

**ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW**  
**do**  
**Szkoły Podstawowej nr 37**  
**im. ks. J. Twardowskiego**  
**w Katowicach**

Podstawa prawna:

- ♦ ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 z późn. zm.)
- ♦ rozporządzenia MEM 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

**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, urodzone w okresie od dnia 1 stycznia do dnia 31 sierpnia, jeżeli dziecko:
  - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej,
  - 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.
- 3b. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 2, urodzone w okresie od dnia 1 września do dnia 31 grudnia, jeżeli dziecko 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;
  - 3) dyrektora niepublicznej szkoły podstawowej – stosuje się zasady przyjmowania uczniów do szkoły podstawowej ustalone w statucie szkoły zgodnie z art. 84 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.
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 „Formularz 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	2	Kopia pierwszej strony zeznania podatkowego opatrzonego prezentatą urz.3.du skarbowego, w którym zostało złożone zeznanie, urzędowe

	Katowice		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*

4. 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.
5. Wypełnione druki należy złożyć w sekretariacie szkoły zgodnie z terminami rekrutacji.
6. 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 przewodniczącej 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 37 im. ks. J. Twardowskiego 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 30 sierpnia 2016r.**

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

## **Zasady przyjęć kandydatów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego wydanym ze względu na niepełnosprawność**

Od 11 marca do 31 marca 2016 roku rodzice dziecka składają w Wydziale Edukacji Urzędu Miasta Katowice (ul. 3 Maja 7, pok. 101) **wnioski o skierowanie** dziecka do:

- oddziału integracyjnego,
- oddziału specjalnego w szkole ogólnodostępnej,
- zespołu szkół specjalnych.

Wydział Edukacji Urzędu Miasta Katowice po zebraniu orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego, wydaje **do 30 maja 2016 r.**, skierowania uczniom do oddziałów integracyjnych, oddziałów specjalnych w szkołach ogólnodostępnych i zespołach szkół specjalnych

Po 30 maja 2016 r. do ww. oddziałów kierowane są dzieci, które z uzasadnionych powodów nie podlegały zwykłej procedurze rekrutacji.

**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 ciągu całego roku szkolnego).*

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

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

**c) postępowanie rekrutacyjne**

*– od 17 maja do 19 maja 2016 r.*

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

*- 20 maja 2016 r.*

**d) potwierdzenie przez rodziców kandydata woli przyjęcia do pierwszej klasy**

*– od 20 maja do 24 maja 2016 r.*

**e) publikacja listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do klasy pierwszej**

*- 25 maja 2016r..*

**f) w przypadku wolnych miejsc, rekrutacja uzupełniająca**

*- 29 sierpnia 2016 r.*

**g) ogłoszenie list dzieci zakwalifikowanych do poszczególnych oddziałów**

*- 30 sierpnia 2016 r.*