

## Uchwała nr 3/2014

Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 2 imienia Jana Kochanowskiego  
w Lublinie  
z dnia 17 lutego 2014 roku

### w sprawie nowelizacji Statutu Szkoły

*Na podstawie art. 52 ust. 2 Ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz.U. z 2004 r. nr 256 poz. 2572 z późn. zm.), Ustawy z dnia 6 grudnia 2013 roku (Dz.U. z 2014r. poz.7) oraz § 26 ust.1 Statutu Szkoły Podstawowej nr 2 w Lublinie (tekst z dnia 5 grudnia 2011 roku)*

#### Uchwała się, co następuje:

#### § 1

W tekście jednolitym Statutu Szkoły Podstawowej nr 2 w Lublinie z dnia 5 grudnia 2011 roku w rozdziale XII „Uczniowie szkoły” zostaje zmieniony w całości § 79, który otrzymuje następujące brzmienie:

„§ 79

#### I Zasady rekrutacji

1. W roku szkolnym 2014/15 do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci urodzone w roku 2007 oraz w I półroczu roku 2008 (ur. do 30.06.2008 r.), w roku szkolnym 2015/16 dzieci urodzone w II półroczu roku 2008 (ur. od 31.07.2008 r.) oraz urodzone w roku 2009. Od roku szkolnego 2016/17- dzieci od 6 roku życia.
2. Do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej nr 2 prowadzonej przez gminę Lublin przyjmuje się:
  - a) dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły, zgłoszone przez rodziców/prawnych opiekunów - z urzędu.
  - b) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) - dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami oraz, gdy uczeń spełnia kryteria ustalone przez szkołę.
  - c) O przyjęciu dziecka do szkoły decyduje Dyrektor Szkoły z wyjątkiem przyjęcia dzieci zamieszkałych w obwodzie, które są przyjmowane z urzędu.

#### II Terminy rekrutacji oraz składania dokumentów

1. Terminy rekrutacji oraz składania dokumentów podawane są każdego roku do informacji publicznej na stronie internetowej szkoły oraz na tablicy ogłoszeń na terenie szkoły.

2. Składanie kart zgłoszenia ucznia do klasy I odbywa się każdego roku w wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły terminie, podanym do informacji publicznej na stronie www szkoły oraz na tablicy ogłoszeń na terenie szkoły.
3. Karty zgłoszenia składają rodzice lub prawni opiekunowie w sekretariacie szkoły.
4. W przypadku wolnych miejsc Szkoła rozpoczyna postępowanie rekrutacyjne.
5. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się na wolne miejsca co roku na kolejny rok szkolny.
6. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica/prawnego opiekuna dziecka.
7. W pierwszym etapie rekrutacji przyjmowane są dzieci zamieszkałe w obszarze gminy Lublin. Dzieci zamieszkałe poza obszarem gminy Lublin, są przyjmowane w miarę wolnych miejsc- w drugiej kolejności.
8. Przy postępowaniu rekrutacyjnym brane są pod uwagę następujące kryteria przyjęcia ucznia do klasy pierwszej:

L.p.	Kryterium	Dokument potwierdzający spełnianie kryterium
1.	Wielodzietność rodziny kandydata	<b>Oświadczenie<sup>1</sup></b> o wielodzietności rodziny kandydata
2.	Niepełnosprawność kandydata	<p><b>Orzeczenie</b> o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność lub 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 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.)</p> <p><i>Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata</i></p>
3.	Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata	<p><b>Orzeczenie</b> 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 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.)</p> <p><i>Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata</i></p>
4.	Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata	<p><b>Orzeczenia</b> o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenia równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.)</p> <p><i>Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania</i></p>

		<i>administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata</i>
5.	Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata	<p><b>Orzeczenie</b> 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 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.)</p> <p><i>Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica</i></p>
6.	Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie <sup>23</sup>	<p>Prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu <b>oraz oświadczenie</b><sup>4</sup> o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem</p> <p><i>Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu kopia poświadczona „za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata</i></p>
7.	Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą	<p><b>Dokument poświadczający</b> objęcie dziecka pieczęcią 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)</p> <p><i>Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata</i></p>
8.	w szkole uczy się rodzeństwo dziecka	<b>Oświadczenie rodzica/prawnego opiekuna kandydata</b>
9.	rodzice prawni opiekunowie pracują w miejscu należącym do obwodu szkoły	<b>Oświadczenie rodzica/prawnego opiekuna kandydata</b>
10.	dziecku mogą zapewnić opiekę członkowie rodziny zamieszkujący w obwodzie szkoły	<b>Oświadczenie rodzica/prawnego opiekuna kandydata</b>

