

**REGULAMIN REKRUTACJI UCZNIÓW**  
**do**  
**Szkoły Podstawowej nr 1**  
**im. Marszałka Józefa Piłsudskiego**  
**w Katowicach**

Podstawa prawna:

- ♦ ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 z późn. zm.)
- ♦ rozporządzenia MEN z dnia 2 listopada 2015 r. w sprawie sposobu przeliczania na punkty poszczególnych kryteriów uwzględnianych w postępowaniu rekrutacyjnym, składu i szczegółowych zadań komisji rekrutacyjnej, szczegółowego trybu i terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego
- ♦ Uchwała nr XXI/403/16 Rady Miasta Katowice z dnia 27 stycznia 2016r.

**OBOWIĄZEK SZKOLNY**

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
3. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 2, jeżeli dziecko:
  - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, lub
  - 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.
4. 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.
5. Wniosek, o którym mowa w ust. 4, składa się do dyrektora szkoły podstawowej, do której dziecko uczęszcza. W tym przypadku dziecko nie bierze udziału w postępowaniu rekrutacyjnym do klasy pierwszej na rok szkolny 2016/2017.

6. Wniosek, o którym mowa w ust. 4, można złożyć także do dyrektora szkoły podstawowej innej niż wymieniona w ust. 5, powiadamiając dyrektora szkoły podstawowej, do której dziecko uczęszcza, o złożeniu wniosku. Jeżeli wniosek został złożony do:
  - 1) dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka – dziecko jest przyjmowane z urzędu;
  - 2) dyrektora publicznej szkoły podstawowej innej niż wymieniona w pkt 1 – stosuje się przepisy rozdziału 2a ustawy zmienianej w art. 1;
7. Dziecko, którego rodzice złożyli wniosek, o którym mowa w ust. 4, w roku szkolnym 2015/2016 kontynuuje naukę w klasie I szkoły podstawowej, z tym że w tym roku szkolnym nie podlega ono klasyfikacji rocznej i promowaniu do klasy II szkoły podstawowej oraz nie otrzymuje świadectwa szkolnego promocyjnego.
8. Dziecko, którego rodzice złożyli wniosek, o którym mowa w ust. 4, w roku szkolnym 2015/2016 zamiast kontynuowania nauki w klasie I szkoły podstawowej zgodnie z ust. 4, może korzystać z wychowania przedszkolnego w wybranym przez rodziców przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub innej formie wychowania przedszkolnego, jeżeli odpowiednio dyrektor przedszkola lub szkoły podstawowej albo osoba prowadząca inną formę wychowania przedszkolnego wyrazi zgodę na przyjęcie dziecka w trakcie roku szkolnego. O przyjęciu dziecka dyrektor przedszkola, szkoły podstawowej albo osoba prowadząca inną formę wychowania przedszkolnego niezwłocznie informuje dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka. W przypadku nieprzyjęcia dziecka do przedszkola, oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej lub innej formy wychowania przedszkolnego w trakcie roku szkolnego, dziecko kontynuuje naukę w klasie I szkoły podstawowej zgodnie z ust. 7.
9. Dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego, o jeden rok szkolny, jeżeli istnieją do tego wskazania.
10. Wniosek, o którym mowa w ust. 3, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.”,
11. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego zgodnie z ust. 3, kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub w innej formie wychowania przedszkolnego

12. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, o których mowa w art. 14 ust. 1a, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat
13. Do wniosku, o którym mowa w ust. 2, dołącza się orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, 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.
14. W latach szkolnych 2016/2017 i 2017/2018 do odroczenia spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci urodzone w okresie od dnia 1 lipca 2008 r. do dnia 31 grudnia 2008 r., posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którym odroczone spełnianie obowiązku szkolnego na rok szkolny 2015/2016 lub 2016/2017, stosuje się przepisy art. 14 ust. 1a ustawy zmienianej w art. 1, w brzmieniu obowiązującym przed dniem 1 września 2014 r. Przepisy art. 16a ust. 2–5 ustawy zmienianej w art. 1, w brzmieniu nadanym niniejszą ustawą, stosuje się, z tym że wniosek może być złożony także w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
15. Dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którym odroczone spełnianie obowiązku szkolnego na podstawie dotychczasowych przepisów oraz na podstawie ust. 1 i 2, zachowują to prawo do końca okresu, na jaki zostało udzielone.

