

**Regulamin Rekrutacji do Szkoły Podstawowej nr 3  
z Oddziałami Integracyjnymi w Lubsku  
– zasady, tryb, postępowanie, dokumentacja**

*Podstawy prawne:*

1. *Rozdział 2 a ustawy z dnia 6 grudnia 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 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 z późn zm.).*
3. *Ustawa z dnia 9 grudnia 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2013 r., poz. 135).*
4. *Statut Szkoły Podstawowej nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi w Lubsku.*

**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. Zapisy „Regulamin Rekrutacji do Szkoły Podstawowej nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi w Lubsku”, zwany dalej „Regulaminem”, określa ogólne zasady przyjmowania kandydatów do szkoły, tryb postępowania rekrutacyjnego, kryteria naboru, rodzaj dokumentów niezbędnych w postępowaniu rekrutacyjnym oraz zakres uprawnień i obowiązków Komisji Rekrutacyjnej. Regulamin stosuje się do kandydatów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, których rodzice ubiegają się o przyjęcie dziecka do Szkoły Podstawowej nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi w Lubsku, ze względu na to, że szkoła jest publiczną placówką ogólnodostępną.
3. Rejestracja kandydatów do szkoły odbywa się bezpośrednio w szkole.
4. Rekrutacja do szkoły prowadzona jest na wolne miejsca. Informację o liczbie wolnych miejsc na dany rok szkolny podaje do publicznej wiadomości dyrektor szkoły. Informacja umieszczana jest na stronie [www.sp3.lubsko.pl](http://www.sp3.lubsko.pl) oraz na tablicy ogłoszeń w holu głównym. Informacja podawana jest do 28 lutego.
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 [www.sp3.lubsko.pl](http://www.sp3.lubsko.pl) oraz na tablicy ogłoszeń w holu głównym.
6. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna, powoływana przez dyrektora szkoły.
7. Szkoła prowadzi nabór w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

8. Postanowienia niniejszego regulaminu dotyczą wniosków, w których wskazano Szkołę Podstawową nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi w Lubsku jako szkołę pierwszego wyboru.

## § 2.

1. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) *szkole* – należy rozumieć Szkoła Podstawowa Nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi w Lubsku;
- 2) *dyrektorze* – należy rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi w Lubsku;
- 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;
- 6) *liście nieprzyjętych* – należy rozumieć listę kandydatów niezakwalifikowanych do przyjęcia z powodu braków formalnych w dokumentacji rekrutacyjnej lub z powodu otrzymania niższej liczby punktów, niż minimalna wartość kwalifikująca do przyjęcia;
- 7) *wniosek o przyjęcie* – należy rozumieć dokument opracowany na potrzeby rekrutacji do Szkoły Podstawowej nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi w Lubsku.

## Rozdział II Zasady rekrutacji

### § 3.

1. Do szkoły w roku szkolnym 2014/15 przyjmowani są:

- 1) dzieci urodzone w okresie od 1 stycznia do 31 czerwca 2008 r.;
- 2) dzieci w wieku 5 lat na wniosek rodzica. Wymagana jest opinia Poradni PP;
- 3) dzieci urodzone w roku 2007.

2. Podstawą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym jest złożenie zgłoszenia (dotyczy dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły) lub wniosku, który można pobrać ze strony internetowej szkoły lub bezpośrednio w placówce od dnia 28 lutego – dotyczy dzieci spoza obwodu.

3. Wnioski złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

4. Wnioski niekompletne, wypełnione nieprawidłowo nie będą rozpatrywane.

5. W przypadku składania wniosków o przyjęcie do większej liczby placówek, rodzic określa preferencje co do kolejności przyjęcia.

### § 4.

1. Postępowanie rekrutacyjne składa się z następujących etapów:

- 1) zarejestrowanie kandydata bezpośrednio w szkole;
- 2) postępowanie rekrutacyjne przeprowadzane przez Komisję Rekrutacyjną;
- 3) podanie do publicznej wiadomości, poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do szkoły;

- 4) postępowanie odwoławcze;
- 5) postępowanie uzupełniające, w przypadku, gdy po przeprowadzeniu podstawowej rekrutacji szkoła dysponuje nadal wolnymi miejscami.

## § 5.

1. Do szkoły przyjmuje się „z urzędu” kandydatów zamieszkałych w obwodzie szkoły.
2. W przypadku, gdy po przyjęciu kandydatów z obwodu są wolne miejsca w szkole Komisja Rekrutacyjna przeprowadza postępowanie rekrutacyjne na podstawie kryteriów określonych w statucie szkoły.
3. W przypadku większej liczby kandydatów z poza obwodu, niż wolnych miejsc w szkole, przeprowadza się pierwszy etap postępowania rekrutacyjnego. W pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę łącznie następujące kryteria:
  - 1) wielodzietność rodziny;
  - 2) niepełnosprawność kandydata;
  - 3) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
  - 4) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
  - 5) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
  - 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
  - 7) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.

Powyższe kryteria mają jednakową wartość. Komisja na potrzeby uporządkowania w kolejności od największej liczby punktów do liczby najmniejszej przyjmuje dla każdego kryterium wartość – „5”.
4. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego i wystąpienia niemożności wyboru kandydatów, gdyż ich liczba przekracza liczbę miejsc, komisja przeprowadza dla tej grupy drugi etap postępowania rekrutacyjnego.
5. W drugim etapie postępowania rekrutacyjnego uwzględnia się kryteria uzgodnione z organem prowadzącym. Są to następujące kryteria:
  - 1) Dziecko posiada rodzeństwo w szkole - 2 pkt.
  - 2) Dziecko uczęszczało do szkoły - kontynuacja nauki - 2 pkt.
  - 3) Szkoła znajduje się w pobliżu miejsca pracy rodzica - 2 pkt.
  - 4) Lokalizacja szkoły najbliżej miejsca zamieszkania - 3 pkt.
6. Publikacja wyników naboru odbędzie się w terminie 14 dni od zakończeniu prac Komisji Rekrutacyjnej, jednak nie później niż do 30 kwietnia 2014 roku poprzez zamieszczenie list osób przyjętych i nieprzyjętych do szkoły na tablicy ogłoszeń.
7. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal posiada wolne miejsca, przeprowadza się postępowanie uzupełniające, które kończy się z dniem ostatnim miesiąca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne. Postępowanie uzupełniające przeprowadza się na zasadach określonych w tym rozdziale.

### **Rozdział III** **Wymagana dokumentacja na potrzeby rekrutacji**

#### **§ 6.**

1. Podstawą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym jest złożenie wniosku o przyjęcie do szkoły wraz z wymaganymi załącznikami.
2. Wniosek pobiera się bezpośrednio z sekretariatu lub stron [www.bip.lubsko.pl](http://www.bip.lubsko.pl), [www.sp3.lubsko.pl](http://www.sp3.lubsko.pl).
3. Wypełniony wniosek wraz z załącznikami składa się we wskazanym terminie do dyrektora szkoły pierwszego wyboru.
4. 1. Do wniosku załącza się:
  - 1) oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata;
  - 2) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność kandydata;
  - 3) orzeczenie o niepełnosprawności rodzica/opiekuna lub rodziców/opiekunów kandydata lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 roku o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721 z późn. zm);
  - 4) prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód, oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz nie wychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem;
  - 5) dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2013 r. poz. 135, z 2012 r. poz. 1519 oraz z 2013 r. poz. 154 i 866);
  - 6) zaświadczenie o miejscu zatrudnienia rodziców;
  - 7) oświadczenie, że rodzeństwo kandydata jest uczniem Szkoły Podstawowej nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi w Lubsku.
5. Dokumenty, o których mowa w § 6 ust. 4 pkt 1 i pkt 2-6 składa się w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonego zgodnie z art. 76a §1 Kpa odpisu lub wyciągu z dokumentu, a także w postaci kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.
6. Oświadczenia, o których mowa w § 6 ust. 4 pkt 1 i pkt 1,4,7 składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia klauzuli następującej treści: „*Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań*”.
7. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może żądać od rodziców/ opiekunów dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach. Przewodniczący wskazuje termin dostarczenia żądanych potwierdzeń.
8. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może zwrócić się do wójta /burmistrz/ prezydenta miasta właściwego ze względu na miejsce zamieszkania kandydata o potwierdzenie okoliczności przedstawionych w oświadczeniach rodzica/opiekuna. Oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka może być zweryfikowane w drodze wywiadu, o którym mowa w art. 23 ust. 4a ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych.
9. Odmowa przedłożenia dokumentów, o które zwrócił się Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej jest równoznaczna z rezygnacją z udziału w rekrutacji, natomiast odmowa

dostarczenia innych dokumentów pozbawia możliwości korzystania z pierwszeństwa przyjęcia określonego w kryteriach naboru.

#### **Rozdział IV Procedura odwoławcza**

##### **§ 7.**

1. W terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata/opiekun może wystąpić do komisji Rekrutacyjnej z pisemnym wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do szkoły.
2. Uzasadnienie sporządza komisja Rekrutacyjna w terminie 5 dni od dnia wystąpienia z wnioskiem o uzasadnienie.
3. Rodzic kandydata, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia może wnieść do dyrektora przedszkola odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej. Obowiązuje forma pisemna.
4. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.
5. Na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.

#### **Rozdział IV Przepisy przejściowe i postanowienia końcowe**

##### **§ 9.**

1. Zmiany do Regulaminu wprowadzane są na zasadach obowiązujących przy jego wprowadzeniu.
  2. Regulamin obowiązuje z dniem wydania zarządzenia dyrektora o jego wprowadzeniu
- .....

Wzory dokumentów:

- 1) Zgłoszenie dziecka do szkoły zamieszkałego w obwodzie szkoły.
- 2) Wniosek o przyjęcie dziecka do szkoły spoza obwodu.
- 3) Oświadczenie dotyczące rodziny wielodzietnej.
- 4) Oświadczenie o samotnym wychowywaniu kandydata.

