**Rekrutacja do klasy pierwszej**

**Szkoły Podstawowej nr 35 w Zespole Szkół nr 18 w Zabrzu w roku szkolnym 2024/2025**

1. **Przepisy prawne**
2. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2019r. poz. 1148 z późniejszymi zmianami.),
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (tekst jednolity Dz. U. z 2018r. poz. 996, 1000, 1290, Dz.U. z 2017r. poz. 2203, Dz. U. z 2018r. poz. 1669, 2245),
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Przepisy wprowadzające ustawę Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 poz. 60 z późn. zm.),
5. **Zarządzenie nr 1114//WO/2023** Prezydenta Miasta Zabrze z dnia 13 grudnia 2023r. wraz z załącznikiem w sprawie określenia terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego, w tym terminów składania dokumentów, na rok szkolny 2024/2025 do klasy pierwszej publicznej szkoły podstawowej ogólnodostępnej, prowadzonej przez Miasto Zabrze, dla kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły.
6. **Uchwała nr XXXVIII/429/17** Rady Miasta Zabrze z dnia 13 marca 2017r. w sprawie określenia w postępowaniu rekrutacyjnym do klas pierwszych publicznych szkół podstawowych ogólnodostępnych, prowadzonych przez Miasto Zabrze, dla kandydatów zamieszkałych poza obwodem publicznej szkoły podstawowej ogólnodostępnej, kryteriów i przyznawania każdemu kryterium liczby punktów oraz określenia dokumentów niezbędnych do potwierdzenia tych kryteriów.

**Składanie zgłoszeń (zapisywanie dzieci zamieszkałych w obwodzie) do Szkoły Podstawowej nr 35**

Do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej nr 35 przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły oraz w dalszej kolejności na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeśli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

**Dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły Podstawowej nr 35 mają zapewnione miejsce i są przyjmowani na podstawie zgłoszenia rodzica/prawnego opiekuna, bez postępowania rekrutacyjnego.**

**Składanie zgłoszeń (zapisywanie dzieci) w sekretariacie szkoły do 15 marca 2024r.**

1. **Terminarz rekrutacji**

|  |  |
| --- | --- |
| do 15 marca 2024r. | **W przypadku podjęcia decyzji o nauce dziecka w szkole innej niż obwodowa, rodzic (prawny opiekun) jest zobowiązany do powiadomienia szkoły obwodowej o miejscu realizacji przez nie obowiązku szkolnego.** |
| **Rekrutacja dzieci zamieszkałych poza obwodem szkoły** |
| od 22 kwietnia 2024r. do 7 maja 2024r.do godz. 15.00 | Złożenie wniosku wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym. |
| od 08 maja 2024r. do 14 maja 2024r. | Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków i dokumentów, o których mowa w pkt. 1, potwierdzających spełnianie przez kandydata kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym, w tym dokonanie przez przewodniczącego komisji rekrutacyjnej czynności, o których mowa w art. 150 ust. 7 ustawy |
| 23 maja 2024 r.godz. 12:00 | Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych.  |
| od 23 maja 2024r. od godz. 12:00do 27 maja 2024r.do godz. 15:00 | Potwierdzanie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia. |
| 28 maja 2024r.godz.15:00 | Podanie do publicznej wiadomości przez komisje rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych. |
| **Rekrutacja dzieci zamieszkałych poza obwodem szkoły – postępowanie uzupełniające** |
| od 20 sierpnia 2024r.do 21 sierpnia 2024r.do godz. 15.00 | Złożenie wniosku wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym. |
| od 22 sierpnia 2024r. do 23 sierpnia 2024r. | Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków i dokumentów, o których mowa w pkt. 1, potwierdzających spełnianie przez kandydata kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym, w tym dokonanie przez przewodniczącego komisji rekrutacyjnej czynności, o których mowa w art. 150 ust. 7 ustawy |
| 26 sierpnia 2024r.godz. 12:00 | Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych. |
| od 26 sierpnia 2024r.od godz. 12.00do 28 sierpnia 2024r.do godz. 15:00 | Potwierdzanie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia. |
| 29 sierpnia 2024r.godz. 15:00 | Podanie do publicznej wiadomości przez komisje rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych. |

1. **Obowiązek szkolny**

Od 1 września 2024 roku obowiązek szkolny obejmuje:

- dzieci 8-letnie urodzone w 2016 roku, które zostały odroczone od obowiązku szkolnego w roku szkolnym 2022/2023.

- dzieci 7-letnie urodzone w 2017 roku, o ile korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym 2023/2024.

- dziecko 7-letnie urodzone w 2017 roku, jeśli nie uczęszczało do przedszkola jednak niezbędna jest opinia z poradni psychologiczno-pedagogicznej potwierdzająca gotowość rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej.

1. **Zasady rekrutacji**
2. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły przyjmuje się z urzędu na podstawie zgłoszenia rodziców (Załącznik nr 1) złożonego w sekretariacie szkoły.
3. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej dzieci zamieszkałe poza jej obwodem przyjmuje się w miarę wolnych miejsc oraz na podstawie określonych kryteriów po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego prowadzonego na podstawie wniosku rodziców o przyjęcie dziecka do klasy pierwszej (Załącznik nr 2) oraz oświadczenia woli (Załącznik nr 3) złożonego w sekretariacie szkoły.
4. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica kandydata.
5. Wniosek o przyjęcie dziecka do szkoły składa się do Dyrektora szkoły. Wniosek dostępny jest w sekretariacie szkoły. Kryteria przyjęcia kandydata zamieszkałego poza obwodem szkoły:

|  |  |
| --- | --- |
| **Kryterium** | **Punktacja** |
| Rodzeństwo kandydata uczęszcza do szkoły, do której składany jest wniosek o przyjęcie  | 16 punktów |
| Kandydat realizował wychowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym w szkole lub w przedszkolu wchodzącym w skład zespołu szkolno-przedszkolnego, w którym znajduje się szkoła  | 8 punktów |
| Miejsce zamieszkania krewnego kandydata lub innej osoby upoważnionej przez rodziców zamieszkałych na terenie Miasta Zabrze, do sprawowania opieki nad kandydatem w drodze do i ze szkoły, znajduje się w obwodzie szkoły | 4 punkty |
| Miejsce pracy co najmniej jednego rodzica kandydata znajduje się w obwodzie szkoły | 2 punkty |

1. Postępowanie rekrutacyjne do szkoły przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora szkoły.
2. Do zadań komisji należy w szczególności:

- ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych,

- ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do szkoły,

- sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.

1. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych oraz przyjętych i nieprzyjętych zawierającej imiona i nazwiska kandydatów oraz informację o przyjęciu lub nieprzyjęciu kandydata do szkoły.
2. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do szkoły, jeżeli w wyniku postepowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożył wymagane dokumenty.
3. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do danej szkoły, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i nieprzyjętych.
4. Listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w wyznaczonym miejscu w siedzibie szkoły. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowanych w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów uprawniającą do przyjęcia.
5. Dzień podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych, jest określany w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
6. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości ww. listy rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do danej szkoły.
7. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia rodzica z ww. wnioskiem. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów uprawniającą do przyjęcia oraz liczbę punktów uzyskaną przez kandydata w wyniku postępowania rekrutacyjnego.
8. Rodzic kandydata może wnieść do Dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
9. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.
10. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające.
11. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.
12. Listy dzieci zakwalifikowanych oraz przyjętych do klas pierwszych będą do wglądu w sekretariacie szkoły.
13. **Odroczenia**
14. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami, rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może zostać odroczone, jednak nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. W tym przypadku dziecko będzie kontynuowało przygotowanie przedszkolne.
15. Decyzję w sprawie odroczenia podejmuje Dyrektor Szkoły, wyłącznie dla dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły.
16. W celu podjęcia decyzji Dyrektor Szkoły zasięga opinii poradni psychologiczno-pedagogiczne

Załącznik nr 1

Data przyjęcia zgłoszenia:...............................................

**ZGŁOSZENIE DZIECKA DO KLASY PIERWSZEJ PUBLICZNEJ**

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ nr 35 w ZABRZU**

**w ROKU SZKOLNYM 2024/2025**

1. **Dane dotyczące dziecka:**

|  |  |
| --- | --- |
| Nazwisko |  |
| Imiona |  |
| Data i miejsce urodzenia |  |
| PESEL  |  |
| Adres zamieszkania (wypełnić jeśli inny niż adres zameldowania) |
| Ulica |  | nr domu |  | nr mieszkania |  |
| Kod pocztowy |  | miejscowość |  | województwo |  |

\* w przypadku braku numeru PESEL – seria i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość

1. **Dane dotyczące rodziców, opiekunów prawnych dziecka:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Ojciec/ Opiekun Prawny | Matka/ Opiekun prawny |
| Nazwisko |  |  |
| Imię |  |  |
| Adres zamieszkania jeżeli jest inny niż adres zamieszkania dziecka |  |  |
| Adres zameldowania (wypełnić jeśli inny niż adres zamieszkania) |  |  |
| Adres e-mail |  |  |
| Telefon kontaktowy |  |  |

1. **Załączniki**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Lp | Rodzaj załącznika | Tak  | Nie |
| 1. | Opinia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej |  |  |
| 2 | Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego |  |  |
| 3 | Inne (proszę wymienić) |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Oświadczenia zgłaszającego:**

1. Oświadczam, że podane w zgłoszeniu oraz załącznikach do zgłoszenia dane są zgodne z aktualnym stanem faktycznym.
2. Oświadczam, że w przypadku jakichkolwiek zmian w informacjach podanych w formularzu, niezwłocznie powiadomię o nich dyrektora szkoły.

…………………………………………… ………………………………………

Czytelny podpis rodzica/ opiekuna prawnego Czytelny podpis rodzica/ opiekuna prawnego

Administratorem Państwa danych osobowych (dalej jako: „Administrator") jest

Szkoła Podstawowa nr 35 w Zespole Szkół nr 18 ul. Sitki 55, 41-800 Zabrze , reprezentowana przez Pana Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 35 w Zespole Szkół nr 18 Zabrzu, tel.: 32/275 02 85, strona internetowa: mail: sekretariat@zs18.zabrze.pl, REGON:, NIP:648 24 22 776.

We wszelkich sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych przez Administratora danych można uzyskać informację, kontaktując się z Inspektorem Ochrony Danych w następującej formie:

1. przesyłając wiadomość na adres e-mail: natalia@informatics.jaworzno.pl.
2. listownie i osobiście pod adresem siedziby Administratora.

Dane są przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego do klasy I.
Dane zgromadzone w procesie rekrutacji będą przechowywane przez szkołę, do której kandydat zostanie przyjęty nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń uczęszcza do tej szkoły. W przypadku nie przyjęcia dziecka do szkoły jego dane przechowywane są przez okres jednego roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem, wówczas dane są przechowywane do momentu uprawomocnienia się wyroku

Dostęp do danych będą miały osoby pracujące i współpracujące z Administratorem danych w zakresie realizacji na Państwa rzecz usług.

Informujemy, że przysługują Państwu następujące prawa dotyczące danych osobowych: dostępu do danych osobowych, sprostowania lub uzupełniania danych osobowych, ograniczenia przetwarzania danych, przeniesienia danych osobowych, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, wniesienia skargi do organu nadzorczego.

Załącznik nr 2

Data przyjęcia wniosku:...............................................

