

Regulamin rekrutacji do Miejskiego Przedszkola nr 55, Szkoły Podstawowej nr 12 i Międzyszkolnego Ośrodka Sportowego w Zespole Szkół i Placówek nr 1 w Katowicach

Podstawy Prawne:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021r. poz. 1082 ze zm);
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 września 2019r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów (Dz. U. 2019 poz. 1737)

§1

Postanowienia ogólne

1. W Zespole Szkół i Placówek nr 1 w Katowicach prowadzony jest nabór kandydatów do Przedszkola, I klasy Szkoły Podstawowej oddziałów sportowych w Szkole Podstawowej nr 12 oraz na zajęcia do Międzyszkolnego Ośrodka Sportowego.
2. Do dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem kandydata do Przedszkola, Szkoły Podstawowej oraz Międzyszkolnego Ośrodka Sportowego zobowiązani są jego rodzice lub prawni opiekunowie.
3. Rekrutacja przeprowadzana jest w oparciu o zasadę powszechnej dostępności, o jednolite zasady przyjmowania dzieci do publicznych przedszkoli, szkół i oddziałów przedszkolnych dla których organem prowadzącym jest miasto Katowice.
4. Rekrutacja prowadzona jest zgodnie z procedurami obowiązującymi w poszczególnych placówkach.
5. Terminarze i zasady rekrutacji na dany rok szkolny są zamieszczone w procedurach poszczególnych jednostek, stanowiących załączniki do niniejszego Regulaminu oraz wywieszane w miejscu ogólnodostępnym dla rodziców.
6. Całość prac związanych z procesem rekrutacji na dany rok szkolny prowadzi komisja rekrutacyjna powołana dla każdego typu placówki, przez Dyrektora Zespołu odpowiednim Zarządzeniem.
7. Kandydaci są przyjmowani zgodnie z kryteriami zawartymi w aktualnie obowiązujących przepisach prawa oświatowego oraz ustalonymi przez organ prowadzący.
8. Do jednostek Zespołu Szkół i Placówek nr 1 w Katowicach przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze danej gminy. Kandydaci zamieszkali poza obszarem miasta Katowice mogą być przyjęci na zajęcia, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego w jednostkach, Zespół dysponuje wolnymi miejscami.
9. Kandydaci niebędący obywatelami polskimi są przyjmowani na warunkach i w trybie dotyczącym obywateli polskich.

§2

Zadania Dyrektora Zespołu Szkół i Placówek nr1

1. Powołuje zarządzeniem komisję rekrutacyjną dla każdego typu placówki i przewodniczących tych komisji.
2. Podaje do publicznej wiadomości procedury rekrutacji obowiązujące w poszczególnych placówkach.
3. Rozstrzyga odwołanie rodzica lub prawnego opiekuna od decyzji komisji rekrutacyjnej.

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

§3

Komisja rekrutacyjna i jej zadania

1. Komisja rekrutacyjna działa w Przedszkolu, Szkole Podstawowej oraz w Międzyszkolnym Ośrodku Sportowym.
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 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 odmowy przyjęcia kandydata na wniosek rodzica lub opiekuna prawnego w ciągu 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,
 - j) przekazanie protokołu Dyrektorowi Zespołu wraz z listami kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych, przyjętych i nieprzyjętych.
3. Zadaniem komisji rekrutacyjnej jest:
 - a) procedowanie postępowania rekrutacyjnego zgodnie z niniejszym regulaminem, procedurami poszczególnych jednostek oraz zasadą poufności informacji o kandydatach i ich rodzinach w trakcie prac komisji i po ich ustaniu,
 - b) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych, i nieprzyjętych,
 - c) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.

§4

1. Data podania do publicznej wiadomości kandydatów przyjętych i nieprzyjętych rozpoczyna procedurę odwoławczą.
2. Rodzice lub opiekunowie prawni kandydata, który nie został przyjęty do Przedszkola, Szkoły Podstawowej, Międzyszkolnego Ośrodka Sportowego w terminie 7 dni od upublicznienia list występują do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o uzasadnienie odmowy przyjęcia dziecka do w/w placówek.
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 otrzymał 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.
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 do na decyzję dyrektora do sadu administracyjnego.

§5

Ochrona danych osobowych i wrażliwych zgromadzonych w toku postępowania rekrutacyjnego

1. Administratorem danych zgromadzonych dla potrzeb postępowania rekrutacyjnego jest Zespół Szkół i Placówek nr 1 w Katowicach.
2. Podstawą przetwarzania danych jest pisemna zgoda rodzica lub opiekuna prawnego.
3. Wnioski opatrzone są klauzurą o wyrażeniu zgody na udostępnianie i przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb postępowania rekrutacyjnego.
4. Wnioski gromadzą pracownicy zespołu wyznaczeni przez Dyrektora Zespołu Szkół i Placówek nr 1 w Katowicach.
5. Wnioski kandydatów przyjętych i nie przyjętych oraz dołączona do nich dokumentacja przechowywana jest w Placówce zgodnie z przepisami prawa obowiązującymi w Zespole.

§6

Postanowienia końcowe

1. Pojęcie „miejsce zamieszkania” – zostało określone w ustawie z dnia 23 kwietnia 1964r. Kodeks Cywilny jako miejscowość, w której dana osoba przebywa z zamiarem stałego pobytu (art. 25 k.c.). Miejszem zamieszkania dziecka pozostającego pod władzą rodzicielską jest miejsce zamieszkania rodziców bądź tego z rodziców, któremu wyłącznie przysługuje władza rodzicielska lub któremu powierzono wykonywanie władzy rodzicielskiej. Jeśli rodzice mieszkają osobno, a prawa rodzicielskie przysługują obojgu rodzicom, miejscem zamieszkania dziecka jest miejsce zamieszkania tego z rodziców, u którego dziecko stale przebywa. W przypadku gdy dziecko nie przebywa stale u żadnego z rodziców, jego miejsce zamieszkania określa sąd opiekuńczy.
2. Pod pojęciem „wielodzietności rodziny” rozumie się rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci.
3. Za osobę samotnie wychowującą dziecko uważa się pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, chyba, że wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem.
4. Regulamin rekrutacji dostępny jest w sekretariacie Zespołu i udostępniany do wglądu na terenie Zespołu.
5. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załączniki do Regulaminu Rekrutacji:

1. Procedura naboru kandydatów do Miejskiego Przedszkola nr 55 w Zespole Szkół i Placówek nr 1 Katowicach;
2. Procedura naboru kandydatów do klas I Szkoły Podstawowej nr 12 im. I.J.Paderewskiego w Zespole Szkół i Placówek nr 1 Katowicach;
3. Procedura naboru kandydatów do oddziałów sportowych Szkoły Podstawowej nr 12 im. I.J.Paderewskiego w Zespole Szkół i Placówek nr 1 Katowicach;
4. Procedura naboru kandydatów na zajęcia w Międzyszkolnym Ośrodku Sportowym w Zespole Szkół i Placówek nr 1 Katowicach.