**Rekrutacja kandydatów do klas pierwszych na rok szkolny 2016/17**

**do**

**Szkoły Podstawowej nr 51 z Oddziałami Integracyjnymi im. Fryderyka Chopina**

**w Katowicach**

**Informacje ogólne**

Zasady przyjęć do szkół podstawowych w roku szkolnym 2016/2017, dla których organem prowadzącym jest miasto Katowice, zostały przygotowane w oparciu o zapisy:

* ustawy z dnia 7 września 1991 r. o *systemie oświaty* (Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 z późn. zm.),
* ustawy z dnia 29 grudnia 2015 r. *o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw* *(Dz. U. z 2016r. poz. 35),*
* rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 listopada 2015r. *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 (Dz. U. z 2015r. poz. 1872),*
* uchwały Rady Miasta Katowice nr XXI/403/16 z dnia 27 stycznia 2016r. *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,*
* zarządzenia nr 662/2016 Prezydenta Miasta Katowice z dnia 29 stycznia 2016 r. *w sprawie ustalenia harmonogramu czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym do publicznych przedszkoli oraz pierwszych klas publicznych szkół podstawowych, dla których organem prowadzącym jest miasto Katowice na rok szkolny 2016/2017.*

1. Do klas I w roku szkolnym 2016/2017 przyjmowane są:

dzieci 7 letnie (urodzone w roku 2009) – objęte obowiązkiem szkolnym,

dzieci 6 letnie (urodzone w roku 2010) – zgodnie z wolą rodziców:

* jeżeli dziecko korzystało z wychowania przedszkolnego w poprzednim roku szkolnym,

w którym ma rozpocząć naukę w szkole,

albo

* posiada opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej

 **Uwaga**

Dziecko, które roku szkolnym 2015/2016 realizuje obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne

w oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej innej niż szkoła, w obwodzie której mieszka, na wniosek rodziców, jest przyjmowane do klasy I tej szkoły bez przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego. Wniosek, o którym mowa powyżej, składa się do dyrektora szkoły **do 31 marca 2016r****.**

2. Dzieci zamieszkałe w obwodzie naszej szkoły przyjmowane są z urzędu po wypełnieniu karty zgłoszenia kandydata. Formularz dostępny jest w sekretariacie lub na stronie internetowej szkoły.

Rodzice (prawni opiekunowie) ubiegający się o przyjęcie dziecka do klasy pierwszej zobowiązani są złożyć w sekretariacie szkoły prawidłowo i dokładnie wypełnioną kartę. Skorzystanie z miejsca w szkole obwodowej jest prawem, a nie obowiązkiem tzn. dziecko ma zapewnione miejsce w klasie I w szkole obwodowej, ale nie musi z niego skorzystać i może starać się o przyjęcie do innej szkoły.

 3. Dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły podlegają postępowaniu rekrutacyjnemu po złożeniu pisemnego wniosku przez rodzica/opiekuna kandydata w sekretariacie szkoły. Zasady i kryteria rekrutacji  oraz wniosek o przyjęcie do szkoły w załączniku.

4. Rodzice uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ubiegający się o przyjęcie do klasy pierwszej integracyjnej,  składają wniosek  w Wydziale Edukacji Urzędu Miasta Katowice.

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 2016r.,** skierowania uczniom do oddziałów integracyjnych, oddziałów specjalnych w szkołach ogólnodostępnych i zespołach szkół specjalnych.

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

5. Dopuszcza się możliwość przyjmowania dzieci do klasy pierwszej w ciągu całego roku szkolnego, jeżeli placówka dysponuje wolnymi miejscami.

