

## **REGULAMIN REKRUTACJI DO SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 20 Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI W SIEMIANOWICACH ŚLĄSKICH**

1. *Podstawa prawna: 1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2025 r. poz. 1043, z późn.zm.).*
2. *Rozporządzenie MEN z dnia 18 listopada 2022 r. w sprawie przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów (Dz. U. z 2024 r. poz. 989).*
3. *Uchwała nr 546/2018 Rady Miasta Siemianowic Śląskich z dnia 8 lutego 2018 r. w sprawie określenia kryteriów przyjęcia kandydatów do klas I publicznych szkół podstawowych, dla których organem prowadzącym jest gmina Siemianowice Śląskie, zamieszkałych poza obwodami tych szkół, po przeprowadzeniu postępowań rekrutacyjnych, jeżeli dana publiczna szkoła podstawowa nadal dysponuje wolnymi miejscami, przyznania każdemu kryterium określonej liczby punktów oraz określenia dokumentów niezbędnych do potwierdzenia tych kryteriów.*
4. *Zarządzenie 1207/2026 Prezydenta Miasta Siemianowice Śląskie z dnia 15 stycznia 2026 roku w sprawie określenia terminów przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminy składania dokumentów, na rok szkolny 2026/2027 do klas I publicznych szkół podstawowych, a także klas wyższych niż klasa I publicznych szkół i oddziałów, o których mowa w art. 137 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, dla których organem prowadzącym jest gmina Siemianowice Śląskie.*
5. *Statut Szkoły Podstawowej nr 20 z Oddziałami Integracyjnymi w Siemianowicach Śląskich*

### **I INFORMACJE OGÓLNE:**

1. W roku szkolnym 2026/2027 przewidywane jest utworzenie klas ogólnych i integracyjnych.
2. ZAPISY dotyczą przyjęć dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły.
3. REKRUTACJA dotyczy przyjęcia dzieci spoza obwodu szkoły.
4. Liczba uczniów w klasie integracyjnej wynosi do 20 uczniów, w tym od 3 do 5 uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego z zaleceniem kształcenia w klasie integracyjnej.

### **II PRZYJĘCIA DO KLASY PIERWSZEJ**

1. Do klasy pierwszej przyjmuje się:
  - z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły ustalonym przez organ prowadzący dla Szkoły Podstawowej nr 20 z Oddziałami Integracyjnymi w Siemianowicach Śląskich. Zapisów dokonuje się od **02.03.2026r.**
  - na wnioski rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami. Przyjmowanie wniosków od **02.03.2026r.**

2. W roku szkolnym 2026/2027 do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej nr 20 z Oddziałami Integracyjnymi w Siemianowicach Śląskich przyjmowane są dzieci **urodzone w 2019 roku** oraz dzieci urodzone w 2020 roku, które na wniosek rodziców, jako sześciolatki rozpoczną edukację w klasie pierwszej. Dzieci te muszą spełnić jeden z warunków:
  - korzystały z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym 2025/2026;
  - uzyskały opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej.
3. Zapisu dziecka zamieszkałego w obwodzie Szkoły Podstawowej nr 20 z Oddziałami Integracyjnymi w Siemianowicach Śląskich dokonują jego rodzice/opiekunowie prawni na podstawie pisemnego zgłoszenia, (Wniosek o przyjęcie do pobrania na stronie internetowej szkoły lub w sekretariacie). Przy zapisie należy okazać: dowód osobisty, dokument potwierdzający numer pesel dziecka. **Zgłoszenie podpisują obydwój rodzice/opiekunowie prawni.**
4. Dodatkowo rodzice/opiekunowie prawni dzieci z niepełnosprawnością załączają do wniosku/zgłoszenia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną na I etap edukacyjny.
5. Jeśli rodzic/opiekun prawny wybierze dla dziecka szkołę inną niż rejonowa, jest zobowiązany powiadomić Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 20 z Oddziałami Integracyjnymi w Siemianowicach Śląskich o miejscu realizowania przez dziecko obowiązku szkolnego.
6. W postępowaniu rekrutacyjnym kandydatów zamieszkałych poza obwodem Szkoły Podstawowej Nr 20 z Oddziałami Integracyjnymi w Siemianowicach Śląskich na rok szkolny 2026/2027 będą brane następujące kryteria:

Lp.	Kryterium	liczba pkt.	Wymagane dokumenty potwierdzające kryterium
1.	rodzeństwo kandydata spełnia obowiązek szkolny w tej samej szkole	10	oświadczenie rodziców/opiekunów prawnych
2.	miejsce pracy rodziców/opiekunów prawnych znajduje się w obwodzie szkoły	8	oświadczenie rodziców/opiekunów prawnych
3.	opiekę nad kandydatem po zajęciach lekcyjnych sprawuje członek rodziny mieszkający w obwodzie szkoły	5	oświadczenie rodziców/opiekunów prawnych
4.	obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego kandydat spełniał w placówce znajdującej się w obwodzie szkoły	5	oświadczenie rodziców/opiekunów prawnych
5.	szkoła na liście preferencji we wniosku rekrutacyjnym została wskazana na pierwszym miejscu	2	oświadczenie rodziców/opiekunów prawnych

7. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadzane jest przez Komisję Rekrutacyjną.

8. W skład komisji rekrutacyjnej wchodzi: Wicedyrektor, Sekretarz.
9. W przypadku gdy rodzic/prawny opiekun nie doręczy dokumentów określonych przez Komisję Rekrutacyjną potwierdzających spełnianie kryteriów pkt 6, Komisja rozpatrując wniosek, może nie uwzględnić danego kryterium.
10. W sprawie przydziału dzieci przyjętych do szkoły do określonych oddziałów klasowych ostateczną decyzję podejmuje Dyrektor Szkoły.
11. W przypadku braku wolnych miejsc rodzice/prawni opiekunowie zostają poinformowani o tym fakcie niezwłocznie po zakończeniu rekrutacji.

Terminarz:

1	Złożenie wniosku o przyjęcie do szkoły podstawowej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.	<b>02.03.2026 – 03.04.2026</b>
2	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do szkoły podstawowej i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.	<b>07.04.2026 – 10.04.2026</b>
3	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych	<b>04.05.2026</b>
4	Potwierdzenie przez rodzica/ opiekuna prawnego kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia.	<b>05.05.2026 - 15.05.2026</b>
5	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do szkoły.	<b>18.05.2026</b>

### III POSTĘPOWANIE UZUPEŁNIAJĄCE

1. Jeżeli szkoła będzie dysponować wolnymi miejscami, postępowanie uzupełniające zostanie przeprowadzone w następujących terminach:

1	Złożenie wniosku o przyjęcie do szkoły podstawowej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.	<b>18.05.2026 – 31.05.2026</b>
2	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do szkoły podstawowej i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.	<b>01.06.2026 – 02.06.2026</b>
3	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych	<b>10.06.2026</b>
4	Potwierdzenie przez rodzica/ opiekuna prawnego kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia.	<b>15.06.2026 - 19.06.2026</b>
5	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do szkoły.	<b>22.06.2026</b>

#### IV PROCEDURY ODWOŁAWCZE

1. W terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do szkoły.
2. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica z wnioskiem. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów, która kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
3. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
4. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od otrzymania odwołania.
5. Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.

#### V ZADANIA KOMISJI REKRUTACYJNEJ

1. Do zadań komisji należy weryfikacja spełniania przez kandydata kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.
2. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - listę zweryfikowanych wniosków o przyjęcie do szkoły,
  - informację o liczbie punktów przyznanych kandydatom, regulamin rekrutacji dzieci do Szkoły Podstawowej nr 20 z Oddziałami Integracyjnymi w Siemianowicach Śląskich
  - listę kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych,
  - listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych.

#### VI PRZEPISY KOŃCOWE

1. Dane osobowe kandydatów przyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń uczęszcza do szkoły.
2. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w szkole przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.
3. Wzory dokumentów można odebrać w sekretariacie szkoły lub pobrać ze strony internetowej szkoły.