11.	ze względów zdrowotnych lub wychowawczych wskazana jest zmiana środowiska dla dziecka	<b>Oświadczenie rodzica/prawnego opiekuna kandydata</b>
-----	---	---

9. Kryteria zawarte w pkt.1- 7 mają jednakową wartość punktową ( 1 pkt.).  
Kryteria zawarte w pkt. 8- 11 mają jednakową wartość punktową (2 pkt.)
10. Złożone karty rekrutacyjne rozpatruje powołana przez Dyrektora Szkoły komisja rekrutacyjna.
11. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
  - a. ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i listy kandydatów niezakwalifikowanych, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów oraz informacje o zakwalifikowaniu lub niezakwalifikowaniu kandydata do klasy I SP 2 w Lublinie,
  - b. ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i listy kandydatów nieprzyjętych do klasy I SP 2 w Lublinie:
    - komisja kwalifikacyjna przyjmuje kandydata do klasy I w SP 2 w Lublinie , jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany i złożył wymagane dokumenty,
    - listy , o których mowa podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie na tablicy: Ogłoszenia Dyrektora Szkoły w siedzibie SP 2 w Lublinie. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia,
    - c. sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
12. Dzień podania do publicznej wiadomości listy, o której mowa, jest określany w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem komisji rekrutacyjnej.
13. W terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic/prawny opiekun może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do klasy I w SP 2 w Lublinie.
14. W terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica/prawnego opiekuna z wnioskiem, o którym mowa w pkt. 12 sporządza się uzasadnienie z podaniem przyczyn odmowy przyjęcia, w tym podania najniższej liczby punktów, która uprawnia do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
15. W terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia, rodzic/prawny opiekun może wnieść do Dyrektora Szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.
16. W terminie 7 dni od otrzymania odwołania Dyrektor SP 2 rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej. W przypadku zastrzeżeń co do rozstrzygnięcia Dyrektora rodzic/prawny opiekun może złożyć skargę do sądu administracyjnego.
17. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego SP 2 nadal dysponować będzie wolnymi miejscami, Dyrektor Szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające, które kończy się w dniu 31.08. roku, na które jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.

### III Obowiązki rodziców/prawnych opiekunów

1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
  - 1.1. dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
  - 1.2. zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
  - 1.3. zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć.
2. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi nauki, są obowiązani informować Dyrektora szkoły, w obwodzie, której dziecko jest zameldowane, o formie spełniania obowiązku nauki przez dziecko i zmianach w tym zakresie.
3. Rodzice dziecka realizującego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą na podstawie zezwolenia, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu.

### IV Cudzoziemcy

1. Dzieci niebędące obywatelami polskimi są przyjmowane:
  - 1.1. do klas pierwszych szkół podstawowych na warunkach i w trybie dotyczącym obywateli polskich;
  - 1.2. do klas II—VI na podstawie:
    - a) świadectwa lub innego dokumentu stwierdzającego ukończenie za granicą szkoły lub kolejnego etapu edukacji, uznanego, zgodnie z odrębnymi przepisami, za równorzędne polskiemu świadectwu ukończenia odpowiedniej szkoły publicznej lub
    - b) świadectwa, zaświadczenia lub innego dokumentu wydanego przez szkołę za granicą, potwierdzającego uczęszczanie przez cudzoziemca do szkoły za granicą i wskazującego klasę lub etap edukacji, który cudzoziemiec ukończył w szkole za granicą, oraz dokumentu potwierdzającego sumę lat nauki szkolnej cudzoziemca.
  - 1.3. Jeżeli cudzoziemiec nie może przedłożyć dokumentów, o których mowa w ust. 1.2a lub b, zostaje przyjęty i zakwalifikowany do odpowiedniej klasy lub na odpowiedni semestr na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej. Rozmowę kwalifikacyjną przeprowadza dyrektor szkoły z udziałem, w razie potrzeby, nauczyciela lub nauczycieli.
  - 1.4. W przypadku cudzoziemca, który nie zna języka polskiego, rozmowę kwalifikacyjną przeprowadza się w języku obcym, którym posługuje się cudzoziemiec. W razie potrzeby należy zapewnić udział w rozmowie kwalifikacyjnej osoby władającej językiem obcym, którym posługuje się cudzoziemiec.
  - 1.5. Dla cudzoziemców podlegających obowiązkowi szkolnemu i obowiązkowi nauki, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, organ prowadzący szkołę organizuje w szkole dodatkową, bezpłatną naukę języka polskiego w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych z języka polskiego. ”

### § 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Przewodnicząca Rady Pedagogicznej

DYREKTOR SZKOŁY  
mgr Danuta Giletycz