

**Procedura naboru kandydatów do klas pierwszych
Szkoły Podstawowej nr 12 im. I.J.Paderewskiego
w Zespole Szkół i Placówek nr 1 w Katowicach
rok szkolny 2025/2026**

Podstawy prawne:

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe (Dz.U.2024.0.737 ze zm.)
- Zarządzenie nr 488/2024 Prezydenta Miasta Katowice z dnia 04 grudnia 2024 r. w sprawie ustalenia na rok szkolny 2025/2026 terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminów składania dokumentów, do publicznych przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych, publicznych innych form wychowania przedszkolnego, klas pierwszych publicznych szkół podstawowych, a także klas wyższych niż klasa pierwsza publicznych szkół i oddziałów sportowych oraz dwujęzycznych, jak również podania do publicznej wiadomości kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym i postępowaniu uzupełniającym, a także dokumentów niezbędnych do potwierdzenia spełnienia tych kryteriów i liczbę punktów możliwą do uzyskania za poszczególne kryteria.

§1

Zasady przyjęć

1. Do dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły zobowiązany jest rodzic lub opiekun prawny.
2. W roku szkolnym 2025/2026 do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej nr 12 im. I. J. Paderewskiego w Katowicach przyjmowane są:
 - 1) dzieci 8-letnie z rocznika 2017, którym odroczono obowiązek szkolny,
 - 2) dzieci 7-letnie z rocznika 2018,
 - 3) dzieci 6-letnie z rocznika 2019, które odbyły obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.
3. Do klas programowo wyższych (w tym do klasy pierwszej w trakcie roku szkolnego) przyjmowane są dzieci:
 - 1) z urzędu,
 - 2) na wniosek rodzica lub opiekuna prawnego w zależności od możliwości szkoły i liczebności klas.

§2

Składanie wniosków

1. Rodzic/opiekun prawny kandydata z obwodu szkoły składa do sekretariatu/administracji zespołu zgłoszenie do szkoły obwodowej.
2. Rodzic/opiekun prawny kandydata spoza obwodu szkoły składa do sekretariatu/administracji wnioski o przyjęcie kandydata, oświadczenia o spełnianiu kryteriów, potwierdzenie woli, zaświadczenie o spełnianiu obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.

§3

Postępowanie rekrutacyjne i kryteria przyjęć

1. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora. Dyrektor ustala skład komisji oraz wyznacza jej przewodniczącego.
2. Dzieci przyjmowane są do szkoły w oparciu o kryteria wraz z liczbą punktów w postępowaniu rekrutacyjnym:
 - 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.
3. Jeśli po tym etapie postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami bądź kandydaci uzyskali równorzędną ilość punktów, komisja rekrutacyjna przechodzi do drugiego etapu naboru.

Warunki i dokumenty potwierdzające spełnianie ustalonych kryteriów

1. Dokumentami, jakie należy dołączyć do wniosku składanego potwierdzającymi kryteria są:
 - 1) W Oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego o zamieszkaniu kandydata na terenie miasta Katowice – w zakresie pkt 1;
 - 2) Oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego o zamieszkaniu dziecka w odległości do 3 km od szkoły do której ubiega się o przyjęcie - w zakresie pkt 4;
 - 3) 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) – w zakresie pkt 5;
 - 4) Oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego o wielodzietności rodziny kandydata – w zakresie pkt 6;
 - 5) 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 zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (DZ.U z 2024 r, poz. 44 ze zm.) – w zakresie pkt 7-10;
 - 6) 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 – w zakresie pkt 11;
 - 7) Kopia dokumentu poświadczającego objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą z 9 czerwca 2011r o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (DZ.U z 2024 r. poz. 177 ze zm.) – w zakresie pkt 12;
2. Uprawnienie do korzystania z kryterium określonego w pkt. 2 i 3 potwierdza na wniosku dyrektor szkoły podstawowej, wskazanej na pierwszej pozycji we wniosku o przyjęcie.
3. Kopie dokumentów niezbędnych do potwierdzenia kryteriów poświadczą za zgodność z oryginałem rodzic/opiekun prawny kandydata. Przy składaniu kopii ma on obowiązek przedstawić do wglądu oryginały tych dokumentów.

§ 5

Rozpatrywanie wniosków w pracach komisji rekrutacyjnej

1. W pierwszym etapie rekrutacji komisja weryfikuje złożone dokumenty.
2. Komisja rekrutacyjna dokonuje analizy dokumentów związanych z rekrutacją.
3. Lista dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych zostanie podana do publicznej wiadomości w siedzibie szkoły, w sekretariacie/administracji zespołu.
4. Komisja rozpatruje do przyjęcia kandydatów spoza rejonu, którzy zostali zakwalifikowani, potwierdzenia woli.

Terminy postępowania rekrutacyjnego i składania dokumentów

1. Terminy postępowania rekrutacyjnego:

- 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 10 marca 2025r. od godz. 8:00 do 19 marca 2025r. do godz. 13:00**
- 2) 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 10 marca 2025r. od godz. 8:00 do 21 marca 2025r. do godz. 12:00.**
- 3) Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przynależnych do szkoły obwodowej – **15 kwietnia 2025r. godz. 13:00.**

2. Terminy postępowania uzupełniającego:

- 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 23 kwietnia 2025r. od godz. 8:00 do 07 maja 2025r. do godz. 13:00**
- 2) Złożenie wniosku o przyjęcie do poza obwodowej szkoły podstawowej (oraz obwodowej w terminie uzupełniającym) wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym – **od 23 kwietnia 2025r. od godz. 8:00 do 07 maja 2025r. do godz. 13:00.**
- 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 23 kwietnia 2025r. od godz. 8:00 do 13 maja 2025r. do godz. 15:00.**
- 4) Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych – **21 maja 2025r. do godz. 13:00.**
- 5) Potwierdzanie przez rodziców kandydata woli przyjęcia dziecka. Potwierdzenie należy złożyć w formie pisemnego oświadczenia lub przez system elektroniczny – **od 21 maja 2025r. od godz.13:00 do 26 maja 2025r. do godz. 13:00**
- 4) Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych – **02 czerwca 2025r. o godz. 13:00.**

Postanowienia końcowe

1. Listy dzieci zakwalifikowanych do szkoły, o których mowa w § 5 ust.3 oraz w § 6 ust. 1 pkt. 3 i w § 6 ust.2 pkt. 4 niniejszej procedury nie są tożsame z listami dzieci przyjętych do szkoły.
2. Niniejsza procedura naboru dostępna jest do wglądu na terenie szkoły oraz umieszczona na stronie internetowej.
3. Procedura wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Zespołu Szkół i Placówek nr 1 w Katowicach

Jerzy Bakowski

Jerzy Bakowski
Dyrektor Zespołu Szkół i Placówek nr 1
w Katowicach

Zespół Szkół i Placówek nr 1
w Katowicach
ul. Paderewskiego 46, 40-282 Katowice
Tel./fax 32 255-50-36
NIP 9542781352. REGON 368037073