## **ZASADY REKRUTACJI**

1. Do szkoły przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie wypełnionego przez rodziców lub prawnych opiekunów dziecka **druku ( zał. 1 „Karta zgłoszenia dziecka do klas I”)**.
2. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu na pisemny wniosek rodzica, postępowania rekrutacyjnego (**zał. 2 „Wniosek rekrutacyjny dla kandydata spoza obwodu do szkoły”**), pod warunkiem, że szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami. O przyjęciu dziecka spoza obwodu decyduje komisja rekrutacyjna zgodnie z kryteriami:

### Kryteria dotyczące przyjęcia uczniów spoza obwodu szkoły:

LP.	KRYTERIA	LICZBA PUNKTÓW	UWAGI
1	Uczniowie zamieszkali na terenie miasta Katowice	32	Oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego o zamieszkaniu kandydata na terenie miasta Katowice
2	Uczęszczanie kandydata do oddziału przedszkolnego w szkole pierwszego wyboru	16	Uprawnienie do skorzystania z kryterium określonego w § 1 pkt 2 i 3
3	Rozpoczęcie lub kontynuowanie nauki przez rodzeństwo kandydata w kolejnym roku szkolnym w szkole wskazanej na pierwszej pozycji we wniosku o przyjęciu	14	potwierdza na wniosku dyrektor szkoły podstawowej wskazanej na pierwszej pozycji we wniosku o przyjęcie.
4	Ubieganie się o przyjęcie do klasy I w szkole położonej w odległości do 3 km od miejsca zamieszkania kandydata	4	Oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego o zamieszkaniu dziecka w odległości do 3 km od szkoły, do której ubiega się o przyjęcie
5	Rozliczanie się przez rodziców/opiekunów prawnych albo rodzica/opiekuna prawnego mieszkających/ego w mieście Katowice z podatku dochodowego od osób fizycznych w urzędzie skarbowym na terenie miasta Katowice	2	Kopia pierwszej strony zeznania podatkowego opatrzonego prezentatą urzędu skarbowego, w którym zostało złożone zeznanie, urzędowe poświadczenie odbioru wydane przez elektroniczną skrzynkę podawczą systemu teleinformatycznego administracji podatkowej (UPO) lub oświadczenie o miejscu złożenia zeznania o wysokości osiągniętego dochodu (poniesionej straty)

6.	Wielodzietność rodziny kandydata	1	oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego o wielodzietności rodziny kandydata
7.	Niepełnosprawność kandydata	1	kopia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego ze względu na niepełnosprawność, orzeczenia o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenia równoważnego w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011r. Nr 127, poz. 721 z późn. zm.);
8.	Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata	1	
9.	Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata	1	
10.	Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata	1	
11.	Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie	1	kopia prawomocnego wyroku sądu rodzinnego orzekającego rozwód lub separację lub kopia aktu zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem;
12.	Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą	1	kopia dokumentu poświadczającego objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z

			2015 r. poz. 332 z późn. zm.).
<b>KRYTERIA WYBRANE PRZEZ SZKOŁĘ</b>			
13.	Inna uzasadniona przez rodzica/opiekuna prawnego sytuacja rodzinny:	1	Oświadczenie

*Kopie dokumentów wskazanych w tabeli poświadczą za zgodność z oryginałem rodzic/opiekun prawny kandydata. Przy składaniu kopii ma on obowiązek przedstawić do wglądu oryginały tych dokumentów*

3. Kandydaci otrzymują odpowiednią ilość punktów za każde spełnione kryterium. O pierwszeństwie przyjęcia decyduje liczba punktów. Wniosek, o którym mowa w składa się dyrektorowi szkoły w okresie **od 1 lutego do 16 maja** roku szkolnego poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie pierwszej.
4. Wypełnione druki należy złożyć w sekretariacie szkoły zgodnie z terminami rekrutacji.
5. W przypadku nie przedłożenia przez rodzica/prawnego opiekuna dokumentów określonych przez komisję rekrutacyjną potwierdzających spełnianie kryteriów, komisja rekrutacyjna rozpatrując wniosek, może nie uwzględnić danego kryterium.

## **ZAPISY**

1. Do dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły zobowiązani są jego rodzice lub prawni opiekunowie.
2. Druki: „**Karta zgłoszenia dziecka do szkoły**” oraz „**Formularz rekrutacyjny dla kandydata spoza obwodu do szkoły**” można pobrać w sekretariacie szkoły lub ze strony internetowej w zakładce „Rekrutacja”
3. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna (co najmniej 3 osoby) powołana przez Dyrektora Szkoły.
4. W skład komisji rekrutacyjnej nie mogą wchodzić:
  - 1) dyrektor szkoły, w której działa komisja rekrutacyjna;
  - 2) osoba, której dziecko uczestniczy w postępowaniu rekrutacyjnym przeprowadzanym do danej szkoły lub na kwalifikacyjny kurs zawodowy lub kształcenie ustawiczne w formach pozaszkolnych.

