



FUNDACJA  
ORGANIZACJA POŻYTKU PUBLICZNEGO

**Zarządzenie  
Zarządu Fundacji Familijny Poznań  
z dnia 30 stycznia 2019 roku**

**w sprawie: określenia kryteriów wraz z punktacją i rodzajem niezbędnych dokumentów potwierdzających spełnienie kryteriów, terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego w tym terminów składania dokumentów i wzoru wniosku do Publicznej Szkoły Podstawowej nr 29 w Gdańsku, dla której organem prowadzącym jest Fundacja Familijny Poznań.**

Na podstawie art. 131 ust. 4, 6, art.152, art ust.1 pkt1, ust.3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. 2017.59.) oraz Statutu Fundacji Familijny Poznań

**§ 1**

- 1.Określa się kryteria wraz z punktacją i dokumenty potwierdzające spełnianie kryteriów w postępowaniu rekrutacyjnym na rok 2019/2020 stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.
- 2.Określa się harmonogram przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego na rok szkolny 2019/2020 w tym terminy składania dokumentów, stanowiący załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.
- 3.Określa się wzór wniosku i wzory dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów w postępowaniu rekrutacyjnym i postępowaniu uzupełniającym na rok szkolny 2019/2020, stanowiący załącznik Nr 3 do niniejszego zarządzenia.

**§ 2**

Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Publicznej Szkoły Podstawowej nr 29 w Gdańsku.

**§ 3**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

FUNDACJA (8)  
FAMILIJNY POZNAŃ  
ul.Staszica 15, 60-526 Poznań  
NIP 778-13-95-875, Regon 634239925

CZŁONEK ZARZĄDU

Szymon Buda

Wiceprezesa  
Mateusza Strajewski

# **Regulamin Postępowania Rekrutacyjnego w Szkole Podstawowej nr 29 w Gdańsku na rok szkolny 2019/2020**

Podstawa prawna: ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - *Prawo oświatowe* (Dz.U. 11 stycznia 2017 r. Poz. 59), Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 marca 2017 r. w *sprawie przeprowadzania postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek* (Dz. U. z 21 marca 2017 r., poz. 610)

## Rozdział I.

### **Zasady postępowania rekrutacyjnego do Publicznej Szkoły Podstawowej nr 29 w Gdańsku na rok szkolny 2019/2020**

#### §1

1. Do Publicznej Szkoły Podstawowej nr 29 w Gdańsku przyjmuje się uczniów po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
2. W roku szkolnym 2019/2020 spełnianie obowiązku szkolnego rozpoczynają dzieci urodzone w roku 2012 po odbyciu rocznego przygotowania przedszkolnego. Do Publicznej Szkoły Podstawowej nr 29 w Gdańsku przyjmuje się w pierwszej kolejności kandydatów zamieszkujących na terenie obwodu Szkoły na podstawie karty zgłoszenia.
3. Do obwodu szkoły należą ulice: Benzynowa, Elbląska od numeru 79 do końca, Gdańskiego Kolejarza, Miałki Szlak, Michałki, Naftowa, Oplotki, Płońska, Połęże, Prosta, Rzęsna, Sitowie, Sztutowska, Tarcice, Tarniny, Tama Pędzichowska, Zagroble.
4. Jeśli szkoła dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania następuje rekrutacja kandydatów zamieszkałych poza obwodem placówki. W naborze brane są pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący (art. 133 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. *Prawo oświatowe* (Dz.U. 11 stycznia 2017 r. Poz. 59) – Załącznik nr 1.
5. O przyjęciu dziecka do publicznej szkoły w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor.

#### §2

#### **Tryb postępowania rekrutacyjnego**

1. Terminy postępowania rekrutacyjnego zawiera - Załącznik nr 2.
2. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.

3. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia. Dyrektor rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.
4. Na rozstrzygnięcie dyrektora danej placówki służy skarga do sądu administracyjnego.
5. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła dysponuje wolnymi miejscami, przeprowadza się postępowanie uzupełniające, które powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na które prowadzone jest postępowanie rekrutacyjne.

## Rozdział II.

### §3

#### **Zadania komisji rekrutacyjnej**

1. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły.
2. W skład komisji rekrutacyjnej wchodzi co najmniej 3 nauczycieli Szkoły.
3. Postępowanie komisji rekrutacyjnej jest jawne.
4. Przebieg prac komisji rekrutacyjnej jest protokołowany zgodnie z Regulaminem Pracy Komisji Rekrutacyjnej stanowiącej załącznik nr 3.
5. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy:
  - 1) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych.
  - 2) wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.
  - 3) zapewnienie warunków umożliwiających przeprowadzenie prób sprawności fizycznej do klasy sportowej treningu szachowego.
  - 4) przeprowadzenie prób sprawności fizycznej do klasy sportowej treningu szachowego.
  - 5) sporządzenie listy kandydatów, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej, którzy przystąpili do próby sprawności fizycznej.
  - 6) sporządzenie listy, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów spoza obwodu Szkoły uszeregowane w kolejności alfabetycznej, w przypadku których zweryfikowano wnioski, w tym spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym.
  - 7) sporządzenie informacji o podjętych czynnościach w prawie weryfikacji dostarczonych dokumentów i oświadczeń.
  - 8) sporządzenie informacji o uzyskanych przez poszczególnych kandydatów wynikach próby sprawności fizycznej.

- 9) sporządzenie informacji o liczbie punktów przyznanym poszczególnym kandydatom po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego lub postępowania uzupełniającego.
  - 10) sporządzenie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych oraz sporządzenie listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych.
6. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej umożliwia członkom komisji zapoznanie się z wnioskami o przyjęcie do szkoły i załączonymi do nich dokumentami oraz ustala dni i godziny posiedzeń
  7. Posiedzenia komisji rekrutacyjnej zwołuje i prowadzi przewodniczący komisji.
  8. Prace komisji rekrutacyjnej są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu komisji bierze udział co najmniej 2/3 osób wchodzących w skład komisji.
  9. Osoby wchodzące w skład komisji rekrutacyjnej są obowiązane do nieujawniania informacji o przebiegu posiedzenia komisji i podjętych rozstrzygnięciach, które mogą naruszać dobra osobiste kandydata lub jego rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

### Rozdział III.

#### §4

1. Rekrutacja uzupełniająca odbywa się zgodnie z zasadami rekrutacji określonych w §1 niniejszego regulaminu.
2. Rekrutacja uzupełniająca jest zgodna z trybem postępowania rekrutacyjnego.

***Kryteria przyjęcia dzieci do Publicznej Szkoły Podstawowej nr 29 w Gdańsku na rok szkolny 2019/2020***

W postępowaniu rekrutacyjnym na rok szkolny 2019/2020 ustala się następujące kryteria przyjęć do Publicznej Szkoły Podstawowej nr 29 w Gdańsku:

**A. Szachowa Klasa Sportowa:**

W roku Szkolnym 2019/20 w Szkole istnieje możliwość utworzenia Szachowej Klasy Sportowej, do której zgłoszeni kandydaci zobowiązani są dodatkowo do podjęcia próby sprawności fizycznej.

**B. Zasady ogólne:**

1. **Dzieci zamieszkałe na terenie obwodu szkoły** przyjmowane są z urzędu na podstawie karty zgłoszenia podpisanej i złożonej w sekretariacie szkoły przez rodzica/opiekuna prawnego (do pobrania ze strony [www szkoły](http://www.szkoły))
2. **Kandydaci mieszkający poza terenem obwodu szkoły** przyjmowani są w miarę istnienia wolnych miejsc na podstawie karty zgłoszenia podpisanej i złożonej w sekretariacie szkoły przez rodzica/opiekuna prawnego.
3. W szkole powoływana jest komisja rekrutacyjna działająca zgodnie z opublikowanym harmonogramem.
4. Zadaniem komisji jest określenie listy kandydatów spoza obwodu zakwalifikowanych/przyjętych do szkoły na podstawie poniższych kryteriów:

l.p.	Kryterium i wyjaśnienie	Punktacja
1.	<p><b>Kandydat, którego rodzeństwo uczęszcza do Publicznej Szkoły Podstawowej nr 29 w Gdańsku lub do innych Placówek prowadzonych przez Fundację Familijny Poznań.</b></p> <p>Kryterium dotyczy dzieci, których rodzeństwo uczęszcza do Szkoły Podstawowej nr 29 w Gdańsku lub przedszkoli prowadzonych przez Fundację Familijny Poznań – wymagane jest oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego.</p>	50 pkt

