

REGULAMIN REKRUTACJI UCZNIÓW

do Szkoły Podstawowej nr 18 im. Karola Miarki w Katowicach

w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 1

Podstawa prawna:

- art. 133 ust. 2, 3 i 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2025 r., poz. 1043 ze zm);

ZARZĄDZENIE NR 1311/2025 PREZYDENTA MIASTA KATOWICE z dnia 30 grudnia 2025 r. w sprawie ustalenia na rok szkolny 2026/2027 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.

Postanowienia ogólne

1. Nabór do klas pierwszych na rok szkolny 2026/2027 będzie prowadzony wyłącznie w systemie elektronicznym dla uczniów urodzonych w 2019, 2020 roku i starszych w przypadku dzieci odroczonych od obowiązku szkolnego.
2. Liczba dzieci w klasie I w roku szkolnym 2026/2027 nie może być większa niż 25.
3. Do klas 2-8 mogą być przyjmowani uczniowie:
 - a) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) zamieszkali w obwodzie szkoły;
 - b) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) w zależności od możliwości organizacyjnych szkoły i liczebności uczniów w danym oddziale.

Zasady rekrutacji

4. Do klasy pierwszej przyjmuje się:
 - a) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły (ustalonym przez organ prowadzący) na podstawie zgłoszenia rodziców (prawnych opiekunów) do szkoły rejonowej;
 - b) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem (rejonem) szkoły, w przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami i po potwierdzeniu dzieci zamieszkałych w rejonie.
5. Przyjęcie do szkoły dziecka zamieszkałego poza obwodem szkoły odbywa się po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego przez komisję rekrutacyjną powołaną przez dyrektora szkoły.
6. **Nabór do klas pierwszych będzie prowadzony wyłącznie w systemie elektronicznym.**
7. W postępowaniu rekrutacyjnym na rok szkolny 2026/2027 obowiązują następujące terminy i zadania:
 - a) 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 17 marca 2026r. od godz. 8:00 do 30 marca 2026r. do godz. 13:00;**

- b) 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 (Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może żądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach w terminie wyznaczonym przez przewodniczącego lub może zwrócić się do prezydenta miasta właściwego ze względu na miejsce zamieszkania kandydata o potwierdzenie tych okoliczności. Prezydent miasta potwierdza te okoliczności w terminie 14 dni.) – **od 17 marca 2026r. od godz. 8:00 do 1 kwietnia 2026r. do godz. 12:00;**
 - c) Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przynależnych do szkoły obwodowej - **28 kwietnia 2026r. o godz.13:00.**
8. W postępowaniu uzupełniającym na rok szkolny 2026/2027 obowiązują następujące terminy i zadania:
- a) 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 6 maja 2026r. od godz. 8:00 do 19 maja 2026r. do godz. 13:00;**
 - b) Złożenie wniosku o przyjęcie do pozaobwodowej szkoły podstawowej (oraz obwodowej w terminie uzupełniającym) wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym **od 6 maja 2026r. od godz. 8:00 do 19 maja 2026r. do godz. 13:00;**
 - c) Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków i 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 (Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może żądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach w terminie wyznaczonym przez przewodniczącego lub może zwrócić się do prezydenta miasta właściwego ze względu na miejsce zamieszkania kandydata o potwierdzenie tych okoliczności. Prezydent miasta potwierdza te okoliczności w terminie 14 dni.) – **od 6 maja 2026r. od godz. 8:00 do 22 maja 2026r. do godz. 15:00;**
 - d) Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych - **1 czerwca 2026r. o godz. 13:00**
 - e) Potwierdzenie przez rodziców kandydata woli przyjęcia dziecka (w postaci pisemnego oświadczenia lub przez system elektroniczny) – **od 1 czerwca 2026r. od godz.13:00 do 9 czerwca 2026r. do godz. 13:00;**
 - f) Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych – **15 czerwca 2026r. o godz. 13:00.**
9. Przyjmuje się następujące kryteria wraz z liczbą punktów w postępowaniu rekrutacyjnym do klas pierwszych ogólnodostępnych w szkołach podstawowych, a także oddziałów integracyjnych w szkołach podstawowych - w przypadku kandydatów nieposiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego ze względu na niepełnosprawność:

L.p.	Kryteria	Liczba punktów	Wymagane dokumenty
1.	Kandydat zamieszkały na terenie miasta Katowice.	32	Oświadczenie rodzica (prawnego opiekuna) o zamieszkiwaniu kandydata na terenie miasta Katowice.
2.	Kandydat uczęszczał do oddziału przedszkolnego w szkole pierwszego wyboru.	16	Potwierdza dyrektor szkoły.
3.	Rodzeństwo kandydata rozpocznie lub będzie kontynuować naukę w kolejnym roku szkolnym w szkole wskazanej na pierwszej pozycji we wniosku.	14	Oświadczenie o zgłoszeniu / przystąpieniu do rekrutacji dziecka posiadającego rodzeństwo, rozpoczynające lub kontynuujące edukację we wnioskowanej placówce.
4.	Kandydat zamieszkuje w odległości do 3 km od Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 1 w Katowicach.	4	Oświadczenie rodzica (prawnego opiekuna) o zamieszkiwaniu kandydata w odległości do 3 km od szkoły.
5.	Rodzice/prawni opiekunowie kandydata mieszkający w mieście Katowice albo rodzic/prawny opiekun kandydata mieszkający w mieście Katowice, rozliczają się z podatku dochodowego od osób fizycznych w urzędzie skarbowym na terenie miasta Katowice.	2	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).
6.	Kandydat wychowuje się w rodzinie wielodzietnej.	1	Oświadczenie rodzica/prawnego opiekuna o wielodzietności rodziny kandydata.
7.	Kandydat jest niepełnosprawny.	1	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 roku o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2025 r., poz. 913 ze zm.).
8.	Jeden z rodziców kandydata jest niepełnosprawny.	1	
9.	Rodzice kandydata są niepełnosprawni.	1	
10.	Rodzeństwo kandydata jest niepełnosprawne.	1	
11.	Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie.	1	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.
12.	Kandydat jest objęty pieczęcią zastępczą.	1	Kopia dokumentu poświadczającego objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2025 r., poz. 49).

10. Stosowne dokumenty wygenerowane podczas rekrutacji elektronicznej należy wydrukować, podpisać i dostarczyć do sekretariatu szkoły.
11. Kopie dokumentów wskazanych w tabeli poświadczą za zgodność z oryginałem rodzic kandydata. Przy składaniu kopii ma on obowiązek przedstawić do wglądu oryginały tych dokumentów.
12. Jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego liczba dzieci, które uzyskały tę samą ilość punktów jest większa niż liczba wolnych miejsc decyduje data i godzina złożenia wniosku o przyjęcie dziecka.
13. Dzieci pracowników Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1 w Katowicach są przyjmowane do szkoły w pierwszej kolejności – jeżeli są wolne miejsca.
14. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor przeprowadza rekrutację uzupełniającą.
15. Dane osobowe ucznia zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentację postępowania są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń uczęszcza do danej szkoły.
16. Dane osobowe dziecka nieprzyjętego, zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane na okres minimum roku.

Tryb odwoławczy

17. W terminie 7 dni od podania do wiadomości list dzieci przyjętych i nieprzyjętych rodzic może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka.
18. Komisja sporządza uzasadnienie w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica z wnioskiem o którym mowa w pkt. 17. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów, którą dziecko uzyskało w postępowaniu rekrutacyjnym.
19. Rodzic dziecka może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
20. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, o którym mowa w pkt. 18, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.