

REGULAMIN
REKRUTACJI DZIECI DO SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 47
Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI
W ZESPOLE SZKOLNO-PRZEDSZKOLNYM NR 3 W KATOWICACH

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2020r. poz. 910 ze zm.).
2. Ustawa z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020r. poz. 713 ze zm.).
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 sierpnia 2019r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek (Dz.U. 2019r. poz. 1737).
4. Zarządzenie nr 2211/2022 Prezydenta Miasta Katowice z dnia 28 stycznia 2022r.

Rozdział I
Postanowienia ogólne

1. Obowiązek szkolny dzieci rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli:
 - a) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku poprzedzającym rekrutację do klasy I lub
 - b) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej wydaną przez poradnię pedagogiczno-psychologiczną.
3. Liczba dzieci w klasie I-III nie może być większa niż 25.
4. Do klas II-VIII mogą być przyjmowani uczniowie:
 - a) na wniosek (zgłoszenie) rodziców (prawnych opiekunów) zamieszkali w obwodzie szkoły;
 - b) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) zamieszkali poza obwodem szkoły w zależności od możliwości organizacyjnych szkoły i liczebności uczniów w danym oddziale.

5. Do klas I-VIII przyjmowane są dzieci, posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego z uwagi na niepełnosprawność, które ubiegają się o przyjęcie do szkoły z oddziałami integracyjnymi w szkole ogólnodostępnej.
6. Dzieciom, o których mowa w pkt. 5 odpowiednią formę kształcenia, zgodną z orzeczeniem, na wniosek rodziców, zapewnia gmina właściwa ze względu na miejsce zamieszkania tych dzieci.

Rozdział II

Rekrutacja dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły

1. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej, której ustalono obwód, dzieci zamieszkałe w tym obwodzie przyjmuje się z urzędu, na podstawie zgłoszenia rodziców w formie elektronicznej.

Rozdział III

Rekrutacja dzieci zamieszkałych poza obwodem szkoły

1. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej, dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, przyjmuje się na wolne miejsca w postępowaniu uzupełniającym, na podstawie zgłoszenia rodziców w formie elektronicznej z uwzględnieniem kryteriów i liczby punktów za każde z kryteriów wraz z dokumentami niezbędnymi do ich potwierdzenia.

Rozdział IV

Zadania Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego

1. Powołuje zarządzeniem komisję rekrutacyjną i przewodniczącą komisji.
2. Podaje do publicznej wiadomości:
 - a) termin rekrutacji i zasady jej przeprowadzenia, terminy postępowania rekrutacyjnego, terminy składania dokumentów oraz terminy postępowania uzupełniającego obowiązującego w postępowaniu rekrutacyjnym;
 - b) regulamin rekrutacji;
 - c) harmonogram pracy komisji rekrutacyjnej.
3. Rozstrzyga odwołanie rodzica lub opiekuna prawnego od decyzji komisji rekrutacyjnej.

4. Zapewnia bezpieczeństwo danych osobowych i danych wrażliwych kandydatów i ich rodziców lub opiekunów zgromadzonych dla potrzeb postępowania rekrutacyjnego.
5. Archiwizuje dokumentację rekrutacyjną.
6. Przyjmuje dzieci do szkoły na wolne miejsca w trakcie roku szkolnego.

Rozdział V

Komisja rekrutacyjna i jej zadania

1. Komisja rekrutacyjna działa w składzie:
 - a) przewodniczący komisji – wicedyrektor ZSP nr 3 w Katowicach;
 - b) członek komisji – nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej;
 - c) członek komisji – nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej .
2. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej odpowiedzialny jest za:
 - a) organizację i przebieg pracy komisji rekrutacyjnej;
 - b) dochowanie poufności danych o kandydatach i ich rodzinach w trakcie prac komisji i po ich zakończeniu;
 - c) analizę przedłożonych wniosków wraz z dokumentacją potwierdzającą spełnienie kryteriów pierwszeństwa;
 - d) podanie do publicznej wiadomości list kandydatów zakwalifikowanych do przyjęcia i niezakwalifikowanych do przyjęcia i podpisanie ich;
 - e) podanie do publicznej wiadomości list kandydatów przyjętych i nieprzyjętych i podpisanie ich;
 - f) napisanie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata na wniosek rodzica lub opiekuna prawnego w terminie 7 dni od dnia wpłynięcia wniosku o uzasadnienie;
 - g) organizację i przebieg rekrutacji uzupełniającej;
 - h) zgodność rozstrzygnięć postępowania rekrutacyjnego z zapisem w protokole;
 - i) podpisanie protokołu przez wszystkich członków komisji rekrutacyjnej;
 - j) przekazanie protokołu dyrektorowi ZSP nr 3 wraz z listami kandydatów zakwalifikowanych, niezakwalifikowanych, przyjętych i nieprzyjętych.
3. Zadaniem komisji rekrutacyjnej jest:
 - a) procedowanie postępowania rekrutacyjnego zgodnie z niniejszym regulaminem i zasadą poufności informacji o kandydatach i ich rodzinach w trakcie prac komisji i po ich zakończeniu;

- b) w sytuacji, gdy na ostatnie wolne miejsca w szkole pojawi się więcej kandydatów z tą samą liczbą punktów, decyzja poprzez losowanie, kto zostanie przyjęty na te miejsca;
- c) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych;
- d) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych;
- e) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.

Rozdział VI

Odwołanie od decyzji komisji rekrutacyjnej

1. Data podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych rozpoczyna procedurę odwoławczą.
2. Rodzice lub opiekunowie prawni kandydata, który nie został przyjęty do szkoły, w terminie 7 dni od upublicznienia list występują do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o uzasadnienie odmowy przyjęcia dziecka do szkoły.
3. Komisja rekrutacyjna w terminie 5 dni od dnia złożenia wniosku przez rodzica lub opiekuna prawnego kandydata podaje przyczyny odmowy przyjęcia oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
4. Rodzice lub opiekunowie prawni kandydata w terminie 7 dni od otrzymania uzasadnienia składają odwołanie od uzasadnienia komisji rekrutacyjnej do dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego.
5. Dyrektor w terminie 7 dni od złożenia odwołania powiadamia rodziców lub opiekunów prawnych kandydata o rozstrzygnięciu.
6. Rodzice lub opiekunowie prawni kandydata mogą złożyć skargę na decyzję dyrektora do sądu administracyjnego.

Rozdział VII

Ochrona danych osobowych i wrażliwych zgromadzonych w toku postępowania rekrutacyjnego

1. Administratorem danych zgromadzonych dla potrzeb postępowania rekrutacyjnego jest szkoła.
2. Podstawą przetwarzania danych jest pisemna zgoda wyrażona przez rodzica lub opiekuna prawnego.
3. Wnioski są opatrzone klauzulą o wyrażeniu zgodny na udostępnianie i przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb postępowania rekrutacyjnego.
4. Pracownik szkoły upoważniony przez Dyrektora do gromadzenia wniosków i ich procedowania ma stosowne upoważnienie, załączone doteczki akt osobowych.
5. Wnioski kandydatów nieprzyjętych i dołączona do nich dokumentacja są przechowywane przez okres roku pod warunkiem, że nie toczy się postępowanie w sądzie administracyjnym w związku ze skargą.
6. W przypadku toczącego się postępowania w sądzie administracyjnym dokumentacja danego kandydata przechowywana jest do zakończenia sprawy prawomocnym wyrokiem.

Rozdział VIII

Postanowienia końcowe

1. Załącznikami do regulaminu są :
 - a) wartości punktowe dla poszczególnych kryteriów rekrutacyjnych postępowania rekrutacyjnego wraz z dokumentacją potwierdzającą spełnienie kryteriów (załącznik nr 1);
 - b) harmonogram postępowania rekrutacyjnego (załącznik nr 2);
2. Niniejszy regulamin podaje się do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie na stronie internetowej szkoły.
3. Regulamin wchodzi w życie Zarządzeniem nr 11/2022 Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 3 w Katowicach z dnia 14 lutego 2022r.
4. Traci moc Zarządzenie nr 05/2021 Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 3 w Katowicach z dnia 5 lutego 2021r.

Załącznik nr 1 do regulaminu rekrutacji

KRYTERIA WRAZ Z LICZBĄ PUNKTÓW W POSTEPOWANIU REKRUTACYJNYM DO KLAS PIERWSZYCH DLA KANDYDATÓW ZAMIESZKAŁYCH POZA OBWODEM SZKOŁY

1. zamieszkanie kandydata na terenie miasta Katowice – 32 pkt;
2. uczęszczanie kandydata do oddziału przedszkolnego w szkole pierwszego wyboru – 16 pkt;
3. rozpoczęcie lub kontynuowanie nauki przez rodzeństwo kandydata w kolejnym roku szkolnym w szkole wskazanej na pierwszej pozycji we wniosku o przyjęcie – 14 pkt;
4. ubieganie się o przyjęcie do klasy I w szkole położonej w odległości do 3 km od miejsca zamieszkania kandydata – 4 pkt;
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 pkt;
6. wielodzietność rodziny kandydata – 1 pkt;
7. niepełnosprawność kandydata – 1 pkt;
8. niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata – 1 pkt;
9. niepełnosprawność obojga rodziców kandydata – 1 pkt;
10. niepełnosprawność rodzeństwa kandydata – 1 pkt;
11. samotne wychowywanie kandydata w rodzinie – 1 pkt;
12. objęcie kandydata pieczęcią zastępczą – 1 pkt.

Dokumentami niezbędnymi do potwierdzenia kryteriów są:

1. w zakresie § 1 pkt 1 - oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego o zamieszkaniu kandydata na terenie miasta Katowice;
2. w zakresie § 1 pkt 4 - oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego o zamieszkaniu dziecka w odległości do 3 km od szkoły, do której ubiega się o przyjęcie;
3. w zakresie § 1 pkt 5 - 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);
4. w zakresie § 1 pkt 6 - oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego o wielodzietności rodziny kandydata;
 5. w zakresie § 1 pkt 7-10 – 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 2016r., poz. 2046);
 6. w zakresie § 1 pkt 11 - 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;
 7. w zakresie § 1 pkt 12 - kopia dokumentu poświadczającego objęcie dziecka pieczę zastępczą zgodnie z ustawą z 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2016 r., poz. 575 z późn. zm.).

Załącznik nr 2 do regulaminu rekrutacji**HARMONOGRAM NABORU DO SZKÓŁ W KATOWICACH
NA ROK SZKOLNY 2022/2023**

Lp.	Rodzaj czynności	Termin w postępowaniu rekrutacyjnym	Termin w postępowaniu uzupełniającym
1.	Zgłoszenie kandydata do przynależnej mu obwodowej szkoły podstawowej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym	od 21 marca do 8 kwietnia 2022 r.	od 9 maja do 20 maja 2022 r.
2.	Złożenie wniosku o przyjęcie do pozaobwodowej szkoły podstawowej (oraz obwodowej w terminie uzupełniającym) wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym		od 9 maja do 20 maja 2022 r.
3.	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną zgłoszeń o przyjęcie do szkoły podstawowej i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym, w tym dokonanie przez przewodniczącego komisji czynności o których mowa w art. 150 ust. 7 ustawy — Prawo oświatowe	od 21 marca do 13 kwietnia 2022 r.	
4	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków i zgłoszeń o przyjęcie do szkoły podstawowej i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym, w tym dokonanie przez przewodniczącego komisji czynności o których mowa w art. 150 ust. 7 ustawy — Prawo oświatowe		od 09 maja do 26 maja 2022 r.
5.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych	21 kwietnia 2022 r. do godz. 15:00	31 maja 2022r. do godz. 15:00

6.	Potwierdzenie przez rodziców kandydata woli przyjęcia dziecka. Potwierdzenie należy złożyć w formie pisemnego oświadczenia		od 31 maja do 10 czerwca 2022 r.
7.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych	25 kwietnia 2022 r. do godz. 15:00	27 czerwca 2022 r. do godz. 15:00