

ZAŁĄCZNIK DO UCHWAŁY NR 16/2014/2015 RADY PEDAGOGICZNEJ SZKOŁY
PODSTAWOWEJ NR 6 IM. ROMUALDA TRAUGUTTA W LUBLINIE
Z DNIA 26 LUTEGO 2015 R.

ZAŁĄCZNIK NR 1

Wykaz zmian wprowadzonych do *Statutu Szkoły Podstawowej nr 6 im. Romualda Traugutta w Lublinie*:

1) § 33 otrzymuje brzmienie:

„§ 33. Zasady rekrutacji.

1. Postępowanie rekrutacyjne może być prowadzone z wykorzystaniem systemów informatycznych.
2. Do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej nr 6 im. Romualda Traugutta przyjmuje się:
 - 1) na podstawie zgłoszenia złożonego przez rodziców/opiekunów prawnych, z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły określonym w Uchwale Rady Miasta Lublin;
 - 2) dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, które rozpoczyna się złożeniem wniosku rekrutacyjnego przez rodziców/opiekunów prawnych, w przypadku, gdy Szkoła dysponuje wolnymi miejscami, a kandydat spełnia ustalone kryteria.
3. Od roku szkolnego 2015/16 obowiązek szkolny obejmuje dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 6 lat i nie odroczone im obowiązku szkolnego, a także dzieci, w stosunku do których Dyrektor Szkoły wydał decyzję o wcześniejszym przyjęciu do Szkoły.
4. O przyjęciu kandydata do Szkoły w trakcie roku szkolnego, w tym do klas pierwszych, decyduje Dyrektor Szkoły, z wyjątkiem przypadków przyjęcia dzieci zamieszkałych w obwodzie Szkoły, które są przyjmowane z urzędu.
5. Jeżeli przyjęcie kandydata, o którym mowa w ustępie 2 i 3, wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy Szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, Dyrektor Szkoły może przyjąć go po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
6. Przepisy niniejszego paragrafu stosuje się także do dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, które ubiegają się o przyjęcie do Szkoły.
7. Terminy postępowania rekrutacyjnego, wzory oraz terminy składania dokumentów na dany rok szkolny, Dyrektor Szkoły podaje jako załączniki do zarządzenia.
8. Terminy zapisów, rekrutacji oraz składania dokumentów do klasy I podawane są każdego roku do informacji publicznej na stronie www Szkoły oraz na tablicy ogłoszeń na terenie Szkoły.

9. W celu potwierdzenia gotowości podjęcia nauki w Szkole, w obwodzie której zamieszkuje dziecko, rodzice/opiekunowie prawni składają wypełniony formularz zgłoszenia w sekretariacie Szkoły.
10. Formularz zgłoszenia zawiera następujące informacje:
- 1) imię, nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL dziecka, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość;
 - 2) imiona i nazwiska rodziców/opiekunów prawnych dziecka;
 - 3) adres miejsca zamieszkania rodziców/opiekunów prawnych i dziecka;
 - 4) adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców/opiekunów prawnych dziecka.
11. W przypadku wolnych miejsc Szkoła rozpoczyna postępowanie rekrutacyjne dzieci zamieszkałych poza obwodem szkoły, które mogą być przyjęte do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
12. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica/opiekuna prawnego dziecka.
13. W postępowaniu rekrutacyjnym brane są pod uwagę poniższe kryteria, zapewniające jak najpełniejszą realizację potrzeb dziecka i jego rodziny oraz lokalnych potrzeb społecznych:
- 1) w szkole lub oddziale przedszkolnym uczy się rodzeństwo kandydata - **4 pkt**;
 - 2) kandydat uczęszczał do oddziału przedszkolnego w szkole - **4 pkt**;
 - 3) rodzeństwo kandydata uczęszcza do pobliskich przedszkoli - **3 pkt**;
 - 4) rodzeństwo, rodzice kandydata są absolwentami szkoły - **2 pkt**;
 - 5) rodzice/opiekunowie prawni kandydata pracują na terenie miasta Lublina - **2 pkt**;
 - 6) kandydat zameldowany na terenie miasta Lublina - **1 pkt**.
14. W przypadku uzyskania przez kilku kandydatów równorzędnych wyników w trybie rekrutacji bez wykorzystania systemu informatycznego, komisja rekrutacyjna, ustalając kolejność kwalifikacji, bierze pod uwagę:
- 1) miejsce Szkoły na liście preferencji kandydata, w porządku od najbardziej do najmniej preferowanej;
 - 2) datę wpływu wniosków do Szkoły.
15. W przypadku rekrutacji elektronicznej, gdy kandydaci uzyskają jednakową liczbę punktów, o przyjęciu do Szkoły decyduje wynik losowania dokonany przez system informatyczny.
16. Wniosek rekrutacyjny zawiera w szczególności:
- 1) imię, nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL kandydata, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość;
 - 2) imiona i nazwiska rodziców/opiekunów prawnych kandydata;
 - 3) adres miejsca zamieszkania rodziców/opiekunów prawnych i kandydata;
 - 4) adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców/opiekunów prawnych kandydata;

- 5) wskazanie kolejności wybranych publicznych szkół w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych;
 - 6) wskazanie spełniania kryteriów rekrutacji;
 - 7) oświadczenie spełnienia wybranych kryteriów.
17. Wniosek o przyjęcie do publicznej szkoły może być złożony do nie więcej niż trzech wybranych publicznych szkół, chyba, że organ prowadzący dopuści możliwość składania wniosku do więcej niż trzech wybranych publicznych szkół.
18. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może żądać dokumentów potwierdzających spełnienie okoliczności zawartych w oświadczeniu, zamieszczonych we wniosku rekrutacyjnym.
19. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Szkoły; Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
20. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
- 1) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych;
 - 2) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych oraz informację o liczbie wolnych miejsc;
 - 3) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
21. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do klasy I na wolne miejsca, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany i złożył wymagane dokumenty.
22. Listy, o których mowa w ust. 20, podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie Szkoły.
23. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia.
24. Dzień podania do publicznej wiadomości listy, o której mowa w ust. 20 pkt 2, jest określany w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
25. W przypadku rekrutacji elektronicznej rodzice/opiekunowie prawni potwierdzają wolę podjęcia nauki w klasie I poprzez złożenie w sekretariacie szkoły wygenerowanego z systemu rekrutacji, pobranego ze strony www Szkoły lub z sekretariatu szkoły „Potwierdzenia woli zapisania kandydata do Szkoły”.
26. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic/opiekun prawny kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do Szkoły.
27. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica/opiekuna prawnego kandydata z wnioskiem, o którym mowa w ust. 26; uzasadnienie zawiera przyczyny

odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.

28. W terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia, rodzic/opiekun prawny może wnieść do Dyrektora Szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.
 29. Dyrektor Szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, o którym mowa w ust. 28 w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.
 30. W przypadku zastrzeżeń co do rozstrzygnięcia Dyrektora rodzic/prawny opiekun może złożyć skargę do sądu administracyjnego.
 31. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego Szkoła nadal dysponować będzie wolnymi miejscami, Dyrektor Szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające.
 32. Postępowanie uzupełniające kończy się nie później niż 31 sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.”;
- 2) § 33a uchyla się.