

ANEKS NR.2 DO STATUTU SZKOŁY PODSTAWOWEJ

IM. 24 LUTEGO 1863 ROKU W DOBREJ

Na podstawie uchwały nr 6/14/15 Rady Pedagogicznej szkoły Podstawowej w Dobrej z dnia 29 .01. 2015 r. w sprawie nowelizacji Statutu Szkoły Podstawowej im. 24 Lutego 1863 Roku w Dobrej w Statucie Szkoły Podstawowej im. 24 Lutego 1863 roku w Dobrej wprowadza się następujące zmiany:

I. W Rozdziale IV skreślono zapisy § 103 o treści:

Zasady i warunki przyjmowania do oddziału przedszkolnego.

1. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci od lat 3 do lat 6. W przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego przyjmowane są dzieci w wieku powyżej 6 lat do lat 10.
2. W pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci 5 i 6 – letnie z terenu gminy Stryków, które obowiązane są odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
3. Do oddziału przedszkolnego przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze gminy Stryków na podstawie wniosków rodziców kandydatów. Wzór wniosku określa zarządzeniem dyrektor szkoły.
4. W przypadku większej liczby kandydatów z terenu gminy Stryków niż liczba wolnych miejsc w oddziale przedszkolnym, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę kryteria ustawowe, którym przydziela się odpowiednio punkty.

L.p.	Sytuacja w rodzinie	Liczba pkt.
1.	Wielodzietność rodziny kandydata (troje dzieci i powyżej)	1
2.	Niepełnosprawność kandydata	1
3.	Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata	1
4.	Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata	1
5.	Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata	1
6.	Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie	1

7.	Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.	1
----	--	---

5. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu nadal są wolne miejsca, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę kryteria dodatkowe uzgodnione z organem prowadzącym, którym przydziela się odpowiednio punkty.

L.p.	Kryteria rekrutacyjne uzgodnione z organem prowadzącym	Liczba pkt.
1.	Kandydat zamieszkały w obwodzie Szkoły Podstawowej w Dobrej	4
1.	Rodzice kandydata oboje pracują zawodowo lub oboje studiuje w systemie stacjonarnym.	2
2.	Rodzeństwo uczęszcza do Szkoły Podstawowej w Dobrej	3
3.	Kandydat jest zstępnym pracownika Szkoły Podstawowej w Dobrej	1

6. Kryteria są podawane do publicznej wiadomości na stronie internetowej Szkoły Podstawowej w Dobrej.
7. Spełnienie kryteriów o których mowa w § 103 pkt 4 Statutu potwierdza się poniższymi dokumentami :
- 7a. Oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata
- 7b. 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 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.)
- 7c. 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.)

- 7d. 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.
- 7e. 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 2013 r. poz. 135, z 2012 r. poz. 1519 oraz z 2013 r. poz. 154 i 866)
8. Spełnienie kryteriów o których mowa w § 103 pkt 5 Statutu potwierdza się oświadczeniem rodzica kandydata. Wzór oświadczenia określa zarządzeniem dyrektor szkoły.
9. Dokumenty o których mowa w § 103 pkt 7b - 7e są składane w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonego zgodnie z art. 76a §1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpisu lub wyciągu z dokumentu.
10. Dokumenty o których mowa w mowa w § 103 pkt 7b- 7e, mogą być składane także w postaci kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.
11. Ustala się terminy postępowania rekrutacyjnego:

Lp.	Rodzaj czynności	Termin	Termin postępowania uzupełniającego
1.	Składanie wniosków wraz z załącznikami	1-31 marca br.	4 -8 sierpnia br.
2.	Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych	10 kwietnia br. godz. 14.00	14 sierpnia br. godz. 14.00
3.	Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych	18 czerwca godz. 14.00	30 sierpnia br. godz. 14.00
4.	Składanie wniosków o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia	do 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych	
5.	Przygotowanie i wydanie uzasadnienia odmowy przyjęcia	do 5 dni od daty złożenia wniosku o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia	
6.	Złożenie do dyrektora odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej wyrażonego w pisemnym uzasadnieniu odmowy przyjęcia	do 7 dni od terminu otrzymania pisemnego uzasadnienia odmowy przyjęcia	
7.	Rozstrzygnięcie przez dyrektora odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej wyrażonego w pisemnym uzasadnieniu odmowy przyjęcia	do 7 dni od dnia złożenia do dyrektora odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej	

