

**Zasady przyjęcia dzieci do oddziałów klas I
Szkoły Podstawowej nr 16
z Oddziałami Integracyjnymi im. Marii Konopnickiej w Żorach
na rok szkolnym 2024/2025**

Podstawy prawne:

- ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo Oświatowe, - ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. (Dz. U. z 2023 r. poz. 900 ze zm.)

- zarządzenia Prezydenta Miasta Żory Nr OR.0050.1520.2024 z dnia 29.01.2024r. w sprawie ustalenia na rok szkolny 2024/2025 terminów przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminów składania dokumentów dotyczących naboru do publicznych przedszkoli oraz klas pierwszych publicznych szkół podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Miasto Żory.

I. Do klas I w roku szkolnym 2023/2024 przyjmowane są:

- dzieci 7- letnie (urodzone w roku 2017) – objęte obowiązkiem szkolnym,
- dzieci 6-letnie (urodzone w roku 2018) – zgodnie z wolą rodziców (jeżeli dziecko korzystało z wychowania przedszkolnego w poprzednim roku szkolnym albo posiada opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej).

2. Kandydaci zamieszkali w obwodzie danej szkoły.

Kandydaci zamieszkali w obwodzie szkoły podstawowej, którzy ubiegają się o przyjęcie do klasy pierwszej przyjmowani są z urzędu na podstawie zgłoszenia, które należy złożyć do 15.03.2024 r.

3. Kandydaci spoza obwodu

Kandydaci, dla których wybrana szkoła nie jest szkołą obwodową, **biorą udział w postępowaniu rekrutacyjnym na podstawie wniosku** złożonego do dyrektora szkoły w terminie od 01 marca do 19 kwietnia 2024 r. - Kandydaci przyjmowani są zgodnie z kryteriami określonymi przez Radę Miasta Żory.

II. Dokumentacja rekrutacyjna kandydatów do klasy pierwszej szkoły podstawowej

1. O przyjęcie do szkoły podstawowej rodzic dziecka z obwodu składa **zgłoszenie** do dyrektora, a dziecka spoza obwodu – składa **wniosek**.

2. Wniosek/zgłoszenie zawiera:

- 1) imię, nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL kandydata, a w przypadku brak numeru PESEL– serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość,
- 2) imiona i nazwiska rodziców kandydata,
- 3) adres miejsca zamieszkania rodziców i dziecka
- 4) adres zameldowania dziecka, jeśli jest inny niż adres zamieszkania,
- 5) numery telefonów kontaktowych, adresy poczty elektronicznej do rodziców kandydata,
- 6) informacje dodatkowe o dziecku.

3. Na prośbę dyrektora placówki rodzice kandydata do szkoły podstawowej zobowiązani są do przedstawienia stosownych dokumentów potwierdzających sytuację rodzinną dziecka.

Druk - zgłoszenia/wniosku są dostępne w sekretariacie i na stronie szkoły.

III. Postępowanie rekrutacyjne

1. Postępowanie rekrutacyjne do szkoły przeprowadza dyrektor placówki, powołując komisję rekrutacyjną i wyznaczając jej przewodniczącego.

2. Do zadań dyrektora szkoły należy w szczególności:

- 1) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do placówki zawierającej imiona i nazwiska kandydatów, uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz informację o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu kandydata szkoły,
 - 2) przyjęcie kandydata do placówki, jeżeli w postępowaniu rekrutacyjnym kandydat został zakwalifikowany oraz rodzic kandydata złożył wymagane dokumenty,
 - 3) podanie do publicznej wiadomości listy uczniów przyjętych i nieprzyjętych do placówki zawierającej imiona i nazwiska kandydatów, uszeregowane w kolejności alfabetycznej – 25.04.2024r.
3. Listy uczniów podaje się do publicznej wiadomości poprzez ich umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły, w której został złożony wniosek o przyjęcie dziecka do szkoły. Dzień podania do publicznej wiadomości listy jest określany w formie adnotacji umieszczonej na tej liście i opatrzonej podpisem dyrektora placówki.
4. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych rodzic kandydata może wystąpić z wnioskiem do dyrektora o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do szkoły.
5. Dyrektor rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.

6. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego placówka dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor przeprowadza postępowanie uzupełniające, w określonym terminie, z zachowaniem określonych zasad.

7. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w szkole w celach postępowania rekrutacyjnego o przyjęcie do szkoły oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym dziecko uczęszcza do szkoły.

3. Etapy rekrutacji dzieci spoza obwodu:

1. Złożenie wniosku przez rodziców.

2. Weryfikacja wniosków przez komisję rekrutacyjną.

3. Ogłoszenie listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do przyjęcia – 25.04.2024r.

4. Potwierdzenie woli przyjęcia ucznia przez rodziców.

5. Ogłoszenie listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do szkoły.