



Zarządzenie
Zarządu Fundacji Familijny Poznań
z dnia 29 stycznia 2018 roku

w sprawie: określenia kryteriów wraz z punktacją i rodzajem niezbędnych dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów, terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego w tym terminów składania dokumentów i wzoru wniosku do Publicznej Szkoły Podstawowej nr 52 dla którego organem prowadzącym jest Fundacja Familijny Poznań.

Na podstawie art. 133 ust. 1,2,3,4 art.152, art. 154 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 szkolny 2018/2019 stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

2.Określa się harmonogram przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego na rok szkolny 2018/2019 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 2018/2019, stanowiący załącznik Nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§2.

Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Publicznej Szkoły Podstawowej nr 52.

§3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Zarząd Fundacji

Wiceprezes
[Signature]
Mateusz Krajewski
[Signature]

[Handwritten mark]

KRYTERIA I PUNKTACJA W POSTĘPOWANIU REKRUTACYJNYM NA ROK SZKOLNY 2018/2019 DO PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA FAMILIJNA ROSOCHA

1. Na I etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria zawarte w art.131ust.2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r - Prawo oświatowe z jednakową wartością każde.

L.p.	Kryterium	Dokument potwierdzający spełnianie kryterium	Liczba punktów
1)	wielodzietność rodziny kandydata	oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata (troje i więcej dzieci)	30
2)	niepełnosprawność kandydata	orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności <i>(Oryginał, poświadczona notarialnie kopia, albo urzędowo poświadczony zgodnie z Art.76§1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodziców)</i>	30
3)	niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata	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 (t.j. Dz. U. z 2016 r. 2046, z późn. zm.). <i>(Oryginał, poświadczona notarialnie kopia, albo urzędowo poświadczony zgodnie z Art.76§1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodziców)</i>	30
4)	niepełnosprawność obojga rodziców kandydata	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 (t.j.Dz. U. z 2016. 2046, z późn. zm.). <i>(Oryginał, poświadczona notarialnie kopia, albo urzędowo poświadczony zgodnie z Art.76§1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodziców)</i>	30
5)	niepełnosprawność rodzeństwa kandydata	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 (t.j.Dz. U. z 2016 . 2046 , z późn. zm.). <i>(Oryginał, poświadczona notarialnie kopia, albo urzędowo poświadczony zgodnie z Art.76§1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodziców)</i>	30
6)	samotne wychowywanie kandydata w rodzinie	prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem, <i>(Oryginał, poświadczona notarialnie kopia, albo urzędowo poświadczony zgodnie z Art.76§1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodziców)</i>	30
7)	objęcie kandydata pieczęcią zastępczą	dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz. U. z 2017. 697, ze zm.) <i>(Oryginał, poświadczona notarialnie kopia, albo urzędowo poświadczony zgodnie z Art.76§1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodziców)</i>	30

2. Na II etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria o różnej wartości każde.



REGULAMIN POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO DO PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 52 FUNDACJI FAMILIJNY POZNAŃ W POZNANIU NA ROK SZKOLNY 2018/2019

Zasady przyjęć do klas I w szkole podstawowej zostały przygotowane w oparciu o zapisy:

- ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59),
- ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60),
- ustawy z dnia 29 grudnia 2015 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2016 r. poz. 35),
- rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 marca 2017 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek (Dz.U 2017, poz. 610),
- zarządzenia Zarządu Fundacji Familijny Poznań w sprawie terminów składania wniosków o przyjęcie do publicznych przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych oraz szkół podstawowych prowadzonych przez Fundację Familijny Poznań,
- uchwały Zarządu Fundacji Familijny Poznań w sprawie określenia kryteriów rekrutacji do klas pierwszych szkół podstawowych prowadzonych przez Fundację Familijny Poznań, liczby punktów za każde z tych kryteriów oraz dokumentów niezbędnych do ich potwierdzenia.

1. Informacje ogólne

1) Do klas I przyjmowane są:

- a) dzieci 7 letnie (urodzone w roku 2011) – objęte obowiązkiem szkolnym,
- b) dzieci 6 letnie (urodzone w roku 2012) – zgodnie z wolą rodziców, jeżeli dziecko korzystało z wychowania przedszkolnego w poprzednim roku szkolnym, w którym ma rozpocząć naukę w szkole albo posiada opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej.

2. Zasady przyjęć

Do szkoły podstawowej w pierwszej kolejności przyjmowani są kandydaci zamieszkujący na terenie obwodu Publicznej Szkoły Podstawowej nr 52 Poznaniu lub na wniosek rodziców kandydaci zamieszkujący poza obwodem .

3. Kandydaci zamieszkali w obwodzie danej szkoły

- 1) Kandydaci zamieszkali w obwodzie Publicznej Szkoły Podstawowej nr 52 w Poznaniu, którzy ubiegają się o przyjęcie do klasy I - przyjmowani są na podstawie zgłoszenia.

Wymagana dokumentacja: oświadczenie o miejscu zamieszkania rodziców kandydata i kandydata, które składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń (art. 151 ust. 2 i 3 ww. ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe).



- 2) Rodzice/prawni opiekunowie drukują wypełnione zgłoszenie i po podpisaniu przez oboje rodziców/prawnych opiekunów składają go w szkole.
- 3) Rodzice/prawni opiekunowie od dnia 11 maja do dnia 15 maja 2017 r. pisemnie potwierdzają wolę zapisu dziecka zakwalifikowanego do szkoły podstawowej.
- 4) Brak pisemnego potwierdzenia jest jednoznaczny z rezygnacją z zapisu do szkoły na rok szkolny 2018/2019.