2.	<p><b>Absolwenci Przedszkoli prowadzonych przez Fundację Familijny Poznań.</b></p> <p>Kryterium dotyczy dzieci, które ukończyły co najmniej roczny cykl wychowania przedszkolnego w przedszkolu prowadzonym przez Fundację Familijny Poznań – wymagane jest oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego.</p>	50 pkt
3.	<p><b>Niepelnosprawność kandydata albo niepełnosprawność jednego/obojsa rodziców kandydata albo niepełnosprawność rodzeństwa kandydata.</b></p> <p>Wymagane jest orzeczenie 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 2016 r., poz. 2046 ze zm.)</p>	30 pkt
4.	<p><b>Wychowywanie kandydata w niepełnej rodzinie.</b></p> <p>Kryterium dotyczy wychowywania dziecka przez pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, chyba że osoba taka wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem – wymagany jest prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu lub oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem.</p>	30 pkt
5.	<p><b>Wielodzietność rodziny kandydata.</b></p> <p>Kryterium dotyczy rodzin wychowujących troje i więcej dzieci – wymagane jest oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego.</p>	30 pkt.
6.	<p><b>Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.</b></p> <p>Kryterium dotyczy dziecka wychowującego się w rodzinie zastępczej lub rodzinnym domu dziecka – wymagany jest dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2016 r. poz. 575, ze zm.)</p>	30 pkt.
7.	<p><b>Miejsce zatrudnienia (wykonywania pracy) rodzica/rodziców kandydata znajduje się w obwodzie Szkoły.</b></p> <p>Kryterium dotyczy dzieci, których rodzice są zatrudnieni na terenie obwodu Szkoły na podstawie umowy, prowadzenia gospodarstwa rolnego lub pozarolniczej działalności gospodarczej. Wymagane - zaświadczenie z zakładu pracy o zatrudnieniu albo w przypadku samozatrudnienia – aktualny wpis do ewidencji działalności gospodarczej.</p>	20 pkt.

do Regulaminu Postępowania Rekrutacyjnego  
w Szkole Podstawowej nr 29 w Gdańsku  
na rok szkolny 2019/2020

**Harmonogram rekrutacji do Publicznej Szkoły Podstawowej nr 29 w Gdańsku,**  
**dla której ustalono obwód,**  
**prowadzonej przez Fundację Familijny Poznań w Gdańsku na rok szkolny 2019/2020,**  
**zgodny z terminarzem rekrutacji do placówek publicznych Miasta Gdańsk**

- I. Ustala się następujące terminy postępowania rekrutacyjnego oraz terminy składania dokumentów do klas pierwszych Publicznej Szkoły Podstawowej nr 29 w Gdańsku na rok szkolny 2019/2020

Lp.	Termin	Opis
1.	Od 4.03.2019r. godz. 9.00 do 15.03.2019r. godz. 15.00  Dodatkowo 9.03.2019r. (sobota) w czasie Dnia Otwartego będzie możliwość złożenia dokumentów.	Dla klasy ogólnej i dla klasy sportowej treningu szachowego) Złożenie wniosku o przyjęcie do szkoły podstawowej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.
2.	Od 06.03.2019 r. godz. 9.00 do 07.03.2019 r. do godz. 15.00	Przeprowadzenie próby sprawności fizycznej kandydatów ubiegających się o przyjęcie do klasy sportowej (treningu szachowego).
3.	12.03.2019r. o godz. 15.00	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów, którzy uzyskali pozytywne wyniki próby sprawności do klasy sportowej (treningu szachowego).
4.	15.05.2019r. o godz. 12.00	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych do obydwu klas.
5.	od 20.05.2019r. od godz. 8.00 do 22.05.2019r. do godz. 15.00	Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia do szkoły w postaci pisemnego oświadczenia.
6.	24.05.2019r. o godz. 15.00	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych

- II.** Ustala się następujące terminy **postępowania uzupełniającego** oraz terminy składania dokumentów do klas pierwszych Publicznej Szkoły Podstawowej nr 29 w Gdańsku na rok szkolny:

<b>Lp.</b>	<b>Termin</b>	<b>Opis</b>
1.	Od <b>06.05.2019 r.</b> od godz. 9.00 do <b>10.05.2019r.</b> do godz. 15.00	(Dla klasy ogólnej i dla klasy sportowej – treningu szachowego) <b>złożenie wniosku o przyjęcie do szkoły podstawowej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.</b>
2.	Od <b>07.05.2019r.</b> od godz. 9.00 do <b>08.05.2019r.</b> do godz. 15.00	<b>Przeprowadzenie próby sprawności fizycznej do klasy sportowej (treningu szachowego)</b>
3.	<b>09.05.2019 r.</b> o godz. 15.00	<b>Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów, którzy uzyskali pozytywne wyniki próby sprawności do klasy sportowej (treningu szachowego).</b>
4.	<b>17.05.2019 r.</b> o godz. 15.00	<b>Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych do obydwu klas.</b>
5.	Od <b>20.05.2019 r.</b> od godz. 8.00 do <b>22.05.2019r.</b> do godz. 15.00	<b>Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia do szkoły w postaci pisemnego oświadczenia.</b>
6.	<b>24.05.2019 r.</b> o godz. 15.00	<b>Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.</b>