6. Przy rekrutacji do klasy pierwszej nie jest brana pod uwagę kolejność składania karty zgłoszenia dziecka.

7. 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 51 z Oddziałami Integracyjnymi im. Fryderyka Chopina**

**w Katowicach**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.

U. z 2015r., poz. 1515 z późn. zm.), art. 20e ust. 3, 4 i 7 w związku z art. 20zf pkt 1 ustawy z dnia 7 września

1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015r., poz. 2156)oraz uchwały nr XXI/403/16 Rady Miasta Katowice z dnia 27 stycznia 2016 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 (art. 20a ust 4 ustawy rekrutacyjnej). Wniosek o którym mowa składany jest do Dyrektora Szkoły (patrz załącznik)

3. Rodzic może złożyć wniosek do nie więcej niż trzech wybranych szkół publicznych.

4**.**  Wszystkie wnioski poddane są weryfikacji zgodnie z poniższymi kryteriami

**KRYTERIA REKRUTACJI**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **l.p** | **KRYTERIA** | **PUNKTY** |
| 1 | Zamieszkanie kandydata na terenie Katowic | 32 |
| 2 | Uczęszczanie kandydata do oddziału przedszkolnego w szkole pierwszego wyboru  | 16 |
| 3 | Spełnianie obowiązku szkolnego przez rodzeństwo kandydata w szkole pierwszego wyboru | 14 |
| 4 | Ubieganie się o przyjęcie do kl. 1 w szkole położonej w odległości do 3km od miejsca zamieszkania kandydata | 4 |
| 5 | Rozliczenie przez rodziców podatku dochodowego w US na terenie Katowic | 2 |
| 6 | Wielodzietność rodziny kandydata | 1 |
| 7 | Niepełnosprawność kandydata  | 1 |
| 8 | Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata/prawnego opiekuna | 1 |
| 9 | Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata/prawnego opiekuna | 1 |
| 10 | Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata/prawnego opiekuna | 1 |
| 11 | Samotne wychowywanie dziecka | 1 |
| 12 | Objęcie kandydata pieczą zastępczą | 1 |

5. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora szkoły. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

6. W skład komisji wchodzi trzech nauczycieli pracujących w szkole.

7. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:

a) weryfikacja spełniania przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.

b) podanie do publicznej wiadomości – na szkolnej tablicy ogłoszeń - listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych,

c) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.

8. Osoby wchodzące w skład komisji obowiązane są do nie ujawniania 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:

- wnioski o przyjęcie

- informacja o liczbie punktów,

- lista kandydatów zakwalifikowanych i nie zakwalifikowanych

- lista kandydatów przyjętych i nieprzyjętych.

11. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów nie zakwalifikowanych, 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. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.

 14. Rodzic/prawny opiekun kandydata mogą wnieść do Dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.

15. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.

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

17. 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).

18. Spełnianie kryteriów należy potwierdzić dołączając do wniosku, określone dokumenty.

19. W przypadku nie przedłożenia dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów oraz w sytuacji braku potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniu, komisja rekrutacyjna, rozpatrując wniosek, nie uwzględnia danego kryterium.

20.Wielodzietność rodziny kandydata oznacza rodzinę, która wychowuje troje i więcej dzieci (art. 20b ustawy o systemie oświaty).

21. 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).

22**. Dokumenty**, potwierdzające spełnianie kryteriów ustawowych, które rodzice/prawni opiekunowie dołączają do wniosku:

* 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 o wysokości osiągniętego dochodu (poniesionej straty)
* Oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego o wielodzietności rodziny kandydata
* Kopia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie 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.)
* 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
* Kopia dokumentu poświadczającego objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą z 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2015r. poz. 332 z późn. zm.)

23.Uprawnienia do skorzystania z kryteriów: uczęszczanie kandydata do oddziału przedszkolnego w szkole pierwszego wyboru oraz spełnianie obowiązku szkolnego przez rodzeństwo kandydata w szkole pierwszego wyboru potwierdza na wniosku dyrektor szkoły podstawowej wskazanej na pierwszej pozycji we wniosku o przyjęcie.

24. Kopie złożonych dokumentów poświadcza za zgodność z oryginałem rodzic/prawny opiekun kandydata. Przy składaniu kopii ma on obowiązek przedstawić do wglądu oryginały tych dokumentów.

25. Kserokopie dokumentów składa się wraz z wnioskiem

Dyrektor Szkoły