Załącznik nr 1 do zarządzenia nr 13/2025/26

Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Jerzego Kukuczki w Kalnej

REGULAMIN REKRUTACJI DO KLASY PIERWSZEJ W SZKOLE PODSTAWOWEJ im. JERZEGO KUKUCZKI W KALNEJ NA ROK SZKOLNY 2026/2027

I. Podstawa prawna:

1. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2025 r. poz. 1043, 1160 i 1837)
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 21 sierpnia 2019 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów (Dz. U. poz. 1737).
3. Uchwały XXVII/212/17 Rady Gminy Buczkowice z dnia 29.03.2017 r. w sprawie zmiany uchwały dotyczącej określenia kryteriów na drugim etapie postepowania rekrutacyjnego do przedszkoli prowadzonych przez Gminę Buczkowice (Dz. U. Woj. Śl. 2017 poz.2335).
4. Zarządzenie nr 9/2026 Wójta Gminy Buczkowice z dnia 30 stycznia 2026 r. w sprawie określenia terminów postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego w tym terminów składania dokumentów do publicznych przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych i punktu przedszkolnego prowadzonych przez Gminę Buczkowice na rok szkolny 2026/2027.

II. Obowiązek szkolny

1. Zgodnie z ustawą Prawo Oświatowe obowiązek szkolny rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. Na wniosek rodziców/opiekunów prawnych naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej może również rozpocząć dziecko sześcioletnie pod warunkiem, że korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej lub posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną założoną zgodnie z art. 168 oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
2. Obwód szkoły stanowi sołectwo Kalna

III. Zasady rekrutacji

1. Dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły przyjmowane są do szkoły podstawowej z urzędu na podstawie złożonego wniosku o przyjęcie dziecka do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej im. Jerzego Kukuczki w Kalnej.
2. Na wniosek rodziców/opiekunów prawnych dziecko zamieszkałe poza obwodem może zostać przyjęte do klasy pierwszej jedynie w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
3. W przypadku, gdy liczba wniosków rodziców/opiekunów prawnych o przyjęcie do szkoły dziecka zamieszkałego poza obwodem szkoły jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła, dzieci przyjmuje się z uwzględnieniem następujących kryteriów:
    a) wielodzietność rodziny kandydata (troje i więcej dzieci),
    b) niepełnosprawność kandydata
    c) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,
    d) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata,

e) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,
f) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie,
g) w szkole obowiązek szkolny spełnia rodzeństwo dziecka,
h) objęcie kandydata pieczą zastępczą.

4. Kryteria, o których mowa w ust. 3 mają jednakową wartość.
5. W celu przeprowadzenia rekrutacji dyrektor szkoły powołuje trzy osobową komisję spośród nauczycieli zatrudnionych w szkole. Do zadań komisji należy:
   a) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych
   b) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych,
   c) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
6. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący.

Lp.	Kryterium	Dokument potwierdzający spełnienie kryterium	Liczba punktów
1.	Kandydat uczęszczał do przedszkola lub oddziału przedszkolnego na terenie Gminy Buczkowice	Zaświadczenie wydane przez dyrektora przedszkola/szkoły	10 pkt.
2.	Rodzeństwo kandydata spełnia obowiązek szkolny w tej samej placówce.	Potwierdzenie dyrektora na podstawie prowadzonej dokumentacji	7 pkt.
3.	Miejsce pracy rodziców lub opiekunów prawnych kandydata znajduje się w obwodzie szkoły	Zaświadczenie pracodawcy	6 pkt.
4.	Odległość od miejsca zamieszkania kandydata do szkoły, w której składany jest wniosek jest mniejsza niż odległość do szkoły obwodowej	Oświadczenie rodziców lub opiekunów prawnych o miejscu zamieszkania.	5pkt.
5.	W obwodzie szkoły zamieszkują krewni kandydata wspierający rodziców/opiekunów prawnych w procesie wychowawczo – opiekuńczym	Oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego kandydata	3 pkt.

7. Kandydat na podstawie otrzymanej liczby punktów za kryteria zostaje zakwalifikowany lub niezakwalifikowany.
8. Lista kandydatów zostaje podana do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie szkoły.
9. Rodzice/opiekunowie prawni kandydata zakwalifikowanego zobowiązani są do pisemnego potwierdzenia woli zapisu dziecka do klasy I. Jest to konieczne, aby zakończyć proces rekrutacji dziecka.
10. W przypadku, gdy rodzic nie potwierdzi w wyznaczonym terminie oświadczenia woli podjęcia nauki w szkole, do której kandydat został zakwalifikowany, świadomie rezygnuje z miejsca w tej szkole.

