

**PROCEDURA
PRZYJMOWANIA UCZNIÓW DO KLASY PIERWSZEJ
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 45 IM. ZBIGNIEWA HERBERTA W LUBLINIE**

Podstawa prawna.

- Ustawa z dnia 7 września 1991 o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 nr 256 poz. 2572),
- Ustawa z dnia 6 grudnia 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2014 r., poz. 7),
- Rozporządzenie MEN z dnia 18 stycznia 2014 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół i placówek publicznych (Dz. U. z 2014 r. poz.)
- Statut Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 1 im. Zbigniewa Herberta w Lublinie

I Przy przyjęciu uczniów do Szkoły Podstawowej nr 45 im. Zbigniewa Herberta w Lublinie wymagane są następujące dokumenty:

1. Wniosek zgłoszeniowy (w przypadku dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły) lub wniosek rekrutacyjny o przyjęcie na wolne miejsca do szkoły (w przypadku kandydata objętego rekrutacją) podpisane przez rodzica/ prawnego opiekuna (do pobrania w sekretariacie szkoły, na stronie www szkoły lub poprzez system rekrutacji elektronicznej).
2. Akt urodzenia dziecka - do wglądu.
3. Dokument potwierdzający miejsce zamieszkania, np. dowód osobisty rodzica/ prawnego opiekuna, oświadczenie.

II Zasady rekrutacji

1. Do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej nr 45 w Lublinie prowadzonej przez gminę Lublin przyjmuje się:
 - a) na podstawie zgłoszenia (wniosku zgłoszeniowego) złożonego przez rodziców/ opiekunów prawnych, z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły Obwód szkoły określony w Uchwale Rady Miasta Lublin nr 990/XXXIX/2014 z dnia 13 marca 2014 r.
 - b) na podstawie wniosku rekrutacyjnego rodziców / opiekunów prawnych – kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły, w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami, a kandydat spełnia ustalone kryteria zawarte w Statucie ZSO nr 1 w Lublinie.
2. Rekrutacja do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej nr 45 w Lublinie odbywać się będzie z wykorzystaniem systemu informatycznego.
3. Po uruchomieniu w informatycznym systemie rekrutacyjnym oferty szkół podstawowych oraz możliwości wypełniania i rejestracji zgłoszeń w systemie rodzice/ opiekunowie prawni dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły w wyznaczonym i podanym do publicznej wiadomości terminie, wypełniają wniosek zgłoszeniowy, generują, drukują i składają w sekretariacie szkoły. Sekretarz szkoły weryfikuje złożony wniosek zgłoszeniowy i zatwierdza w systemie.

4. Jeżeli rodzic / opiekun prawny nie będzie mógł samodzielnie przeprowadzić postępowania opisanego w punkcie 3, może wniosek zgłoszeniowy wygenerować w szkole, korzystając z pomocy sekretarza szkoły.
5. W przypadku wolnych miejsc szkoła rozpoczyna postępowanie rekrutacyjne. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego. W systemie rekrutacji kandydat może dokonać wyboru maksymalnie 3 szkół w kolejności od najbardziej preferowanej.
6. Po uruchomieniu w informatycznym systemie rekrutacyjnym możliwości wypełniania i rejestracji wniosku rekrutacyjnego rodzice/ opiekunowie prawni kandydata zamieszkałego poza obwodem szkoły w wyznaczonym i podanym do publicznej wiadomości terminie, wypełniają wniosek, generują go, drukują i składają w sekretariacie szkoły pierwszego wyboru.
7. Jeżeli rodzic/ opiekun prawny nie będzie mógł samodzielnie przeprowadzić postępowania opisanego w punkcie 6, może wniosek wygenerować w szkole, korzystając z pomocy sekretarza szkoły.
8. Przy postępowaniu rekrutacyjnym brane są pod uwagę następujące kryteria przyjęcia ucznia do klasy pierwszej:
 - 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**
9. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może żądać dokumentów potwierdzających spełnienie kryteriów wskazanych we wniosku rekrutacyjnym.
10. W przypadku, gdy kandydaci uzyskają jednakową liczbę punktów o przyjęciu do szkoły decyduje wynik losowania dokonany przez system informatyczny.
11. Komisja rekrutacyjna ustala wyniki postępowania rekrutacyjnego i podaje do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych, ustala i podaje do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych oraz informacje o liczbie wolnych miejsc (jeżeli takie są po zakończeniu tego etapu rekrutacji).
12. Listy kandydatów podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie szkoły. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia.

UWAGA!

Jeżeli dziecko zameldowane w obwodzie SP 45 w Lublinie uczestniczyło w rekrutacji i nie spełniło kryteriów żadnej z wybranych w trakcie rekrutacji szkół, z urzędu staje się uczniem szkoły obwodowej.

Wówczas należy złożyć do sekretariatu szkoły wniosek zgłoszeniowy do szkoły obwodowej oraz potwierdzenie woli uczęszczenia do szkoły obwodowej przez rodzica/opiekuna prawnego.

13. 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 ucznia do szkoły”.

14. 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.
15. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica/ opiekuna prawnego kandydata z wnioskiem. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
16. W terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia, rodzic/opiekun prawny może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.
17. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. W przypadku zastrzeżeń co do rozstrzygnięcia dyrektora rodzic/prawny opiekun może złożyć skargę do sądu administracyjnego.
18. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponować będzie wolnymi miejscami, dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające.
19. Postępowanie uzupełniające kończy się nie później niż 31 sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.

DYREKTOR

mgr Wojciech Kalicki

**Terminy postępowania rekrutacyjnego w Szkole Podstawowej nr 45
im. Zbigniewa Herberta w Lublinie na rok szkolny 2015/ 2016**

Lp.	Rodzaj czynności	Termin
1.	Uruchomienie elektronicznego systemu rekrutacyjnego: <ul style="list-style-type: none"> ➤ wypełniania i rejestracja wniosków zgłoszeniowych w systemie ➤ wygenerowanie wniosku zgłoszeniowego z systemu, wydrukowanie i złożenie w sekretariacie szkoły ➤ weryfikacja złożonych wniosków zgłoszeniowych, wprowadzenie do systemu i zatwierdzenie 	16 - 31 marca 2015 r. do godz. 15.00
2.	Weryfikacja braku zgłoszeń uczniów objętych obowiązkiem szkolnym w klasie pierwszej w roku szkolnym 2015/ 16, mieszkających w obwodzie szkoły, weryfikacja oświadczeń - pracownik szkoły.	1 kwietnia - 23 kwietnia 2015 r.
5.	Rozpoczęcie postępowania rekrutacyjnego na wolne miejsca: <ul style="list-style-type: none"> ➤ wypełniania i rejestracja wniosków rekrutacyjnych w systemie ➤ wygenerowanie wniosku rekrutacyjnego z systemu, wydrukowanie i złożenie w sekretariacie szkoły pierwszego wyboru 	od 18 maja 2015 do 28 maja 2015 do godz. 15.00
6.	Weryfikacja złożonych wniosków - komisja rekrutacyjna.	29 maja 2015
7.	Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych	1 czerwca 2015 godz. 10.00
8.	Weryfikacja liczby miejsc, na które prowadzona jest rekrutacja: <ul style="list-style-type: none"> ➤ potwierdzenie chęci uczęszczania do klasy pierwszej w szkole obwodowej dziecka, które nie spełniło kryteriów żadnej z wybranych szkół- złożenie „Potwierdzenia woli uczęszczania do szkoły obwodowej” przez rodzica/ opiekuna prawnego ➤ potwierdzenie w sekretariacie szkoły chęci podjęcia nauki w klasie I poprzez złożenie wygenerowanego z systemu rekrutacji, pobranego ze strony www lub „Potwierdzenia woli zapisania kandydata do szkoły” 	1-3 czerwca 2015 do godz. 15.00
7.	Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych	5 czerwca 2015 godz.10.00

Procedura odwoławcza

1.	Składanie wniosków o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia	do 12 czerwca 2015
2.	Przygotowanie i wydanie uzasadnienia odmowy przyjęcia	do 17 czerwca 2015
3.	Złożenie do dyrektora odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej wyrażonego w pisemnym uzasadnieniu odmowy przyjęcia	do 24 czerwca 2015
4.	Rozstrzygnięcie przez dyrektora odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej wyrażonego w pisemnym uzasadnieniu odmowy przyjęcia	do 1 lipca 2015
5.	Opublikowanie w elektronicznym systemie rekrutacyjnym wykazu wolnych miejsc.	2 lipca 2015
6.	Postępowanie uzupełniające na wolne miejsca w poszczególnych szkołach prowadzą komisje rekrutacyjne zgodnie z procedurą rekrutacji.	od 3 lipca 2015 r. do 31 sierpnia 2015 r.

DYREKTOR

mgr Włodzisław Kalicki