5. Dyrektor szkoły może dokonywać zmian w składzie komisji rekrutacyjnej, w tym zmiany osoby wyznaczonej na przewodniczącą komisji.
  - 1) Dyrektor Szkoły wyznacza przewodniczącą Komisji Rekrutacyjnej.
  - 2) Prace Komisji Rekrutacyjnej realizowane są na terenie placówki, w terminach wskazanych przez Dyrektora Szkoły.
6. Do zadań przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej należy:
  - pozyskanie informacji od Dyrektora Szkoły o liczbie wolnych miejsc, którymi dysponuje placówka w klasach pierwszych na dany rok szkolny,
  - pobranie wykazu złożonych wniosków o przyjęcie dziecka do pierwszej klasy z odpowiednimi załącznikami,
  - organizacja posiedzenia i kierowanie pracami Komisji Rekrutacyjnej zgodnie z przepisami ustawy i postanowieniami niniejszego regulaminu.
7. Prowadzenie prac Komisji Rekrutacyjnej w czasie każdego posiedzenia uwzględnia następujące czynności:
  - wyznaczenie protokolanta,
  - zapoznanie i podpisanie przez członków Komisji Rekrutacyjnej zobowiązań zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych,
  - rozpoznanie wniosków o przyjęcie dziecka do klasy I,
  - nadzorowanie pod względem merytorycznym prawidłowości sporządzania dokumentacji przez Komisję, a w tym składania podpisów przez członków Komisji, protokołowania posiedzenia w czasie jego trwania, sporządzenia list dzieci przyjętych i nieprzyjętych, w kolejności alfabetycznej oraz podanie ich do publicznej wiadomości.
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.
10. Do zadań członków Komisji Rekrutacyjnej należy:
  - a) sprawdzenie wszystkich dokumentów pod względem formalnym i rzeczowym, ze szczególnym zwróceniem uwagi na datę urodzenia dziecka, numer PESEL, miejsce zamieszkania dziecka, czytelność zapisów we wnioskach i załącznikach,

- b) weryfikowanie złożonych wniosków pod względem spełniania kryteriów,
  - c) określenie liczby punktów uzyskanych przez poszczególnych kandydatów,
  - d) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego,
  - e) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
11. 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. Protokół podpisuje przewodniczący i członkowie komisji rekrutacyjnej.
12. Do protokołów postępowania rekrutacyjnego załącza się w szczególności:
- 1) listę zweryfikowanych wniosków o przyjęcie do szkoły
  - 2) informację o liczbie punktów przyznanych poszczególnym kandydatom po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego;
  - 3) listę kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych;
  - 4) listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych
13. O wynikach rekrutacji do klasy pierwszej rodzice dziecka zostają poinformowani po przez podanie do publicznej wiadomości list uczniów zawierających ich imiona i nazwiska przyjętych z urzędu oraz list uczniów przyjętych i nie przyjętych w wyniku postępowania rekrutacyjnego.
14. Listy te wywiesza się na tablicy ogłoszeń w holu głównym Szkoły Podstawowej nr 1 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Katowicach.
15. W terminie do **7** dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata szkoły. Uzasadnienie sporządza się w terminie **5** dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata. Rodzic kandydata . może wnieść do dyrektora odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie **7** dni od dnia otrzymania uzasadnienia. Dyrektor rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.

Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor przeprowadza postępowanie uzupełniające.

Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.

Do postępowania uzupełniającego przepisy niniejszego rozdziału stosuje się odpowiednio.



16. Ogłoszenie list dzieci zakwalifikowanych do poszczególnych oddziałów 29 sierpnia 2016r.

W szczególnych przypadkach Dyrektor może odstąpić od ustalonych terminów po powzięciu decyzji organu prowadzącego o ilości tworzonych oddziałów klas I.

**Rekrutacja uczniów do klasy pierwszej  
odbywa się według następującego harmonogramu**

a) zapisy dzieci zamieszkałych w obwodzie

*– od 1 lutego do 16 maja 2016r. (z zastrzeżeniem, że rodzice dziecka zamieszkałego w obwodzie Szkoły mogą dokonać zgłoszenia w przeciągu całego roku szkolnego).*

b) zgłaszanie i składanie wniosków o przyjęcie dzieci zamieszkałych poza obwodem

*- od 1 lutego do 16 maja 2016r.*

c) postępowanie rekrutacyjne

*– od 17 maja do 19 maja 2016r.*

d) podanie do publicznej wiadomości przez komisje rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych

*- 20 maja 2016r.*

d) potwierdzenie przez rodziców kandydata woli przyjęcia do pierwszej klasy

*– od 20 maja do 24 maja 2016r.*

e) publikacja listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do klasy pierwszej

*- 25 maja 2016r..*

f) w przypadku wolnych miejsc, rekrutacja uzupełniająca

*- 29 sierpnia 2016r.*

g) ogłoszenie list dzieci zakwalifikowanych do poszczególnych oddziałów

*- 29 sierpnia 2016r.*