



**REGULAMIN REKRUTACJI
DO SZKOŁY PODSTAWOWEJ
Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI
W MICIGOŹDZIE**

Micigoźd, 1 marca 2018r.

Podstawa:

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo Oświatowe (Dz.U. z 2017 poz.59);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 marca 2017 roku w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek (Dz.U. poz. 610);
- Uchwała Nr XXXIX/263/2017 Rady Gminy Piekoszów z dnia 29 marca 2017r. w sprawie określenia kryteriów wraz z liczbą punktów oraz dokumentów potwierdzających spełnianie tych kryteriów w postępowaniu rekrutacyjnym do klas pierwszych publicznych szkół podstawowych prowadzonych przez gminę Piekoszów;
- Harmonogram rekrutacji do klas I szkół podstawowych w roku szkolnym 2018/2019 w gminie Piekoszów
- Statut Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi w Micigoździe,
- Statut Zespołu Oświatowych Placówek Integracyjnych w Micigoździe.

§1. OBOWIĄZEK SZKOLNY

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
2. W roku szkolnym 2018/2019 spełnianie obowiązku szkolnego rozpoczynają dzieci:
 - 1) urodzone w 2011 r.
 - 2) odroczone.
3. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w 2018 roku kończy 6 lat (urodzone w 2012 roku).
4. Dyrektor szkoły może przyjąć dziecko, o którym mowa w ust. 3, jeżeli dziecko:
 - 1) Korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym 2017/2018 albo
 - 2) Posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, założoną zgodnie z art. 82 oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
5. W szkole są tworzone są oddziały integracyjne.
6. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym wynosi od 15 do 20, w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych (z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego realizowanego w warunkach integracji):
 - 1) W przypadku, gdy u co najmniej jednego ucznia w oddziale występują niepełnosprawności sprzężone, określoną powyżej liczbę uczniów w oddziale można obniżyć o 2.
 - 2) W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego szkołę, liczba uczniów niepełnosprawnych w oddziale integracyjnym i grupie integracyjnej może być niższa od liczby określonej powyżej.
7. O przyjęciu dziecka do szkoły w trakcie roku szkolnego, decyduje dyrektor, z wyjątkiem przypadków przyjęcia dzieci zamieszkałych w obwodzie Szkoły Podstawowej w Micigoździe, które są przyjmowane z urzędu.
8. Jeżeli przyjęcie ucznia, o którym mowa w punkcie 7, wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

§2. SKŁADANIE ZGŁOSZEŃ I WNIOSKÓW

1. Do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi w Micigoździe przyjmowane są:

- 1) z urzędu:
 - dzieci urodzone w 2011 r. i dzieci odroczone od realizacji obowiązku szkolnego,
 - zamieszkałe w obwodzie szkoły, który tworzą miejscowości:
MICIGÓZD, JULIANÓW/przysiółek wsi Podzamcze z gminy Piekoszków;
- 2) na wniosek rodziców:

