

Kryteria i terminarz przyjęć dzieci do publicznych szkół podstawowych prowadzonych przez Fundację Familijny Poznań we Wrocławiu na rok szkolny 2016/2017

1. Rekrutację przeprowadzana jest na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2015 rok, poz. 2156) oraz ustawy z dnia 29 grudnia 2015 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2016 roku poz. 35).
2. Do Publicznej Szkoły Podstawowej Fundacji Familijny Poznań prowadzonej na terenie Wrocławia przyjmuje się uczniów po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, na wniosek rodzica* kandydata.
3. W roku szkolnym 2016/2017 spełnienie obowiązku szkolnego rozpoczynają dzieci urodzone w 2009 r.
4. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, pod warunkiem, że:
 - a) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, **albo**
 - b) 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 ustawy o systemie oświaty oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
5. Dzieci urodzone w roku 2009, które w roku szkolnym 2015/2016 rozpoczęły naukę w klasie I szkoły podstawowej, na wniosek rodziców, złożony w terminie do dnia 31 marca 2016 r., mogą w roku szkolnym 2016/2017 kontynuować naukę w klasie I szkoły podstawowej.
6. Dzieci urodzone w I połowie 2008 r., które w roku szkolnym 2015/2016 uczęszczają do klasy II szkoły podstawowej, na wniosek rodziców, złożony w terminie do dnia 31 marca 2016 r., mogą w roku szkolnym 2016/2017 kontynuować naukę w klasie II szkoły podstawowej.
7. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek, niż liczba wolnych miejsc do danej Publicznej Szkoły Podstawowej, rekrutację prowadzi się na podstawie ustalonych przez organ prowadzący kryteriów oraz przez przyznanie odpowiedniej liczby punktów.
8. Spełnianie przez Kandydata wybranego kryterium musi być potwierdzone przez dostarczenie odpowiednich dokumentów.
9. Odpowiednia ilość punktów jest przyznawana po potwierdzeniu spełnienia danego kryterium.
10. Kryteria, liczba punktów i rodzaj dokumentu potwierdzający spełnienie kryterium określają poniższe tabele.

KRYTERIA REKRUTACJI DO SZKÓŁ PODSTAWOWYCH PROWADZONYCH PRZEZ FUNDACJĘ FAMILIJNY POZNAŃ NA ROK SZKOLNY 2016/2017**

Lp.	Kryterium	Liczba punktów	Rodzaj dokumentu potwierdzającego spełnienie kryterium* (art. 20t ust. 2 ustawy o systemie oświaty)
1	Kandydat zamieszkujący na terenie Gminy Wrocław	250	Informacja zamieszczona we wniosku o przyjęcie dziecka do szkoły w roku szkolnym 2016/2017
2	Kandydat uczęszczający w roku szkolnym 2015/2016 do prowadzonych przez Fundację Familijny Poznań: <ul style="list-style-type: none"> – Publicznego Przedszkola Marco Polo – w przypadku rekrutacji do Publicznej Szkoły Podstawowej Marco Polo – Publicznego Przedszkola Leonardo – w przypadku rekrutacji do Publicznej Szkoły Podstawowej Leonardo 	100	Oświadczenie rodzica* o uczęszczaniu kandydata do Publicznego Przedszkola Marco Polo/Publicznego Przedszkola Leonardo oraz okazanie umowy zawartej z Fundacją Familijny Poznań o korzystanie z usług placówki.
3	Kandydat uczęszczający w latach ubiegłych do placówek prowadzonych przez Fundację Familijny Poznań, przy czym w przypadku uczęszczania kandydata w roku 2015/2016 do Publicznego Przedszkola Marco Polo albo	100	Oświadczenie rodzica* o uczęszczaniu kandydata w latach ubiegłych do placówek Fundacji Familijny Poznań oraz okazanie umowy zawartej z Fundacją Familijny

	Publicznego Przedszkola Leonardo – w rekrutacji odpowiednio do Publicznej Szkoły Podstawowej Marco Polo albo Publicznej Szkoły Podstawowej Leonardo kryterium dotyczy tylko kandydatów uczęszczających do placówek Fundacji również w latach wcześniejszych niż 2015/2016		Poznań o korzystanie z usług placówki.
4	Kandydat posiadający rodzeństwo, zapisane do placówek prowadzonych przez Fundację Familijny Poznań	10	Oświadczenie rodzica* o uczęszczaniu rodzeństwa kandydata do placówki/ placówek Fundacji Familijny Poznań oraz okazanie podpisanej z Fundacją umowy o korzystanie z usług dotyczącej rodzeństwa kandydata.
5	Zgłoszenie więcej niż jednego Kandydata do placówki do której składany jest wniosek (przedszkole lub szkoła) prowadzonej przez Fundację Familijny Poznań w rekrutacji na rok szkolny 2016/2017	10	Oświadczenie rodzica* o składaniu więcej niż jednego wniosku w rekrutacji 2016/2017 do placówki do której składany jest wniosek (przedszkole lub szkoła) prowadzonej przez Fundację Familijny Poznań
6	Objęcie kandydata pieczą zastępczą (dziecko umieszczone w rodzinie zastępczej, rodzinnym domu dziecka lub placówce opiekuńczo-wychowawczej)	10	Dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z Ustawą z dn. 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz. U. z 2013r. poz.135, ze zm.)
7	Kandydat z rodziny wielodzietnej	10	Oświadczenie rodziców* o wielodzietności rodziny kandydata (rodzina wielodzietna: troje i więcej dzieci)

Kryterium różnicujące w przypadku tej samej liczby punktów

Kolejność zgłoszeń	Bez przyznawania punktów	Data wpływu wniosku do danej Szkoły Podstawowej Fundacji Familijny Poznań we Wrocławiu
--------------------	--------------------------	--

TERMINARZ REKRUTACJI DO PUBLICZNYCH SZKÓŁ PODSTAWOWYCH PROWADZONYCH PRZEZ FUNDACJĘ FAMILIJNY POZNAŃ WE WROCŁAWIU NA ROK SZKOLNY 2016/2017

I.p.	Terminy	Rodzaj zadania
1.	Do 31.03.2016 (czwartek)	Składanie deklaracji o kontynuowaniu w roku szk.2016/2017 nauki w kl. I i kl.II (dotyczy dzieci urodzonych w r.2009 i w I poł.2008).
2.	Od 19 kwietnia (wtorek) godz. 09:00 do 06 maja(wtorek) godz.15:00	Składanie przez rodziców dokumentów do wybranych szkół. Wydawanie i przyjmowanie wniosków o przyjęcie do szkoły podstawowej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.
3.	Od 09 maja (poniedziałek) do 12 maja (czwartek)	Weryfikacja wniosków –na podstawie kryteriów określonych przez osobę prowadzącą) oraz spełniających wymogi formalne (poprawność wypełnienia Wniosku, złożenie dodatkowych dokumentów).



FAMILIJNY WROCŁAW

4.	16 maja (poniedziałek) Godz.12:00	Ogłoszenie listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do postępowania rekrutacyjnego (imiona i nazwiska w kolejności alfabetycznej) z dopiskiem „ LISTA ZAKWALIFIKOWANYCH UCZNIÓW DO POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO NIE JEST JEDNOZNACZNA Z PRZYJĘCIEM UCZNIĄ DO SZKOŁY ”.
5.	Od 17 maja (wtorek) godz. 09:00 do 03 czerwca (piątek) godz.15:00	Podpisanie oświadczenia woli przyjęcia + kontraktów w szkole, do której dziecko zostało zakwalifikowane. Brak podpisania kontraktu przez rodzica* w wyznaczonym terminie, jest jednoznaczny z rezygnacją rodzica*z dalszego postępowania rekrutacyjnego. Na to miejsce jest przyjmowane kolejne dziecko.
6.	06 czerwca (poniedziałek) godz. 09:00	Wywieszenie list uczniów przyjętych i nieprzyjętych – Imię i nazwisko w kolejności alfabetycznej oraz najniższa liczba punktów, która uprawnia do przyjęcia. Listy podpisane przez Przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej.
7.	7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do szkoły	Możliwość złożenia wniosku do Komisji Rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do szkoły.
8.	do 5 dni od dnia złożenia wniosku o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia	Przygotowanie i wydanie uzasadnienia odmowy przyjęcia ucznia przez Komisję Rekrutacyjną.
9.	do 7 dni od terminu otrzymania pisemnego uzasadnienia odmowy przyjęcia	Możliwość złożenia do dyrektora odwołania od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej, wyrażonego w pisemnym uzasadnieniu odmowy przyjęcia. Na rozstrzygnięcie dyrektora danej szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.

REKRUTACJA UZUPEŁNIAJĄCA- W PRZYPADKU WOLNYCH MIEJSC

I.p.	Terminy	Rodzaj zadania
1.	Od 09 czerwca (czwartek) godz. 09:00 do 17 czerwca (piątek) godz.15:00.	Składanie przez rodziców dokumentów do wybranych szkół. Wydawanie i przyjmowanie wniosków o przyjęcie do szkoły podstawowej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym uzupełniającym.
2.	Od 20 czerwca (poniedziałek) do 22 czerwca (Środa)	Weryfikacja wniosków –na podstawie kryteriów określonych przez osobę prowadzącą oraz spełniających wymogi formalne (poprawność wypełnienia Wniosku, złożenie dodatkowych dokumentów).
3.	28 czerwca (wtorek) godz. 09:00	Ogłoszenie listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do postępowania rekrutacyjnego (imiona i nazwiska w kolejności alfabetycznej) z dopiskiem „ LISTA ZAKWALIFIKOWANYCH UCZNIÓW DO POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO NIE JEST JEDNOZNACZNA Z PRZYJĘCIEM UCZNIĄ DO SZKOŁY ”.
4.	Od 28 czerwca (wtorek) godz. 09:30 do 01 lipca (piątek) do godz.12:00	Podpisanie oświadczenia woli przyjęcia + kontraktów w szkole, do której dziecko zostało zakwalifikowane. Brak podpisania kontraktu przez rodzica* w wyznaczonym terminie, jest jednoznaczny z rezygnacją rodzica*z dalszego postępowania rekrutacyjnego. Na to miejsce jest przyjmowane kolejne dziecko.
5.	05 sierpnia (piątek) godz.	Wywieszenie list uczniów przyjętych i nieprzyjętych – Imię i nazwisko w

	09:00	kolejności alfabetycznej oraz najniższa liczba punktów, która uprawnia do przyjęcia. Listy podpisane przez Przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej.
--	-------	---

* rodzic, opiekun prawny lub osoba (podmiot) sprawująca(y) pieczę zastępczą

** Dokumenty potwierdzające spełnianie kryteriów są składane w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadzonego zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpisu lub wyciągu z dokumentu. Dokumenty mogą być również składane w postaci kopii poświadczanej za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.

Oświadczenia składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.

Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może żądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach w terminie wyznaczonym przez przewodniczącego, lub może zwrócić się do wójta (burmistrza, prezydenta miasta) właściwego ze względu na miejsce zamieszkania kandydata o potwierdzenie tych okoliczności.