



Szkoła Podstawowa nr 5 im. Króla Jana III Sobieskiego

41-800 Zabrze ul. Królewska 4

tel. 032- 271- 29- 81

www.sp5.zabrze.pl; e-mail: sekretariat@sp5.zabrze.pl

NIP:648-11-02-59

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 3 /2026

Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 5

im. Króla Jana III Sobieskiego w Zabrzu

z dnia 2 marca 2026 r.

REGULAMIN REKRUTACJI
do klasy pierwszej
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 5
im. Króla Jana III Sobieskiego w Zabrzu
w roku szkolny 2026/2027

Regulamin rekrutacji do klasy pierwszej
Szkoły Podstawowej nr 5 im. Króla Jana III Sobieskiego w Zabrze
w roku szkolnym 2026/2027

§1
Podstawa prawna

USTAWA z dnia 14 grudnia 2016 r. – *Prawo Oświatowe (tekst jedn. Dz. U. z 2025 r. poz. 1043 z późn. zm)*

ZARZĄDZENIE Nr 42/WED/2026 PREZYDENTA MIASTA ZABRZE z dnia 29 stycznia 2026 r. w sprawie określenia terminów przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego, w tym terminów składania dokumentów, na rok szkolny 2026/2027 do klasy pierwszej publicznej szkoły podstawowej ogólnodostępnej, prowadzonej przez Miasto Zabrze, dla kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły

UCHWAŁA NR XXXVIII/429/17 RADY MIASTA ZABRZE z dnia 13 marca 2017 r. 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 przyznania każdemu kryterium liczby punktów oraz określenia dokumentów niezbędnych do potwierdzenia tych kryteriów

§2
Obowiązek szkolny

1. W roku szkolnym 2026/2027 spełnianie obowiązku szkolnego rozpoczynają dzieci 7-letnie urodzone w 2019r.
2. Na wniosek rodziców/prawnych opiekunów obowiązkiem szkolnym może być objęte dziecko urodzone w roku 2020, które realizowało wychowanie przedszkolne w roku szkolnym 2025/2026r.
3. Na wniosek rodziców/prawnych opiekunów obowiązek szkolny może rozpocząć dziecko 6 letnie urodzone w 2020r., które nie realizowało wychowania przedszkolnego pod warunkiem uzyskania pozytywnej opinii dotyczącej dojrzałości szkolnej dziecka wydanej przez Poradnię Pedagogiczno-Psychologiczną.

§3
Odroczenia

1. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może zostać odroczone.
2. Decyzję w sprawie odroczenia spełnienia obowiązku szkolnego o 1 rok podejmuje dyrektor szkoły, wyłącznie dla dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły na podstawie opinii lub orzeczenia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.

§4 **Zasady rekrutacji**

1. Na podstawie zgłoszenia (Załącznik nr 2) rodziców/ opiekunów prawnych, do klasy pierwszej w roku szkolnym 2026/2027 przyjmuje się z urzędu dzieci, zamieszkałe w obwodzie Szkoły Podstawowej nr 5 im. Króla Jana III Sobieskiego w Zabrze. W celu określenia ilości wolnych miejsc, dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły należy zgłaszać do 21 kwietnia 2025 r.
2. Na wniosek (Załącznik nr 3) rodziców/ opiekunów prawnych kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej pod warunkiem, że Szkoła dysponować będzie wolnymi miejscami, po postępowaniu rekrutacyjnym.
3. Wnioski o przyjęcie kandydatów rozpatrywane i zatwierdzane będą przez Komisję Rekrutacyjną powołaną przez dyrektora szkoły. Rozpatrując wnioski, komisja będzie brała pod uwagę dodatkowe kryteria.
4. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, Szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor przeprowadza postępowanie uzupełniające na tych samych zasadach, jak w postępowaniu rekrutacyjnym. Postępowanie uzupełniające kończy się nie później niż do 28 sierpnia 2026 r.

§5 **Terminy rekrutacji**

1. Terminy szczegółowe prowadzonej rekrutacji na wolne miejsca w klasie pierwszej określa harmonogram postępowania rekrutacyjnego (Załącznik nr 1).

§6 **Dodatkowe kryteria**

1. Kryteria - waga punktowa:
 - a) Rodzeństwo kandydata uczęszcza do Szkoły Podstawowej nr 5 im. Króla Jana III Sobieskiego w Zabrze - 16 pkt.
 - b) 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.
 - c) Miejsce Pracy co najmniej jednego z rodziców/opiekunów prawnych kandydata znajduje się w obwodzie Szkoły - 2 pkt.

Komisja Rekrutacyjna kwalifikuje do przyjęcia te dzieci, które uzyskały najwyższe liczby punktów odpowiednio do liczby wolnych miejsc. W przypadku uzyskania jednakowej liczby punktów Komisja rozstrzyga na podstawie spełniania lub nie spełniania kolejnych kryteriów wg wykazu jw.

2. Powyższe kryteria mają różną wartość punktową. Maksymalna wartość punktów możliwa do uzyskania w trakcie postępowania rekrutacyjnego wynosi 22 pkt.
3. Dokumentami niezbędnymi do potwierdzenia ww. kryteriów są oświadczenia rodziców/prawnych opiekunów kandydata (Załącznik nr 4):
 - a) o uczęszczaniu rodzeństwa kandydata do SP5
 - b) o zamieszkaniu w obwodzie SP5 osób upoważnionych do opieki nad kandydatem
 - c) o usytuowaniu miejsca pracy co najmniej jednego rodzica kandydata w obwodzie SP5

Rodzic/opiekun prawny składa wymagane oświadczenia pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, podpisując w oświadczeniu klauzulę o następującej treści: *„Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za składanie fałszywego oświadczenia.”*

§7

Szkolna Komisja Rekrutacyjna

1. Dyrektor placówki zarządzeniem wewnętrznym powołuje trzyosobową komisję rekrutacyjną i wyznacza przewodniczącego.
2. Członków komisji rekrutacyjnej obowiązuje tajemnica pracy komisji i przestrzeganie ustawy o ochronie danych osobowych.
3. Komisja rekrutacyjna pracuje w oparciu o:
 - a) listę przyjętych kryteriów wraz z punktacją,
 - b) złożone wnioski o przyjęcie dziecka do szkoły wraz z dokumentami potwierdzającymi okoliczności zawarte w kryteriach,
 - c) możliwości organizacyjne placówki (liczbę wolnych miejsc)
4. Komisja rekrutacyjna odpowiedzialna jest za prawidłowość sporządzenia dokumentacji z prac komisji rekrutacyjnej, w tym:
 - a) listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych,
 - b) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości w ogólnie dostępnym miejscu listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych. Lista winna zawierać datę jej upublicznienia oraz podpis przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej.
 - c) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.

§8

Procedura odwoławcza

1. W terminie 7 dni od dnia opublikowania listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych rodzic/ prawny opiekun może wystąpić z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia
2. Przewodniczący Komisji przygotowuje uzasadnienie w ciągu 5 dni od daty wpływu wniosku, zawierając w nim przyczyny odmowy oraz najniższą liczbę punktów, która uprawniała kandydata do przyjęcia oraz liczbę punktów, jaką kandydat uzyskał w wyniku rekrutacji.
3. Rodzic/opiekun prawny może złożyć do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia. Dyrektor rozstrzyga odwołanie w terminie 7 dni.
4. Na rozstrzygnięcie dyrektora rodzicowi przysługuje prawo złożenia skargi do sądu administracyjnego.

§9

Ustalenia końcowe

Dane osobowe kandydatów oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego przechowywane są do końca okresu, w którym dziecko uczęszcza do szkoły, natomiast dane kandydatów nieprzyjętych przechowywane są przez okres jednego roku, za wyjątkiem sytuacji złożenia do sądu skargi na rozstrzygnięcie dyrektora i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.