- dzieci urodzone w 2012 r. lub odroczone od realizacji obowiązku szkolnego posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - zamieszkałe na terenie Gminy Piekoszów,
- 3) na wniosek rodziców, po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła będzie posiadała wolne miejsca,
- dzieci urodzone 2012 r. lub odroczone od realizacji obowiązku szkolnego posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - spoza Gminy Piekoszów.
2. Skorzystanie z miejsca w szkole obwodowej jest prawem, a nie obowiązkiem, tzn. dziecko ma zapewnione miejsce w klasie I szkoły obwodowej, ale rodzice mogą starać się o przyjęcie dziecka do innej szkoły.
3. Rodzice/prawni opiekunowie mogą ubiegać się o przyjęcie dziecka do dowolnie wybranych szkół układając własną listę preferencji. Szkoła umieszczona na pierwszym miejscu listy jest tzw. szkołą pierwszego wyboru. Niezależnie od liczby wybranych szkół rodzice/prawni opiekunowie składają wniosek o przyjęcie dziecka wyłącznie w szkole pierwszego wyboru.
4. Dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły przyjmowane są z urzędu – na podstawie pisemnego **zgłoszenia** rodziców/prawnych opiekunów dziecka złożonego w sekretariacie ZOPI w terminie od 12 lutego do 16 marca 2018r. (na druku obowiązującym w ZOPI – załącznik 1).
5. Rodzice/prawni opiekunowie dzieci realizujących roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne w Przedszkolu Integracyjnym wchodzącym w skład ZOPI w Micigoździe składają na rok szkolny 2018/2019 pisemne **zgłoszenie** dziecka do szkoły w terminie od dnia 12 lutego do 16 marca 2018r. (na druku obowiązującym w ZOPI – załącznik 1).
6. Postępowanie rekrutacyjne dzieci zamieszkałych poza obwodem szkoły, przeprowadza się na wolne miejsca.
7. Podstawą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym do szkoły jest złożenie w terminie od 12 lutego do 16 marca 2018r. prawidłowo złożonego **wniosku** wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym (na druku obowiązującym w ZOPI – załącznik 2).
8. Wniosek pobiera się w placówce lub ze strony internetowej ZOPI (zakładka „ Rekrutacja”) i po wypełnieniu i podpisaniu przez oboje rodziców/prawnych opiekunów składa się w sekretariacie ZOPI. Podpisy składane na wniosku są potwierdzeniem zgodności informacji ze stanem faktycznym.
9. Wniosek zawiera:
- 1) imię, nazwisko, datę urodzenia oraz PESEL kandydata, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość;
 - 2) imiona i nazwiska rodziców kandydata;
 - 3) adres miejsca zamieszkania rodziców i kandydata;
 - 4) adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata, o ile je posiadają;
 - 5) wskazanie kolejności wybranych publicznych szkół w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych;
10. Do wniosku dołącza się:
- w przypadku dzieci z niepełnosprawnościami:

- 1) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność;
 - 2) orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2016r. poz. 2046 1948);
- w przypadku dzieci sześciolletnich:
 - 1) zaświadczenie potwierdzające korzystanie dziecka z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej;
 - 2) opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej.

§3. KRYTERIA REKRUTACYJNE

1. Do klasy I integracyjnej przyjmuje się uczniów z niepełnosprawnościami, w szczególności:
 - 1) z autyzmem, w tym Zespołem Aspergera,
 - 2) z niepełnosprawnościami sprzężonymi,
 - 3) z niepełnosprawnością intelektualną,
 - 4) słabosłyszących,
 - 5) słabowidzących,
 - 6) z niepełnosprawnością ruchową,
 - 7) i innymi niepełnosprawnościami
2. W przypadku zgłoszenia się większej liczby dzieci niż liczba miejsc wolnych w oddziale integracyjnym komisja przeprowadza **I etap rekrutacji** dzieci według następujących kryteriów ustalonych przez Gminę Piekoszków (**kryteria gminne**):

L.P.	KRYTERIUM	PUNKTY	DOKUMENTY POTWIERDZAJĄCE SPEŁNIENIE KRYTERIUM
1.	Kandydat uczęszczał do Przedszkola w ZOPI w Micigoździe.	4	Zaświadczenie/ oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego
2.	Rodzeństwo kandydata realizuje obowiązek szkolny lub przedszkolny w ZOPI w Micigoździe.	3	
3.	W obwodzie szkoły mieszkają krewni kandydata (babcia, dziadek) wspierających rodziców/prawnych opiekunów w zapewnieniu mu należytej opieki.	2	
4.	Miejsce pracy rodziców (lub jednego rodzica) znajduje się w obwodzie szkoły.	1	

3. W przypadku zgłoszenia się większej liczby dzieci niż liczba miejsc wolnych w oddziale integracyjnym spełniających kryterium gminne, komisja po weryfikacji wniosków przeprowadza **II etap rekrutacji** i bierze pod uwagę kryterium ustalone przez dyrektora (**kryterium szkolne**):

