



REGULAMIN REKRUTACJI UCZNIÓW Szkoły Podstawowej Nr 65 im. Gustawa Morcinka w Katowicach

Podstawa prawna:

- 1) *Ustawa z dnia 14.12.2016 r Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz 59.),*
- 2) *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 60),*
- 3) *Uchwała nr XXXVIII/765/17 Rady Miasta Katowice z dnia 30 marca 2017 roku w sprawie określenia kryteriów rekrutacji do klas pierwszych szkół podstawowych prowadzonych przez Miasto Katowice, liczby punktów za każde z tych kryteriów oraz dokumentów niezbędnych do ich potwierdzenia.*
- 4) *Zarządzenie Nr 116/2019 Prezydenta Miasta Katowice z dnia 29 stycznia 2019 r. w sprawie terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminów składania dokumentów na rok szkolny 2019/2020 do klas pierwszych publicznych szkół podstawowych, dla których Miasto Katowice jest organem prowadzącym.*
- 5) *Statut Szkoły*

§ 1

Zasady przyjmowania dzieci do klasy klas pierwszej Szkoły Podstawowej Nr 65

1. Do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej nr 65 im. Gustawa Morcinka w Katowicach uczniowie przyjmowani są:
 - 1) z urzędu – dzieci 7 i 6 – letnie zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców/prawnych opiekunów,
 - 2) na wniosek rodziców – dzieci 7 i 6-letnie zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami oraz jeżeli warunki organizacyjne na to pozwalają,
 - 3) dziecko sześciolatnie przyjmowane jest zgodnie z wolą rodziców, jeżeli korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki wydaną przez publiczną lub niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

§ 2

1. Obowiązkiem rodziców uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły jest złożenie wniosku o przyjęcie do szkoły w terminie **od 15 marca do 27 marca 2019 do godz. 15.00.**
2. **W przypadku podjęcia decyzji o nauce dziecka w szkole innej niż obwodowa, rodzic (prawny opiekun) jest zobowiązany do powiadomienia szkoły obwodowej o miejscu realizacji przez nie obowiązku szkolnego.**
3. Zgłoszenie składane przez rodziców/prawnych opiekunów dzieci **zamieszkałych w obwodzie szkoły** zawiera (**Załącznik nr 1**) :
 - 1) imię, nazwisko, datę urodzenia, numer PESEL dziecka, a w razie braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość.
 - 2) imiona i nazwiska rodziców dziecka,
 - 3) adres miejsca zamieszkania rodziców dziecka i dziecka,



- 4) adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców dziecka, o ile je posiadają,
- 5) informacje dodatkowe.
4. Po podaniu do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych dnia **08 kwietnia 2019 r. o godzinie 15:00** rodzic dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły ma obowiązek złożenia pisemnego oświadczenia potwierdzającego wolę przyjęcia do szkoły (**Załącznik Nr 1a**) w terminie od 09 do 15 kwietnia 2019 r. do godz. 15.00. Brak powyższego oświadczenia oznacza rezygnację z przyjęcia do szkoły obwodowej i skutkuje nieumieszczeniem dziecka na liście kandydatów przyjętych.
5. Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych nastąpi 26 kwietnia 2019 r. do godziny 15.00. Lista zawiera imiona i nazwiska dzieci uszeregowane w kolejności alfabetycznej

§ 3

1. Rodzice dzieci **zamieszkałych poza obwodem szkoły** składają do sekretariatu wnioski o przyjęcie do Szkoły Podstawowej Nr 65 im. G. Morcinka (**Załącznik nr 2**) wraz z wymaganymi dokumentami (Załączniki 2a do 2e) od 06 do 14 maja 2019 r. **do godziny 15.00:**
2. Wniosek o przyjęcie do Szkoły Podstawowej Nr 65 im. G. Morcinka zawiera:
 - 1) imię, nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL dziecka, a w przypadku braku numeru PESEL - serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość;
 - 2) imiona i nazwiska rodziców dziecka;
 - 3) adres miejsca zamieszkania rodziców dziecka;
 - 4) adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców dziecka, o ile je posiadają,
 - 5) informacje dodatkowe,
 - 6) potwierdzenie dyrektora szkoły o rozpoczęciu lub kontynuowaniu nauki przez rodzeństwo kandydata w kolejnym roku szkolnym.
3. Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do szkoły podstawowej i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym nastąpi **do 22 maja 2019 roku**. Następnie w dniu 23 maja 2019 r. **do godziny 12.00** zostanie podana do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną lista kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych.
4. Złożenie przez rodziców potwierdzenia woli zapisu dziecka w szkole, do której zostało zakwalifikowane w formie pisemnego oświadczenia należy złożyć **od 24 maja 2019 do 31 maja 2019 do godziny 15.00 (Załącznik 2f)**. Brak powyższego oświadczenia oznacza rezygnację z przyjęcia do szkoły i skutkuje nieumieszczeniem dziecka na liście kandydatów przyjętych.
5. Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych nastąpi **13 czerwca 2019 o godzinie 15.00**. Lista zawiera imiona i nazwiska dzieci uszeregowane w kolejności alfabetycznej wraz z liczbą uzyskanych punktów.
6. W roku szkolnym 2017/2018 do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w roku kalendarzowym 2017 kończą siedem lat i były objęte obowiązkowym wychowaniem przedszkolnym. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są także dzieci, którym wcześniej odroczono realizację obowiązku szkolnego.
7. Dziecko sześciolatnie na wniosek rodziców ma prawo do rozpoczęcia nauki w pierwszej klasie szkoły podstawowej o ile korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzający rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole.



8. Jeśli dziecko sześciolatnie nie uczęszczało do przedszkola rodzice przedstawiają opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej.

9. Szkoła za pomocą wybranych środków przekazu – ogłoszenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie szkoły, w porozumieniu z dyrektorami przedszkoli na tablicach ogłoszeń w przedszkolach, strony internetowej, informuje rodziców/prawnych opiekunów o konieczności zapisania dziecka do klasy pierwszej zgodnie z terminami postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego na dany rok szkolny.

10. Kryteria przyjęcia uczniów spoza obwodu szkoły:

L.p.	Kryteria/ punkty	Dokumenty niezbędne do potwierdzenia kryteriów
1.	Zamieszkanie kandydata na terenie miasta Katowice / 32 pkt	Oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego o zamieszkaniu na terenie miasta Katowice (Załącznik 2a)
2.	Rozpoczęcie lub kontynuowanie nauki przez rodzeństwo kandydata w kolejnym roku szkolnym/ 14 pkt	Potwierdzenie dyrektora na wniosku o przyjęcie do szkoły.
3.	Ubieganie się do klasy I w szkole położonej w odległości do 3 km od miejsca zamieszkania kandydata/ 4 pkt	Oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego o zamieszkaniu w odległości 3 km od szkoły, do której ubiega się o przyjęcie (załącznik 2b)
4.	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 pkt	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) (ZAŁĄCZNIK 2c)
5.	Wielodzietność rodziny kandydata / 1 pkt	Oświadczenie rodzica/ opiekuna prawnego o wielodzietności rodziny kandydata (ZAŁĄCZNIK 2d)
6.	Niepełnosprawność kandydata/ 1 pkt	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 7 sierpnia 1997 o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 20160, poz. 2046)
7.	Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata / 1 pkt	
8.	Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata / 1 pkt	
9.	Niepełnosprawność rodzeństwa Kandydata/ 1 pkt	
10.	Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie / 1 pkt	Kopia prawomocnego wyroku sądu rodzinnego orzekającego rozwód lub separację lub kopia



		aktu zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz nie wychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem (ZAŁĄCZNIK 2e)
11.	Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą / 1 pkt	Kopia dokumentu poświadczającego objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2016 r. poz. 575).

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

12. W przypadku uzyskania przez kandydatów równorzędnych wyników, decyduje data i kolejność wpływu wniosku o przyjęcie dziecka do Szkoły Podstawowej Nr 65 im. G. Morcinka do sekretariatu szkoły.

§ 4

Postępowanie rekrutacyjne

1. Postępowanie rekrutacyjne do Szkoły Podstawowej Nr 65 przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły.
2. Dyrektor szkoły może dokonywać zmian w składzie komisji rekrutacyjnej, w tym zmiany osoby wyznaczonej na przewodniczącą komisji.
3. W skład Komisji wchodzi:
 - 1) Wicedyrektor
 - 2) Pedagog,
 - 3) Przewodniczący Zespołu Samokształceniowego Edukacji Wczesnoszkolnej lub wytypowany przez Zespół nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej.
4. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - 1) Weryfikacja spełniania przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.
 - 2) 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 komisji z możliwością zmiany ich terminu.
 - 3) Posiedzenia komisji rekrutacyjnej zwołuje i prowadzi przewodniczący komisji.
 - 4) Prace komisji rekrutacyjnej są prowadzone jeśli posiedzeniu komisji bierze udział co najmniej 2/3 osób wchodzących w skład komisji.
 - 5) 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.
 - 6) Z posiedzeń komisji rekrutacyjnej sporządza się protokół, do których załącza się:
 - a) Listę zweryfikowanych wniosków o przyjęcie do szkoły,
 - b) Informację o liczbie punktów przyznanych poszczególnym kandydatom po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego,



- c) Listę kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych,
- d) Listę kandydatów przyjętych i nie przyjętych.

§ 5

1. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych, rodzic dziecka może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do Szkoły Podstawowej Nr 65 im. G. Morcinka.
2. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica dziecka z wnioskiem, o którym mowa w ust. 10.
3. Rodzic dziecka może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
4. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, o którym mowa w ust. 12, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.

§ 6

1. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające zgodnie z terminami znajdującymi się w załączniku nr 3 do regulaminu rekrutacji.
2. Dane osobowe kandydatów przyjętych do szkoły zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń uczęszcza do Szkoły Podstawowej Nr 65 im. G. Morcinka.
3. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w Szkole Podstawowej nr 65 im. G. Morcinka przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

§ 5

Przydział uczniów do poszczególnych klas

1. Liczbę klas pierwszych i ich liczebność ustala dyrektor szkoły na podstawie arkusza organizacyjnego zatwierdzonego przez organ prowadzący.
2. O przydziale uczniów do poszczególnych klas decyduje komisja rekrutacyjna.
3. Tworząc listy uczniów poszczególnych klas pierwszych komisja rekrutacyjna bierze pod uwagę:
 - 1) rok i miesiąc urodzenia dziecka, poczynając od uczniów najmłodszych,
 - 2) informacje zawarte we wnioskach o przyjęcie dziecka do klasy I dotyczące przynależności do środowiska rówieśników z danej grupy przedszkolnej lub terytorialnej,
 - 3) proporcję między ilością dziewczynek i chłopców w danej klasie,



- 4) w szczególnie uzasadnionych przypadkach – na wniosek rodziców, dyrektor publicznej szkoły podstawowej dokonując podziału może przyjąć ucznia do klasy I odstępując od zasady zawartej w pkt 1).
4. Oddział nie może liczyć więcej niż 25 uczniów z zastrzeżeniem, że rodzice dziecka zamieszkałego w obwodzie Szkoły Podstawowej Nr 65 mogą dokonać zgłoszenia w czasie trwania edukacji w szkole podstawowej, stąd na listach dzieci przyjętych pozostaje rezerwa 3 wolnych miejsc w każdej klasie.

§ 6

1. Informacja o przydzieleniu dziecka do konkretnej klasy podana zostanie w dniu rozpoczęcia roku szkolnego.

§ 7

Regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Regulamin przyjęty został Zarządzeniem Dyrektora nr 10/2018/2019 z dnia 26 lutego 2019 r.