



## Szkoła Podstawowa nr 15 im. Jana Pawła II

40-069 Katowice, ul. ks. bpa St. Adamskiego 24  
tel./fax (0-32) 251-75-04 NIP: 634-23-86-595 REGON: 000722785  
e-mail: [sp15katowice@wp.pl](mailto:sp15katowice@wp.pl); [www.sp15.edu.pl](http://www.sp15.edu.pl)

---

# Regulamin rekrutacji kandydatów do klas pierwszych na rok szkolny 2017/2018 do Szkoły Podstawowej nr 15 im. Jana Pawła II w Katowicach

### Podstawa prawna:

*Rekrutacja do klas pierwszych na rok szkolny 2017/2018 odbywa się na podstawie art. 130 ustawy Prawo oświatowe (Dz. U. z 2016 r., poz. 59), art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2016 r., poz. 446 z późn. zm.), oraz uchwały nr XXXVIII/765/17 Rady Miasta Katowice z dnia 30 marca 2017 roku.*

1. W roku szkolnym 2017/2018 rekrutacja dotyczy dzieci:

➤ **które urodziły się w roku 2010**

Na wniosek rodziców do klasy I **może być** przyjęte dziecko 6-letnie pod warunkiem, że korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym 2016/2017 lub posiada opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej.

2. Dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły Podstawowej nr 15 im. Jana Pawła II w Katowicach przyjmowane są z urzędu po wypełnieniu karty zgłoszenia kandydata. Formularz dostępny jest w sekretariacie lub na stronie internetowej szkoły.
3. Dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły podlegają postępowaniu rekrutacyjnemu po złożeniu przez rodzica/opiekuna kandydata pisemnego wniosku w sekretariacie szkoły wraz z dokumentami niezbędnymi do potwierdzenia kryteriów rekrutacji w oznaczonym terminie.
4. Zapisy dzieci z obwodu szkoły trwają **do 19 maja 2017 r. !**
5. Dopuszcza się możliwość przyjmowania dzieci do klasy pierwszej w ciągu całego roku szkolnego, jeżeli placówka dysponuje wolnymi miejscami. Liczba oddziałów w szkole określona jest przez Organ Prowadzący i jest liczbą maksymalną.

## **Kryteria i postępowanie rekrutacyjne dotyczące uczniów zamieszkałych poza obwodem Szkoły Podstawowej nr 15 im. Jana Pawła II w Katowicach**

Na podstawie art. 130 uchwały Prawo oświatowe (Dz. U. z 2016 r., poz. 59), art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r., poz. 446 z późn. zm.), oraz uchwały nr XXXVIII/765/17 Rady Miasta Katowice z dnia 30 marca 2017 roku.

1. Dziecko zamieszkałe poza obwodem szkoły może zostać przyjęte do I klasy po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego tylko w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
2. Postępowanie rekrutacyjne dzieci zamieszkałych poza obwodem szkoły, prowadzone jest na pisemny wniosek rodzica kandydata. Wniosek o którym mowa składany jest do Dyrektora Szkoły.
3. **Rodzik** może złożyć wniosek do nie więcej niż **trzech wybranych szkół publicznych**.
4. Wszystkie wnioski poddane są weryfikacji zgodnie z poniższymi kryteriami

L.p.	KRYTERIA	PUNKTY
1.	Zamieszkanie kandydata na terenie miasta Katowice	32
2.	Rozpoczęcie lub kontynuowanie nauki przez rodzeństwo kandydata w kolejnym roku szkolnym w szkole wskazanej na pierwszej pozycji wniosku o przyjęcie	14
3.	Ubieganie się o przyjęcie do kl. I w szkole położonej w odległości do 3 km od miejsca zamieszkania kandydata	4
4.	Rozliczenie 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
5.	Wielodzietność rodziny kandydata	1
6.	Niepełnosprawność kandydata	1
7.	Niepełnosprawność jednego z rodziców/ opiekunów prawnych kandydata	1
8.	Niepełnosprawność obojga rodziców/opiekunów prawnych kandydata	1
9.	Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata	1
10.	Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie	1
11.	Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą	1

5. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora szkoły. Dyrektor wyznacza przewodniczącą komisji rekrutacyjnej.
6. W skład komisji wchodzi trzech nauczycieli pracujących w szkole.

7. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
  - weryfikacja spełniania przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym,
  - podanie do publicznej wiadomości – na szkolnej tablicy ogłoszeń - listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych,
  - sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
8. Osoby wchodzące w skład komisji obowiązane są do nieujawniania informacji o przebiegu posiedzenia i podjętych rozstrzygnięciach.
9. Protokoły postępowania rekrutacyjnego zawierają: datę posiedzenia, imię i nazwisko przewodniczącego komisji oraz imiona i nazwiska członków komisji, informacje o podjętych czynnościach lub rozstrzygnięciach. Protokół podpisuje przewodniczący oraz członkowie komisji.
10. Do protokołów załącza się:
  - a) wnioski o przyjęcie,
  - b) informację o liczbie punktów,
  - c) listę kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych,
  - d) listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych.
11. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej.
12. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic/opiekun prawny kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie pisemnego uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do danej szkoły.
13. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata.
14. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
15. Rodzic/prawny opiekun kandydata mogą wnieść do Dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
16. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.
17. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor szkoły lub placówki przeprowadza postępowanie uzupełniające.
18. W przypadku uzyskania przez grupę kandydatów równorzędnych wyników, komisja rekrutacyjna, ustalając kolejność kwalifikacji, bierze pod uwagę miejsce szkoły na liście preferencji kandydata (w porządku od najbardziej do najmniej preferowanej).
19. Spełnianie kryteriów należy potwierdzić dołączając do wniosku, określone dokumenty.
20. W przypadku nieprzedłożenia dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów oraz w sytuacji braku potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniu, komisja rekrutacyjna, rozpatrując wniosek, nie uwzględnia danego kryterium.

21. Wielodzietność rodziny kandydata oznacza rodzinę, która wychowuje troje i więcej dzieci (art. 20b ustawy o systemie oświaty).
22. Samotne wychowywanie dziecka oznacza wychowywanie dziecka przez pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, chyba że osoba taka wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem (art. 20b ustawy o systemie oświaty).

### **Dokumentami niezbędnymi do potwierdzania kryteriów są:**

- **Oświadczenie** rodzica/opiekuna prawnego o zamieszkaniu kandydata na terenie miasta Katowice;
  - **Oświadczenie** rodzica/opiekuna prawnego o zamieszkaniu dziecka w odległości do 3 km od szkoły, do której ubiega się o przyjęcie;
  - **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;
  - **Oświadczenie** rodzica/opiekuna prawnego o wielodzietności rodziny kandydata;
  - **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 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2016 r., poz. 2046);
  - **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
  - **Kopia** dokumentu poświadczającego objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą z 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2016r. poz. 575 z późn. zm.)
23. Uprawnienia do skorzystania z kryteriów:
- spełnianie obowiązku szkolnego przez rodzeństwo kandydata w szkole pierwszego wyboru potwierdza na wniosku dyrektor szkoły podstawowej wskazanej na pierwszej pozycji we wniosku o przyjęcie.
  - Kopie złożonych dokumentów poświadczą za zgodność z oryginałem rodzic/prawny opiekun kandydata. Przy składaniu kopii ma on obowiązek przedstawić do wglądu oryginały tych dokumentów.

24. Kserokopie dokumentów składa się wraz z wnioskiem.

Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 15  
im. Jana Pawła II w Katowicach

mgr Andrzej Łukasiewicz