L.P.	KRYTERIUM	PUNKTY
1.	autyzm, w tym Zespół Aspergera	8
	niepełnosprawności sprzężone	8
	niepełnosprawności intelektualne w stopniu umiarkowanym i znacznym	3
	niepełnosprawność intelektualna w stopniu lekkim	2
	niepełnosprawność ruchowa	1
	słabosłyszący	1
	słabowidzący	1
2.	Dziecko mieszka na terenie Gminy Piekoszów.	3
3.	Dziecko mieszka na terenie, z którego do szkoły dowożone są inne dzieci z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego.	2

4. Dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielami może odmówić przyjęcia ucznia niepełnosprawnego zamieszkałego poza obwodem szkoły w przypadku, gdy szkoła nie jest w stanie zapewnić uczniowi właściwych warunków kształcenia i opieki.
5. W doborze uczniów do oddziału integracyjnego uwzględnia się optymalny skład klasy, gwarantujący właściwą pracę dydaktyczną i wychowawczą. Unika się powoływania zespołu, w którym dominować będzie typ schorzeń uniemożliwiający codzienną pracę nauczycieli.

§ 4. ETAPY REKRUTACJI

ETAP REKRUTACJI/CZYNNOSCI RODZICA	TERMIN
<p>Składanie przez rodziców dzieci:</p> <p>1) zamieszkałych w obwodzie szkoły – zgłoszeń – „Karty zgłoszenia dziecka” (zał.1)</p> <p>2) realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu w ZOPI w Micigoździe – zgłoszeń o kontynuację edukacji w klasie I w ZOPI w Micigoździe – „Karty zgłoszenia dziecka” (zał. 1)</p> <p>3) zamieszkałych poza obwodem szkoły – wniosku – „Wniosek o przyjęcie dziecka” (zał.2), wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.</p> <p><i>Kopia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego ze względu na niepełnosprawność, poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.</i></p>	<p>od 12 lutego do 16 marca 2018r.</p>

Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków i kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.	do 23 marca 2018r.
Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych.	26 marca 2018r.
Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia (zał. 3).	od 27 marca do 4 kwietnia 2018r.
Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.	6 kwietnia 2018r.
PROCEDURA ODWOŁAWCZA	
Złożenie przez rodzica kandydata wniosku do komisji rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata.	od 6 kwietnia 2018r. - 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.
Sporządzenie przez komisję rekrutacyjną uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata.	- 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata
Wniesienie do dyrektora odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.	- 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia
Rozpatrzenie przez dyrektora odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.	- 7 dni od dnia otrzymania odwołania
POSTĘPOWANIE UZUPEŁNIAJĄCE	
Złożenie w szkole wniosku o przyjęcie dziecka oraz dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów rekrutacyjnych.	od 9 kwietnia do 16 kwietnia 2018r.
Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków i kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.	do 20 kwietnia 2018r.
Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych.	23 kwietnia 2018r.
Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia.	od 24 kwietnia do 30 kwietnia 2018r.
Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.	8 maja 2018r.

§5. KOMISJA REKRUTACYJNA

1. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna powołana przez dyrektora w drodze zarządzenia.
2. Dyrektor wyznacza skład komisji i wskazuje jej przewodniczącego .
3. W skład komisji rekrutacyjnej wchodzi:

- 1) przewodniczący komisji;
 - 2) przedstawiciele Rady Pedagogicznej ZOPI w Micigoździe.
4. Dyrektor szkoły uczestniczy w pracach komisji nadzorując przebieg rekrutacji.
5. Przewodniczący Komisji :
- 1) umożliwia członkom komisji zapoznanie się z wnioskami o przyjęcie do szkoły i załączonymi do nich dokumentami oraz ustala dni i godziny posiedzeń komisji;
 - 2) zwołuje i prowadzi posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej;
 - 3) może żądać od rodziców/ opiekunów dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach. Przewodniczący wskazuje termin dostarczenia żądanych potwierdzeń.
6. Dokumenty stanowiące podstawę pracy komisji rekrutacyjnej:
- 1) imienne wykazy zgłoszonych dzieci,
 - 2) wniosek o przyjęcie dziecka do klasy I oraz inne dokumenty złożone przez rodziców.
7. 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.
8. Zadania Komisji Rekrutacyjnej:
- 1) Weryfikowanie złożonych wniosków o przyjęcie dziecka do szkoły.
 - 2) Ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego zachowując kolejność stosowania kryteriów określonych w niniejszym regulaminie i wagę ustalonych punktów za ich spełnienie:
 - a) w przypadku większej liczby kandydatów niż liczba wolnych miejsc na I etapie postępowania rekrutacyjnego komisja bierze pod uwagę kryteria gminne,
 - b) w przypadku braku rozstrzygnięcia na podstawie preferencji określonych w lit. a na II etapie postępowania rekrutacyjnego komisja bierze pod uwagę kryteria szkolne,
 - c) w przypadku braku rozstrzygnięcia na podstawie preferencji określonych w lit. a i b ostateczną decyzję podejmuje Komisja Rekrutacyjna.
 - 3) Sporządzenie listy kandydatów zawierającej imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej, w przypadku których zweryfikowano wniosek o przyjęcie do szkoły, w tym zweryfikowano spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym;
 - 4) Sporządzenie informacji o podjętych czynnościach, o których mowa w art. 150 ust. 7 ustawy – Prawo oświatowe,
 - 5) Sporządzenie informacji o liczbie punktów przyznanych poszczególnym kandydatom po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego lub postępowania uzupełniającego;
 - 6) Sporządzenie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych oraz sporządzenia listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.

- 7) Podanie do publicznej wiadomości w siedzibie szkoły wniosków postępowania rekrutacyjnego w formie listy dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych – **26 marca 2018r.**
- 8) Weryfikowanie pisemnych potwierdzeń złożonych w dniach **27 marca – 4 kwietnia 2018r.** przez rodziców/opiekunów prawnych dotyczących woli zapisu dziecka do szkoły w terminie do 7 dni od opublikowania listy dzieci zakwalifikowanych.
- 9) Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do szkoły opatrzonej podpisem przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej – **6 kwietnia 2018r.**
- 10) Sporządzenie w ciągu 5 dni od dnia złożenia pisemnego wniosku przez rodzica uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do szkoły na pisemny wniosek rodziców.
- 11) Sporządzanie protokołów z każdego etapu postępowania rekrutacyjnego:
 - a) Protokoły postępowania rekrutacyjnego zawierają w szczególności: datę posiedzenia komisji rekrutacyjnej, imiona i nazwiska przewodniczącego oraz członków komisji obecnych na posiedzeniu, a także informacje o podjętych czynnościach lub rozstrzygnięciach.
 - b) Protokół podpisuje przewodniczący i członkowie komisji rekrutacyjnej.
 - c) Do protokołu postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego załącza się listy kandydatów oraz informacje sporządzone przez Komisję Rekrutacyjną w ramach przeprowadzonego postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego.

§6. POSTĘPOWANIE ODWOŁAWCZE

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 dziecka do przedszkola.
2. Uzasadnienie sporządza Komisja Rekrutacyjna w terminie 5 dni od dnia wystąpienia z wnioskiem o uzasadnienie:
 - a) Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
3. Rodzic kandydata, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia może wnieść do dyrektora pisemne odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej.
4. Dyrektor rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.
5. Na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.

§7. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego przechowywane są nie dłużej niż do końca okresu uczęszczania do szkoły.
2. Dokumenty kandydatów nieprzyjętych przechowuje się przez okres roku (chyba, że jest odwołanie do sądu administracyjnego).
3. W trakcie roku szkolnego, tj. poza okresem rekrutacji o przyjęciu dziecka do szkoły decyduje dyrektor.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje do czasu zakończenia postępowania rekrutacyjnego na rok szkolny 2018/2019.

Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem 1 marca 2018r.