12. Ustala się, że dokumenty potwierdzające spełnienie kryteriów składane są w terminie złożenia wniosku o przyjęcie do oddziału przedszkolnego.
13. Kandydaci zamieszkali poza obszarem gminy Stryków mogą być przyjęci do oddziału przedszkolnego, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego zgodnie z § 103 pkt 3 – 5 Statutu , nadal są wolne miejsca.
14. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych poza obszarem danej gminy przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne zgodnie z kryteriami zawartymi w § 103 pkt 4 – 5 Statutu.
15. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły.
16. W wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat zostanie zakwalifikowany jeżeli złoży wymagane dokumenty
17. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów.
18. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych. Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych oraz informację o liczbie wolnych miejsc.
19. Listy umieszcza się na tablicy ogłoszeń w Szkole Podstawowej w Dobrej . Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia.
20. Rodzic kandydata ma prawo wystąpić o uzasadnienie odmowy przyjęcia lub wnieść odwołanie postępując zgodnie z Art. 20 zc ustawy z dnia 6 grudnia 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw.
21. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła dysponuje nadal wolnymi miejscami w oddziale przedszkolnym, dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające w terminie postępowania uzupełniającego.
22. O przyjęciu dziecka do oddziału przedszkolnego w trakcie roku szkolnego, decyduje dyrektor, z wyjątkiem dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły, które są przyjmowane z urzędu. Jeżeli przyjęcie kandydata wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor szkoły może przyjąć, ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

23. Rodzice dzieci uczęszczających do Oddziału Przedszkolnego przy Szkole Podstawowej w Dobrej składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w tym oddziale przedszkolnym w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia przyjmowania dzieci do oddziału przedszkolnego, której wzór określa zarządzeniem dyrektor szkoły.

III. W Rozdziale IV skreślono zapisy § 104 o treści:

Zasady i warunki przyjęcia do szkoły podstawowej.

1. W roku szkolnym 2014/2015 do klasy pierwszej szkoły podstawowej na podstawie zgłoszenia rodziców przyjmuje się dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły urodzone w 2007 roku i urodzone w okresie od dnia 1 stycznia 2008 roku do dnia 30 czerwca 2008 roku. Obowiązek szkolny mogą również spełniać dzieci urodzone w okresie od dnia 1 lipca 2008 roku do dnia 31 grudnia 2008 roku. Wzór zgłoszenia określa zarządzeniem dyrektor szkoły.
2. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej niż o jeden rok.
3. Decyzję w sprawie odroczenia podejmuje dyrektor szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.
4. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.
5. Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest na wniosek rodzica kandydata, złożony zgodnie z wzorem określonym zarządzeniem dyrektora szkoły.
6. Postępowanie rekrutacyjne do szkoły przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły.
7. W postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący wraz z przyznaną liczbą punktów.

L.p.	Kryteria określone przez organ prowadzący	Wartość kryterium w punktach
1.	kandydat jest zstępnym pracownika Szkoły Podstawowej w Dobrej	1 pkt
2.	rodzeństwo kandydata uczęszcza do Szkoły Podstawowej w Dobrej	3 pkt

3.	oboje rodzice pracują zawodowo lub oboje studiują w systemie stacjonarnym	2 pkt
4.	kandydat realizuje przygotowanie przedszkolne w Szkole Podstawowej w Dobrej	4 pkt

8. Kryteria są podawane do publicznej wiadomości na stronie internetowej Szkoły Podstawowej w Dobrej.

9. Spełnienie kryteriów o których mowa w § 104 pkt. 7 Statutu potwierdza się oświadczeniem rodzica kandydata. Wzór oświadczenia określa zarządzeniem dyrektor szkoły. Oświadczenia składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.

10. Ustala się terminy postępowania rekrutacyjnego:

L.p.	Rodzaj czynności	Termin	Termin postępowania uzupełniającego
1.	Składanie wniosków wraz z załącznikami	1-31 marca br.	4 -8 sierpnia br.
2.	Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych	10 kwietnia br. godz. 14.00	14 sierpnia br. godz. 14.00
3.	Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych	18 czerwca godz. 14.00	30 sierpnia br. godz. 14.00
4.	Składanie wniosków o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia	do 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych	
5.	Przygotowanie i wydanie uzasadnienia odmowy przyjęcia	do 5 dni od daty złożenia wniosku o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia	
6.	Złożenie do dyrektora odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej wyrażonego w pisemnym uzasadnieniu odmowy przyjęcia	do 7 dni od terminu otrzymania pisemnego uzasadnienia odmowy przyjęcia	

7.	Rozstrzygnięcie przez dyrektora odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej wyrażonego w pisemnym uzasadnieniu odmowy przyjęcia	do 7 dni od dnia złożenia do dyrektora odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej
----	--	---

11. Ustala się, że oświadczenia składane są w terminie złożenia wniosku o przyjęcie do szkoły.
12. W wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat zostanie zakwalifikowany jeżeli złoży wymagane dokumenty.
13. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów.
14. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych. Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych oraz informację o liczbie wolnych miejsc.
15. Listy umieszcza się na tablicy ogłoszeń w Szkole Podstawowej w Dobrej. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia.
16. Rodzic kandydata ma prawo wnieść odwołanie postępując zgodnie z Art. 20 zc ustawy z dnia 6 grudnia 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw.
17. Jeżeli szkoła po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego dysponuje nadal wolnymi miejscami, przeprowadza się postępowanie uzupełniające.
18. O przyjęciu kandydata w trakcie roku szkolnego, w tym do klas pierwszych, decyduje dyrektor, z wyjątkiem przypadków przyjęcia dzieci zamieszkałych w obwodzie Szkoły Podstawowej w Dobrej, którzy są przyjmowani z urzędu. Jeżeli przyjęcie ucznia, wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

IV. W Rozdziale § 104 otrzymuje brzmienie:

Zasady i warunki przyjęcia do szkoły podstawowej.

1. W roku szkolnym 2015/2016 do klasy pierwszej szkoły podstawowej na podstawie zgłoszenia rodziców przyjmuje się dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły urodzone w okresie od dnia 1 lipca 2008 roku do dnia 31 grudnia 2008 roku oraz urodzone w 2009 roku. Wzór zgłoszenia zatwierdza zarządzeniem dyrektor szkoły.
2. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej niż o jeden rok.
3. Decyzję w sprawie odroczenia podejmuje dyrektor szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.
4. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.
5. Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest na wniosek rodzica kandydata, złożony zgodnie z wzorem zatwierdzonym zarządzeniem dyrektora szkoły.
6. Postępowanie rekrutacyjne do szkoły przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły.
7. W postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę następujące kryteria:
 - a) Kryteria ustawowe

L.p.	Kryteria ustawowe	Wartość kryterium w punktach
1.	Wielodzietność rodziny kandydata	1 pkt
2.	Niepełnosprawność kandydata	1 pkt
3.	Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata	1 pkt
4.	Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata	1 pkt
5.	Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata	1 pkt
6.	Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie	1 pkt
7.	Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą	1 pkt

b) Kryteria dodatkowe

L.p.	Kryteria dodatkowe	Wartość kryterium w punktach
1.	kandydat jest zstępnym pracownika Szkoły Podstawowej w Dobrej	1 pkt
2.	kandydat zamieszkuje na terenie gminy Stryków	1 pkt
3.	oboje rodzice pracują zawodowo lub oboje studiują w systemie stacjonarnym	2 pkt
4.	rodzeństwo kandydata uczęszcza do Szkoły Podstawowej w Dobrej	3 pkt
5.	kandydat realizuje przygotowanie przedszkolne w Szkole Podstawowej w Dobrej	5 pkt

8. Kryteria są podawane do publicznej wiadomości na stronie internetowej Szkoły Podstawowej w Dobrej.
9. Spełnienie kryteriów o których mowa w § 104 pkt. 7 Statutu potwierdza się oświadczeniami rodzica kandydata. Wzór oświadczenia zatwierdza zarządzeniem dyrektor szkoły. Oświadczenia składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.
10. Ustala się terminy postępowania rekrutacyjnego:

Lp	Rodzaj czynności	Termin	Termin postępowania uzupełniającego
1.	Składanie wniosków wraz z załącznikami	1-31 marca br.	4 - 8 sierpnia br.
2.	Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych	10 kwietnia br. godz. 14.00	14 sierpnia br. godz. 14.00
3.	Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych	18 czerwca godz. 14.00	22 sierpnia br. godz. 14.00
4.	Składanie wniosków o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia	do 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych	
5.	Przygotowanie i wydanie uzasadnienia odmowy	do 5 dni od daty złożenia wniosku	

	przyjęcia	o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia
6.	Złożenie do dyrektora odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej wyrażonego w pisemnym uzasadnieniu odmowy przyjęcia	do 7 dni od terminu otrzymania pisemnego uzasadnienia odmowy przyjęcia
7.	Rozstrzygnięcie przez dyrektora odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej wyrażonego w pisemnym uzasadnieniu odmowy przyjęcia	do 7 dni od dnia złożenia do dyrektora odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej

11. Ustala się, że oświadczenia składane są w terminie złożenia wniosku o przyjęcie do szkoły.
12. W wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat zostanie zakwalifikowany jeżeli złoży prawidłowo wypełniony wniosek.
13. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów.
14. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych. Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych lub informację o liczbie wolnych miejsc.
15. Listy umieszcza się na tablicy ogłoszeń w Szkole Podstawowej w Dobrej. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia.
16. Rodzic kandydata ma prawo wnieść odwołanie postępując zgodnie z Art. 20 zc ustawy z dnia 6 grudnia 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw.
17. Jeżeli szkoła po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego dysponuje nadal wolnymi miejscami, przeprowadza się postępowanie uzupełniające.
18. O przyjęciu kandydata w trakcie roku szkolnego, w tym do klas pierwszych, decyduje dyrektor, z wyjątkiem przypadków przyjęcia dzieci zamieszkałych w obwodzie Szkoły Podstawowej w Dobrej, którzy są przyjmowani z urzędu. Jeżeli przyjęcie ucznia, wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