4. Kandydaci spoza obwodu:

- 1) kandydaci, dla których wybrana szkoła nie jest szkołą obwodową, biorą udział w postępowaniu rekrutacyjnym jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami;
 - 2) kandydaci przyjmowani są zgodnie z kryteriami określonymi przez Zarząd Fundacji Familijny Poznań:
 - a) rodzeństwo kandydata uczęszcza już do przedszkola „Wesoła Pszczółka” lub szkoły nr 52 – 15 pkt.
 - *wymagana dokumentacja:* informacja umieszczona przez rodzica/rodziców we wniosku o przyjęcie dziecka do szkoły potwierdzona oświadczeniem rodzica o uczęszczaniu rodzeństwa do placówek wymienionych w pkt 4 ppkt.2c.
 - b) absolwenci przedszkola Wesoła Pszczółka -10 pkt.
 - *wymagana dokumentacja* – informacja umieszczona przez rodzica/rodziców we wniosku o przyjęcie dziecka do szkoły potwierdzona oświadczeniem rodziców/rodzica
 - c) miejsce zatrudnienia (wykonywania pracy) rodzica/rodziców kandydata w dzielnicy Grunwald – 5 pkt.
 - *wymagana dokumentacja:* informacja umieszczona przez rodzica/rodziców we wniosku o przyjęcie dziecka do szkoły potwierdzona oświadczeniem rodziców/rodzica o zatrudnieniu
5. Rodzice/prawni opiekunowie drukują wypełniony wniosek i po podpisaniu przez oboje rodziców/prawnych opiekunów składają go w szkole.
6. **Podpisy złożone na wniosku/zgłoszeniu są potwierdzeniem zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.**
Za sprawdzenie i potwierdzenie zgodności informacji zawartych we wniosku/zgłoszeniu oraz wydanie rodzicom potwierdzenia przyjęcia wniosku/zgłoszenia odpowiedzialny jest dyrektor szkoły - albo upoważniony przez niego pracownik szkoły.



7. Do wniosku rodzice/prawni opiekunowie dołączają, określone w uchwale Zarządu Fundacji Familijny Poznań, oświadczenia oraz dokumenty potwierdzające spełnianie kryteriów¹.
8. Jeżeli pierwszy etap postępowania rekrutacyjnego, określony w pkt.4, nie da ostatecznego rozstrzygnięcia (kandydaci uzyskali w tym etapie równorzędne wyniki lub po zakończeniu tego etapu i przyjęciu osób, które spełniły choćby jedno z kryteriów z tej grupy, szkoła dysponuje wolnymi miejscami), przeprowadza się kolejny etap postępowania obejmujący łącznie następujące kryteria i liczbę punktów dla każdego kryterium:
 - a) wielodzietność rodziny kandydata – 5 pkt.²
 - *wymagana dokumentacja*: informacja umieszczona przez rodzica/rodziców we wniosku o przyjęcie dziecka do szkoły potwierdzona oświadczeniem rodziców/rodzica oświadczenie o wielodzietności
 - b) samotne wychowywanie kandydata przez rodzica – 2 pkt.³
 - *wymagana dokumentacja*: informacja umieszczona przez rodzica/rodziców we wniosku o przyjęcie dziecka do szkoły potwierdzona oświadczeniem rodziców/rodzica oświadczenie o samotnym wychowywaniu
9. Oświadczenia składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia” (art.150 ust.6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe).
10. Wniosek rozpatruje komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły.
 - 1) W przypadku nieprzedłożenia dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów oraz w sytuacji braku potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniu, komisja rekrutacyjna, rozpatrując wniosek, nie uwzględnia danego kryterium.
 - 2) Na podstawie spełnianych przez kandydata kryteriów kwalifikacyjnych komisja rekrutacyjna ustala kolejność przyjęć oraz podaje do publicznej wiadomości wyniki postępowania rekrutacyjnego w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do przyjęcia.

¹ Zgodnie z art. 150 ust. 2 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59) do wniosku dołącza się dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów rekrutacyjnych.

² Wielodzietność rodziny kandydata oznacza troje i więcej dzieci (zgodnie z art. 4 pkt 42 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku prawo oświatowe - Dz. U. 2017 poz.59).

³ Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie oznacza wychowywanie 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 (zgodnie z art. 4 pkt 43 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku prawo oświatowe - Dz. U. 2017 poz.59).



- 3) Rodzice/prawni opiekunowie kandydatów zakwalifikowanych do przyjęcia składają pisemne potwierdzenie woli zapisu w szkole, do której kandydat został zakwalifikowany.
 - 4) Brak pisemnego potwierdzenia jest jednoznaczny z rezygnacją z dalszego procesu rekrutacji.
 - 5) Komisja rekrutacyjna:
 - a) przyjmuje kandydata do szkoły, jeżeli został zakwalifikowany do przyjęcia i rodzice potwierdzili pisemnie wolę zapisu,
 - b) podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do szkoły.
 - 6) Rodzice/prawni opiekunowie kandydatów, którzy nie zostali przyjęci mogą:
 - a) złożyć wniosek do komisji rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata w terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych,
 - b) wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia,
 - c) złożyć do sądu administracyjnego skargę na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły.
-
11. Postępowanie rekrutacyjne na rok szkolny 2018/2019 jest prowadzone w terminach określonych w harmonogramie rekrutacji.
 12. Rekrutację uzupełniającą przeprowadza się, wówczas kiedy po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.
 13. Postępowanie rekrutacyjne uzupełniające na rok szkolny 2018/2019 jest prowadzone w terminach określonych w harmonogramie rekrutacji.
 14. O przyjęciu dziecka do publicznej szkoły w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor.