

Rekrutacja kandydatów do klas pierwszych na rok szkolny 2019/2020 do Szkoły Podstawowej nr 11 z Oddziałami Integracyjnymi w Katowicach

Informacje ogólne

1. Rekrutacja do klas pierwszych na rok szkolny 2019/2020 odbywa się na podstawie art. 154 ust. 1 pkt 1, w związku z art. 29 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017r., poz. 59 z późn. zm.) oraz zarządzenia Prezydenta Miasta Katowice nr 116/2019 z dnia 29 stycznia 2019r

2. W roku szkolnym 2019/2020 obowiązek szkolny obejmuje dzieci **urodzone w roku 2012**

Dzieci z rocznika 2013 mogą być przyjęte do klasy pierwszej na podstawie karty zgłoszenia pod warunkiem, że realizowały roczne przygotowanie przedszkolne lub przedstawią opinię Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej

3. 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.

4. Dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły podlegają postępowaniu rekrutacyjnemu po złożeniu pisemnego wniosku przez rodziców/opiekunów kandydata w sekretariacie szkoły. Zasady i kryteria rekrutacji oraz wniosek o przyjęcie do szkoły znajduje się w załączniku.

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

6. Rodzice (prawni opiekunowie) ubiegający się o przyjęcie dziecka do klasy pierwszej zobowiązani są złożyć w sekretariacie szkoły dokładnie wypełnioną kartę w terminie od 15 marca 2019 do 27 marca 2019.

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

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

10. Liczba oddziałów w szkole określona jest przez Organ Prowadzący i jest liczbą maksymalną.

11. W sprawie przydziału dzieci przyjętych do szkoły do określonych oddziałów klasowych, decyzję podejmuje Dyrektor Szkoły.

Dzieci niebędące obywatelami polskimi

Dzieci niebędące obywatelami polskimi przyjmowane są do szkoły na warunkach i w trybie dotyczącym obywateli polskich.

Kryteria i postępowanie rekrutacyjne dotyczące uczniów zamieszkałych poza obwodem Szkoły Podstawowej nr 11 z Oddziałami Integracyjnymi w Katowicach

Rekrutacja do klas pierwszych na rok szkolny 2019/2020 odbywa się na podstawie art. 154 ust. 1 pkt 1, w związku z art 29 ust 2 pkt 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017r., poz.59 z póź. zm.) oraz zarządzenia Prezydenta Miasta Katowice nr 116/2019 z dnia 29 stycznia 2019r.

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 (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 pieczęcią 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 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:
 - wnioski o przyjęcie
 - informacja o liczbie punktów,
 - lista kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych
 - lista 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. 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 nieprzedłożenia 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.
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.
22. Dokumenty, potwierdzające spełnianie kryteriów ustawowych, które rodzice/prawni opiekunowie dołączają do wniosku:

- Oświadczenie rodziców/opiekunów prawnych o zamieszkaniu kandydata na terenie miasta Katowice,
- Oświadczenie rodziców/opiekunów prawnych 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 wydane 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 2016r., poz.2046 z)
- 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: uczęszczanie kandydata do oddziału przedszkolnego w szkole pierwszego wyboru oraz spełnianie obowiązku szkolnego przez rodzeństwo kandydata w szkole pierwszego wyboru oraz kryterium nr 3, potwierdza na wniosku dyrektor szkoły podstawowej wskazanej na pierwszej pozycji we wniosku o przyjęcie.

24. Kopie złożonych dokumentów poświadczą 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

Tomasz Huk