IV. Odroczenia obowiązku szkolnego

1. Na podstawie Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe, w przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami, rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może zostać odroczone.
2. Decyzję o sprawie odroczenia podejmuje Dyrektor Szkoły, wyłącznie dla dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły, po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.

V. Zapisy

1. Do dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły zobowiązani są jego rodzice lub prawni opiekunowie.
2. Rodzic/opiekun prawny kandydata do pierwszej klasy szkoły podstawowej zamieszkałego w obwodzie szkoły dokonują zgłoszenia dziecka w sekretariacie szkoły poprzez złożenie wniosku (załącznik 1). Wzory wniosków dostępne są w sekretariacie szkoły i na stronie internetowej szkoły.
3. Rodzic/opiekun prawny kandydata do klasy pierwszej szkoły podstawowej zamieszkałego poza obwodem szkoły składają w sekretariacie szkoły podanie o przyjęcie wraz z uzasadnieniem oraz wniosek o przyjęcie do szkoły (załącznik 2).

VI. Procedura odwoławcza

1. Rodzicom/opiekunom prawnym dzieci nieprzyjętych do pierwszej klasy Szkoły Podstawowej im. Jerzego Kukuczki w Kalnej, przysługuje prawo wystąpienia do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do szkoły, w terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych.
2. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia z wnioskiem. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy, najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
3. W terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia, rodzic/opiekun prawny kandydata może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej. Na rozstrzygnięcie dyrektora danej placówki służy skarga do sądu administracyjnego.

VII. Ochrona danych osobowych kandydatów

1. Dane osobowe kandydatów podlegają ochronie.
2. Administratorem danych osobowych jest Szkoła Podstawowa im. Jerzego Kukuczki w Kalnej ul. Widokowa 59, (43–376) Godziszka, tel. (33) 8177235, e-mail: sekretariat@szkolakalna.pl.
3. Osobą wyznaczoną do kontaktu w sprawie ochrony danych osobowych jest inspektor ochrony danych, z którym można skontaktować się pisząc na adres mailowy: iod@szkolakalna.pl lub listowanie pisząc na adres siedziby Administratora z dopiskiem „dla IOD".
4. Dane będą przetwarzane zgodnie z art. 6 ust.1 lit. c) RODO jako prawny obowiązek Administratora i e) RODO w zakresie pełnienia władzy publicznej w związku z art. 149 i 150

ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe i 9 ust. 2 lit. g) RODO zakresie danych szczególnych kategorii np. informacji o stanie zdrowia w nawiązaniu do art. 155 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.

5. Dane będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego.
6. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego jest przechowywana nie dłużej niż do końca okresu, w którym dziecko uczęszcza do publicznej szkoły podstawowej, a następnie dokumenty podlegają pod przepisy archiwizacji dokumentacji placówki publicznej.
7. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w publicznej szkole, przez okres roku, chyba, że na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły, została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem, wówczas dokumenty są przechowywane do czasu wydania postępowania.
8. Odbiorcami danych osobowych mogą być podmioty działające w oparciu o przepisy prawa, jeśli wykażą interes prawny w dostępie do tych danych, a także podmioty z którymi administrator zawarł stosowne umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych.
9. Osoba, której dane dotyczą ma prawo dostępu do treści swoich danych oraz
   prawo ich sprostowania,
   prawo do ograniczenia ich przetwarzania,
   prawo do przenoszenia danych,
   prawo wniesienia sprzeciwu,
   prawo do cofnięcia zgody (jeśli dane przetwarzane są na podstawie zgody) w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem
   prawo do usunięcia danych.
   Niektóre z tych praw mogą podlegać ograniczeniom z uwagi na inne szczegółowe przepisy prawa nie pozwalające na zrealizowanie prawa osoby, której dane dotyczą.
10. Osoba, której dane osobowe dotyczą w przypadku uznania, iż przetwarzanie jej danych osobowych narusza przepisy RODO, posiada prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Dane kontaktowe: Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, [00-193] Warszawa, mail: kancelaria@uodo.gov.pl lub infolinia 606 950 000.
11. Podanie danych osobowych jest obowiązkiem prawnym wynikającym z art. art. 153 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe.
12. Dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania.