosku dołączają kopię orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
3. **Uwaga!** Rodzice kandydata składają kopię orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego w placówce z oddziałami integracyjnymi.
4. Postępowanie rekrutacyjne dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego do oddziałów ogólnodostępnych prowadzi komisja rekrutacyjna szkoły wg zasad opisanych powyżej.
5. Decyzję o przyjęciu dziecka z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego ze względu na niepełnosprawność do oddziału integracyjnego podejmuje dyrektor szkoły.

**KRYTERIA REKRUTACJI DO KLAS I**

**W SZKOŁACH PODSTAWOWYCH NA ROK SZKOLNY 2017/2018**

* W postępowaniu rekrutacyjnym do klas I w szkołach podstawowych obowiązują niżej wymienione kryteria.
* Każdemu kryterium przypisana jest określona liczba punktów.
* Dokumentem stwierdzającym spełnienie kryteriów będzie oświadczenie rodzice/opiekuna prawnego
* Komisja Rekrutacyjna może określić wykaz innych dokumentów/oświadczeń potwierdzających spełnianie kryteriów.
* W przypadku nieprzedłożenia przez rodzica/prawnego opiekuna dokumentów określonych przez Komisję Rekrutacyjną - potwierdzających spełnianie kryteriów, Komisja Rekrutacyjna rozpatrując wniosek, może nie uwzględnić danego kryterium.
* W przypadku uzyskania przez grupę kandydatów równorzędnych wyników, komisja rekrutacyjna, ustalając kolejność kwalifikacji, bierze pod uwagę miejsce szkoły na liście preferencji kandydata (w porządku od najbardziej do najmniej preferowanej).
* W sprawie przydziału dzieci przyjętych do szkoły do określonych oddziałów klasowych, decyzję podejmuje dyrektor szkoły po uwzględnieniu kryterium wiekowego dzieci.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Kryteria** | **Liczba punktów** |
| **1.** | Wielodzietność rodziny kandydata (troje i więcej dzieci) | **20** |
| **2.** | Niepełnosprawność kandydata | **20** |
| **3.** | Niepełnosprawność jednego z rodziców. | **20** |
| **4.** | Niepełnosprawność obojga rodziców | **20** |
| **5.** | Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata | **20** |
| **6.** | Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie | **20** |
| **7.** | Objęcie kandydata pieczą zastępczą | **20** |
| **8.** | Kandydat, którego rodzeństwo uczęszcza do danej szkoły | **20** |
| **9.** | Kandydat, którego rodzeństwo kandyduje do danej szkoły | **5** |
| **10.** | Miejsce pracy jednego z rodziców/opiekuna prawnego znajduje się w obwodzie danej szkoły | **4** |
| **11.** | Kandydat, którego babcia lub dziadek wspierający rodziców lub opiekuna prawnego w zapewnieniu mu należytej opieki, zamieszkuje w obwodzie danej szkoły | **3** |
| **12.** | Kandydat uczęszczał do przedszkola mającego siedzibę w obwodzie szkoły | **2** |
| **13** | Rodzice/opiekun prawny lub rodzeństwo kandydata jest absolwentem szkoły | **1** |

1. **Komisja Rekrutacyjna**
2. Celem przeprowadzenia rekrutacji dyrektor powołuje komisję w składzie minimum 3 osób.
3. Komisja dokonuje weryfikacji wniosków w oparciu o przyjęte kryteria zawarte   
   w zasadach rekrutacji.
4. Komisja sporządza protokół i przedkłada dyrektorowi szkoły.
5. Komisja Rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości wyniki postępowania rekrutacyjnego, w formie listy dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do przyjęcia.
6. Komisja Rekrutacyjna ustala i podaje do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.
7. **Przepisy końcowe**
8. W przypadku braku wolnych miejsc w oddziałach klas pierwszych,  
   rodzice/opiekunowie prawni dziecka, które nie zostało przyjęte, zostają poinformowani niezwłocznie po zakończeniu rekrutacji. Informacja ta dostępna będzie na tablicy ogłoszeń lub w sekretariacie szkoły.
9. 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.
10. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w szkole przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.
11. O zasadach rekrutacji i jej wynikach szkoła informuje rodziców poprzez stronę internetową i tablicę ogłoszeń.
12. Wszelkie sytuacje sporne nie określone w niniejszym regulaminie rozstrzyga dyrektor szkoły.