**WNIOSEK O PRZYJĘCIE DZIECKA SPOZA REJONU DO KLASY PIERWSZEJ
PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ nr 35 W ZABRZU**

**W ROKU SZKOLNYM 2024/2025**

1. **Dane dotyczące dziecka:**

|  |  |
| --- | --- |
| Nazwisko |  |
| Imiona |  |
| Data i miejsce urodzenia |  |
| PESEL\* |  |
| **Adres zamieszkania** (wypełnić jeśli inny niż adres zameldowania) |
| Ulica |  | nr domu |  | nr mieszkania |  |
| Kod pocztowy |  | miejscowość |  | województwo |  |

\* w przypadku braku numeru PESEL – seria i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość

1. **Dane dotyczące rodziców, opiekunów prawnych dziecka:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Ojciec/ Opiekun Prawny** | **Matka/ Opiekun prawny** |
| Nazwisko |  |  |
| Imię |  |  |
| Adres zamieszkania jeżeli jest inny niż adres zamieszkania dziecka |  |  |
| Adres zameldowania (wypełnić jeśli inny niż adres zamieszkania) |  |  |
| Adres e-mail |  |  |
| Telefon kontaktowy |  |  |

1. **Kryteria przyjęcia**

|  |  |
| --- | --- |
| **Kryterium** | **Odpowiedź** |
| Rodzeństwo kandydata uczęszcza do szkoły, do której składany jest wniosek o przyjęcie. - 16 pkt | TAK |
| NIE |
| Kandydat realizował wychowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym w szkole lub w przedszkolu wchodzącym w skład zespołu szkolno-przedszkolnego, w którym znajduje się szkoła. - 8 pkt | TAK |
| NIE |
| Miejsce zamieszkania krewnego kandydata lub innej osoby upoważnionej przez rodziców zamieszkałych na terenie Miasta Zabrze, do sprawowania opieki nad kandydatem w drodze do i ze szkoły, znajduje się w obwodzie szkoły. - 4 pkt | TAK |
| NIE |
| Miejsce pracy co najmniej jednego rodzica kandydata znajduje się w obwodzie szkoły – 2 pkt | TAK |
| NIE |

1. **Wykaz załączników do wniosku.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Rodzaj załącznika** | **Tak**  | **Nie** |
| **2.** | **Opinia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej** |  |  |
| **3.** | **Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego** |  |  |
| **4.** | **Inne (proszę wymienić)** |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Oświadczenia zgłaszającego:**

1. Oświadczam, że podane we wniosku oraz załącznikach do wniosku dane są zgodne z aktualnym stanem faktycznym.
2. Oświadczam, że w przypadku jakichkolwiek zmian w informacjach podanych w formularzu, niezwłocznie powiadomię o nich dyrektora szkoły.

**…………………………………………………………….**

 **Czytelny podpis rodzica/ opiekuna prawnego**

Administratorem Państwa danych osobowych (dalej jako: „Administrator") jest

Szkoła Podstawowa nr 35 w Zespole Szkól nr 18 ul. Sitki 55, 41-800 Zabrze , reprezentowana przez Pana Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 35 w Zespole Szkół nr 18 Zabrzu, tel.: 32/275 02 85, strona internetowa: mail: sekretariat@zs18.zabrze.pl,
REGON:, NIP:648 24 22 776.

We wszelkich sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych przez Administratora danych można uzyskać informację, kontaktując się z Inspektorem Ochrony Danych w następującej formie:

1. przesyłając wiadomość na adres e-mail: natalia@informatics.jaworzno.pl.listownie i osobiście pod adresem siedziby Administratora. Dane są przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego do klasy I.Dane zgromadzone w procesie rekrutacji będą przechowywane przez szkołę, do której kandydat zostanie przyjęty nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń uczęszcza do tej szkoły. W przypadku nie przyjęcia dziecka do szkoły jego dane przechowywane są przez okres jednego roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem, wówczas dane są przechowywane do momentu uprawomocnienia się wyroku

Dostęp do danych będą miały osoby pracujące i współpracujące z Administratorem danych w zakresie realizacji na Państwa rzecz usług.

Informujemy, że przysługują Państwu następujące prawa dotyczące danych osobowych: dostępu do danych osobowych, sprostowania lub uzupełniania danych osobowych, ograniczenia przetwarzania danych, przeniesienia danych osobowych, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, wniesienia skargi do organu nadzorczego.