

## Regulamin

### rekrutacji kandydatów do Gimnazjum nr 5 w Chorzowie

1. Do klasy pierwszej Gimnazjum nr 5 w Chorzowie zwanego dalej „gimnazjum” przyjmowani są kandydaci, którzy:

- a) posiadają świadectwo ukończenia szkoły podstawowej.
- b) zgodnie z wydawanym corocznie Postanowieniem Śląskiego Kuratora Oświaty w sprawie terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego do publicznych szkół dla młodzieży: gimnazjów, szkół ponadgimnazjalnych oraz sposobu przeliczania na punkty zajęć edukacyjnych i wyników egzaminu gimnazjalnego, a także sposobu punktowania innych osiągnięć kandydatów do szkół ponadgimnazjalnych dla młodzieży w województwie śląskim.

2. Kandydatów zamieszkałych w obwodzie Gimnazjum nr 5 w Chorzowie przyjmuje się z urzędu na podstawie zgłoszenia rodziców (prawnych opiekunów) dzieci i młodzieży.

3. Zgłoszenie (zał. 1), o którym mowa w pkt 2, zawiera:

- 1) imię, nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL kandydata, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość;
- 2) imiona i nazwiska rodziców kandydata;
- 3) adres miejsca zamieszkania rodziców kandydata i kandydata;
- 4) adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata – o ile je posiadają.

4. O przyjęciu dziecka do gimnazjum w trakcie roku szkolnego, w tym do klasy pierwszej, decyduje dyrektor, z wyjątkiem przypadków przyjęcia dzieci i młodzieży zamieszkałych w obwodzie Gimnazjum nr 5 w Chorzowie, którzy są przyjmowani z urzędu.

5. Jeżeli przyjęcie ucznia, o którym mowa w pkt. 4, wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

6. Kandydaci zamieszkali poza obwodem Gimnazjum nr 5 w Chorzowie mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

7. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica kandydata, który kandydat składa do dyrektora szkoły.

8. Wniosek (zał. 2) zawiera:

- 1) imię, nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL kandydata, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość;
- 2) imiona i nazwiska rodziców kandydata,
- 3) adres miejsca zamieszkania rodziców i kandydata,
- 4) adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata, o ile je posiadają;
- 5) wskazanie kolejności wybranych szkół w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych;

9. Postępowanie rekrutacyjne może być prowadzone z wykorzystaniem systemów informatycznych.

10. Postępowanie rekrutacyjne do gimnazjum, przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora, szkoły. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się w oparciu o kryteria wyszczególnione w Statucie szkoły.

11. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:

- 1) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych, o której mowa w pkt 12
- 2) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, o której mowa w pkt. 14
- 5) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.

12. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów oraz informację o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu kandydata do gimnazjum.

13. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do gimnazjum, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożył wymagane dokumenty.

14. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do gimnazjum. Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych lub informację o liczbie wolnych miejsc.

15. Listy, o których mowa w pkt. 12 i 14, podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie gimnazjum. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia.

16. Dzień podania do publicznej wiadomości listy, o której mowa w ust. 15, jest określany w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

17. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do gimnazjum.

18. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.

19. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora gimnazjum odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.

20. Dyrektor gimnazjum rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, o którym mowa w pkt.19, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora gimnazjum służy skarga do sądu administracyjnego.

21. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego gimnazjum nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające.

22. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.

23. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń uczęszcza do gimnazjum.

24. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w gimnazjum przez okres roku, chyba że na

rozstrzygnięcie dyrektora szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

25. W przypadku przechodzenia ucznia z innego gimnazjum do Gimnazjum nr 5 w Chorzowie o przyjęciu ucznia decyduje dyrektor szkoły.

26. Uczeń, o którym mowa w pkt. 25, jest przyjmowany do gimnazjum na podstawie świadectwa ukończenia klasy programowo niższej.

27. W przypadku przechodzenia ucznia z innego gimnazjum do Gimnazjum nr 5 w Chorzowie, przyjmując ucznia, można przeprowadzić egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany na podstawie przepisów w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

**Załącznik 1**  
do Regulaminu rekrutacji kandydatów  
do Gimnazjum nr 5 w Chorzowie

.....  
Imię i nazwisko wnioskodawcy  
(rodzica kandydata)

.....  
Adres wnioskodawcy i telefon kontaktowy

Dyrektor  
Gimnazjum nr 5  
w Chorzowie

### Zgłoszenie do gimnazjum

1. Imię i nazwisko kandydata .....
2. Data urodzenia i pesel kandydata (gdy brak nr pesel – seria i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość):  
.....
3. Imiona i nazwiska rodziców / prawnych opiekunów:  
.....
4. Adres miejsca zamieszkania kandydata .....
5. Adres zamieszkania rodziców/ prawnych opiekunów kandydata:  
- matki - .....  
- ojca - .....
6. Adres poczty elektronicznej i numery telefonu rodziców/ prawnych opiekunów kandydata (jeśli je posiadają):  
.....  
.....
7. Uwagi (np. wybrany profil klasy).....  
.....

Podpis rodziców / prawnych opiekunów

Chorzów, dnia: .....

.....  
Imię i Nazwisko wnioskodawcy  
-rodzica kandydata

.....  
Adres do korespondencji

**Dyrektor**  
**Gimnazjum nr 5**  
**w Chorzowie**

## Wniosek o przyjęcie dziecka do pierwszej klasy publicznego gimnazjum

### I - Dane osobowe kandydata i rodziców

(Tabele należy wypełnić komputerowo lub czytelnie literami drukowanymi)

1.	Imię /Imiona i Nazwisko kandydata			
2.	Data urodzenia kandydata			
3.	PESEL kandydata <i>W przypadku braku PESEL serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość</i>			
4.	Imię/ Imiona i Nazwiska rodziców kandydata	Matki		
		Ojca		
5.	Adres miejsca zamieszkania rodziców i kandydata (kod pocztowy, miejscowość, ulica, numer domu i mieszkania)	Matki		
		Ojca		
6.	Adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata – o ile je posiadają	Matki	Telefon do kontaktu	
			Adres poczty elektronicznej	
		Ojca	Telefon do kontaktu	
			Adres poczty elektronicznej	

### II- Informacja o złożeniu wniosków o przyjęcie kandydata do pierwszej klasy publicznych gimnazjów

Jeżeli wnioskodawca skorzystał z prawa składania wniosku o przyjęcie kandydata do więcej niż jednego publicznego gimnazjum, zobowiązany jest wpisać nazwy i adresy tych szkół w kolejności od najbardziej do najmniej preferowanych

1. Pierwszy wybór

.....  
nazwa i adres gimnazjum

2. Drugi wybór

.....  
nazwa i adres gimnazjum

3. Trzeci wybór

### III – Informacja o spełnianiu przez kandydata warunku ukończenia szkoły podstawowej

Jako spełnienie warunku ukończenia przez kandydata szkoły podstawowej, do wniosku dołączam dokumenty dotyczące kandydata:

- 1) Świadectwo ukończenia szkoły podstawowej
- 2) Zaświadczenie o szczegółowych wynikach sprawdzianu po szkole podstawowej, wydane przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną.

### IV – Informacja o spełnianiu przez kandydata kryteriów zawartych w statucie szkoły

\*) we właściwej rubryce (Tak/Nie), przy każdym z ... kryteriów wstaw znak X

L.p.	Kryterium	Tak*)	Nie*)
1.	Liczba punktów możliwych do uzyskania za sprawdzian przeprowadzony w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej		
2.	Liczba punktów możliwa do uzyskania za oceny na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej z języka polskiego, matematyki, historii, przyrody i języka obcego – obowiązkowego		
3.	Liczba punktów za inne osiągnięcia ucznia wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej.		
4.	Liczba punktów za ocenę z zachowania na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej.		

Do wniosku dołączam dokumenty potwierdzające spełnianie kryteriów wymienionych w punkcie .....

### Pouczenie

1. Dane osobowe zawarte w niniejszym wniosku i załącznikach do wniosku będą wykorzystywane wyłącznie dla potrzeb związanych z postępowaniem rekrutacyjnym prowadzonym na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.).
2. Administratorem danych osobowych zawartych we wniosku oraz załącznikach do wniosku jest dyrektor gimnazjum, do którego wniosek został złożony.

### Oświadczenia wnioskodawcy

1. Oświadczam, pod rygorem odpowiedzialności karnej, że podane we wniosku oraz załącznikach do wniosku dane są zgodnie z aktualnym stanem faktycznym.
2. Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w niniejszym wniosku i załącznikach do wniosku dla potrzeb związanych z postępowaniem rekrutacyjnym zgodnie z wnioskiem oraz zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych ( Dz. U. z 2002, Nr 101, poz. 926 z późn. zm.).

Chorzów, dnia .....

.....  
Podpis rodziców / prawnych opiekunów