

HARMONOGRAM REKRUTACJI DO SZKOŁY INTEGRACYJNEJ W SZALEJOWIE GÓRNYM NA ROK SZKOLNY 2017/2018

L.P.	Rodzaj czynności w postępowaniu rekrutacyjnym i uzupełniającym	Data rozpoczęcia	Data zakończenia
1.	Złożenie wniosków o przyjęcie do szkoły podstawowej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym. ----- Rejestracja i weryfikacja zgłoszeń dzieci obwodowych.	01.03.2017 r.	14.04.2017 r.
2.	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do szkoły podstawowej i dokumentów potwierdzających spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.	17.04.2017 r.	21.04.2017 r.
3.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych.	27.04.2017 r.	
4.	Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia.	27.04.2017 r.	08.05.2017 r.
5.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych	11.05.2017 r.	
Postępowanie uzupełniające			
1.	Postępowanie uzupełniające – złożenie wniosków o przyjęcie do szkoły podstawowej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.	15.05.2017 r.	26.05.2017 r.
2.	Postępowanie uzupełniające – weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do szkoły podstawowej i dokumentów potwierdzających spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.	15.05.2017 r.	31.05.2017 r.
3.	Postępowanie uzupełniające – podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych.	06.06.2017 r.	
4.	Postępowanie uzupełniające – potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia.	06.06.2017 r.	12.06.2017 r.
5.	Postępowanie uzupełniające – podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych	14.06.2017 r.	

REGULAMIN REKRUTACJI DO SZKOŁY INTEGRACYJNEJ W SZALEJOWIE GÓRNYM

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 roku (Dz.U. z 2017 poz. 59)
- rozporządzenie MEN z dnia 16 marca 2017 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek (Dz.U. z 2017 poz. 610)

I. Nabór dzieci do klasy I.

1. Do klasy pierwszej Szkoły Integracyjnej w Szalejowie Górnym przyjmuje się:

- a) z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodzica/prawnego opiekuna;
- b) dzieci z orzeczeniami (wg kolejności zgłoszeń);
- c) w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły. Postępowanie rekrutacyjne zostaje rozpoczęte na wniosek rodzica/prawnego opiekuna złożony do dyrektora szkoły.

2. Zapisu do klasy pierwszej dokonują rodzice/prawni opiekunowie dziecka w sekretariacie szkoły w terminie:

- a) 01.03 – 14.04.2017 roku;
- b) w postępowaniu uzupełniającym od 15.05 do 26.05.2017 roku.

II. Zasady rekrutacji dla dzieci spoza obwodu szkoły.

1. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna powołana przez dyrektora, który wyznacza jej przewodniczącego.

2. Do zadań Komisji Rekrutacyjnej należy:

- a) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych do Szkoły Integracyjnej w Szalejowie Górnym. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się w formie listy kandydatów przyjętych do szkoły w terminach ustalanych przez Wójta Gminy Kłodzko.
- b) Listy podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie na tablicy ogłoszeń w budynku szkoły.

III. Kryteria w postępowaniu rekrutacyjnym dla dzieci spoza obwodu:

Kryteria pierwszego etapu postępowania

lp.	kryterium	wymagane dokumenty (w przypadku zaznaczenia TAK)
1	wielodzietność rodziny kandydata	oświadczenie o wielodzietności rodziny (załącznik nr 1)
2	niepełnosprawność kandydata	orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów <i>ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2016r., poz. 2046)</i> – oryginał, notarialnie poświadczona kopia lub poświadczony urzędowo zgodnie z art. 76a § 1 kpa odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata
3	niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata	orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów <i>ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2016r., poz. 2046)</i> – oryginał, notarialnie poświadczona kopia lub poświadczony urzędowo zgodnie z art. 76a § 1 kpa odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata
4	niepełnosprawność obojga rodziców kandydata	orzeczenie o niepełnosprawności obojga rodziców lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów <i>ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2016r., poz. 2046)</i> – oryginał, notarialnie poświadczona kopia lub poświadczony urzędowo zgodnie z art. 76a § 1 kpa odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata
5	niepełnosprawność rodzeństwa kandydata	orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów <i>ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2016r., poz. 2046)</i> – oryginał, notarialnie poświadczona kopia lub poświadczony urzędowo zgodnie z art. 76a § 1 kpa odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata
6	samotne wychowywanie kandydata w rodzinie	prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu – oryginał, notarialnie poświadczona kopia lub poświadczony urzędowo zgodnie z art. 76a § 1 kpa odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata, oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem (załącznik nr 2)
7	objęcie kandydata pieczęcią zastępczą	dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z <i>ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2016r., poz. 575)</i> – oryginał, notarialnie poświadczona kopia lub poświadczony urzędowo zgodnie z art. 76a § 1 kpa odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata

- Kryteria powyższe mają jednakową wartość.

Kryteria drugiego etapu postępowania

lp.	kryterium	wymagane dokumenty (w przypadku zaznaczenia TAK)
1	Rodzeństwo kandydata kontynuuje edukację w tej samej szkole – 7 punktów	Potwierdzenie dyrektora szkoły na podstawie dokumentacji będącej w posiadaniu jednostki
2	Kandydat zamieszkuje poza obwodem szkoły, ale jest mieszkańcem Gminy Kłodzko – 3 punkty	oświadczenie rodzica
3	W obwodzie szkoły mieszkają krewni wspierający rodziców lub opiekunów prawnych w sprawowaniu opieki – 2 punkty	oświadczenie rodzica
4	Rodzic kandydata samotnie wychowujący dziecko świadczy pracę na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej, prowadzi działalność gospodarczą lub pracuje we własnym gospodarstwie rolnym lub studiuje w trybie stacjonarnym – 1 punkt	oświadczenie rodzica

Rodzic/prawny opiekun jest zobowiązany do złożenia oświadczenia – załącznik nr 1. Brak złożonego oświadczenia powoduje niezakwalifikowanie dziecka do szkoły.

IV. Zasady pracy Komisji Rekrutacyjnej

1. Do zadań komisji należy

- a. sprawdzenie wszystkich dokumentów pod względem rzeczowym i formalnym,
- b. dokonanie analizy kart zgłoszeń na podstawie kryteriów przyjęć dzieci do szkoły.

2. Komisja rekrutacyjna sporządza imienną listę kandydatów, przyznając dla poszczególnych kryteriów spełnionych przez tych kandydatów określoną liczbę punktów.

3. Komisja rekrutacyjna rozstrzyga o przyjęciu lub odmowie przyjęcia do szkoły, przy udziale co najmniej 2/3 składu komisji.

4. Decydujący głos w sprawach spornych, w sytuacji, gdy komisja rekrutacyjna nie może wyłonić większości, ma przewodniczący komisji.

5. Każdy członek komisji rekrutacyjnej do protokołu postępowania rekrutacyjnego może zgłosić na piśmie zdanie odrębne wraz z uzasadnieniem.

6. Posiedzenie komisji rekrutacyjnej jest protokołowane. Protokoły stanowią dokumentację szkoły.

7. W skład komisji rekrutacyjnej nie może wchodzić nauczyciel, którego dziecko jest objęte postępowaniem rekrutacyjnym.

8. Osoby niebędące obywatelami polskimi są przyjmowane do szkoły na warunkach i w trybie dotyczącym obywateli polskich.

9. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające.

10. Do postępowania uzupełniającego przepisy niniejszego regulaminu stosuje się odpowiednio.

11. W okresie od 27.04 do 08.05 do godz. 15.00 rodzice kandydatów potwierdzają wolę przyjęcia do szkoły.

12. Postępowanie rekrutacyjne może być prowadzone z wykorzystaniem systemów informatycznych.

13. Po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego Komisja Rekrutacyjna dokonuje proporcjonalnego podziału uczniów na oddziały (w przypadku większej liczby uczniów). Uwzględnia się miejsce zamieszkania dzieci, równomierny podział ze względu na płeć.

Rodzice/prawni opiekunowie zapisujący dziecko do klasy pierwszej mogą wskazać (uzasadniając), aby jego dziecko uczęszczało do jednej klasy z koleżanką lub kolegą.

V. Tryb odwoławczy

1. W terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy przyjętych dzieci, rodzic/prawny opiekun kandydata może wystąpić do Komisji Rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata.

2. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica/prawnego opiekuna kandydata z wnioskiem o uzasadnienie.

3. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia;

4. Rodzic/prawny opiekun kandydata może wnieść do Dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.

5. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.

VI. Przechowywanie danych osobowych

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.

Załącznik nr 1**Oświadczenie rodziców/prawnych opiekunów dotyczące naboru dzieci do klasy pierwszej****w Szkole Integracyjnej w Szalejowie Górnym**

Prosimy o zaznaczenie i przedłożenie dokumentów poświadczających.

Kryteria pierwszego etapu postępowania

lp.	kryterium	spełnianie		wymagane dokumenty (w przypadku zaznaczenia TAK)
		TAK	NIE	
1	wielodzietność rodziny kandydata			oświadczenie o wielodzietności rodziny (załącznik nr 1)
2	niepełnosprawność kandydata			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 2016r., poz. 2046) – oryginał, notarialnie poświadczona kopia lub poświadczony urzędowo zgodnie z art. 76a § 1 kpa odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata
3	niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata			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 2016r., poz. 2046) – oryginał, notarialnie poświadczona kopia lub poświadczony urzędowo zgodnie z art. 76a § 1 kpa odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata
4	niepełnosprawność obojga rodziców kandydata			orzeczenie o niepełnosprawności obojga rodziców 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 2016r., poz. 2046) – oryginał, notarialnie poświadczona kopia lub poświadczony urzędowo zgodnie z art. 76a § 1 kpa odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata
5	niepełnosprawność rodzeństwa kandydata			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 2016r., poz. 2046) – oryginał, notarialnie poświadczona kopia lub poświadczony urzędowo zgodnie z art. 76a § 1 kpa odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata
6	samotne wychowywanie kandydata w rodzinie			prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu – oryginał, notarialnie poświadczona kopia lub poświadczony urzędowo zgodnie z art. 76a § 1 kpa odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata, oraz

				oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem (załącznik nr 2)
7	objęcie kandydata pieczęcią zastępczą			dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z <i>ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2016r., poz. 575)</i> – oryginał, notarialnie poświadczona kopia lub poświadczony urzędowo zgodnie z art. 76a § 1 kpa odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata

Kryteria drugiego etapu postępowania

lp.	kryterium	spełnianie		wymagane dokumenty (w przypadku zaznaczenia TAK)
		TAK	NIE	
1	Rodzeństwo kandydata kontynuuje edukację w tej samej szkole – 7 punktów			Potwierdzenie dyrektora szkoły na podstawie dokumentacji będącej w posiadaniu jednostki
2	Kandydat zamieszkuje poza obwodem szkoły, ale jest mieszkańcem Gminy Kłodzko – 3 punkty			oświadczenie rodzica
3	W obwodzie szkoły mieszkają krewni wspierający rodziców lub opiekunów prawnych w sprawowaniu opieki – 2 punkty			oświadczenie rodzica
4	Rodzic kandydata samotnie wychowujący dziecko świadczy pracę na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej, prowadzi działalność gospodarczą lub pracuje we własnym gospodarstwie rolnym lub studiuje w trybie stacjonarnym – 1 punkt			oświadczenie rodzica

Miejsce i data :

.....

(podpis rodzica/prawnego opiekuna)