

ZASADY REKRUTACJI DO KLASY I OBOWIĄZUJĄCE

w Szkole Podstawowej im. św. Jana Pawła II w Stryszowie

- 1) Do klasy pierwszej sześciolletniej szkoły podstawowej przyjmowane są:
 - a) **dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły - z urzędu,**
 - b) **dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.**
- 2) Przyjęcie dzieci zamieszkałych w obwodzie następuje na podstawie zgłoszenia (formularz do odbioru w sekretariacie szkoły).
- 3) Przyjęcie dzieci zamieszkałych poza obwodem szkoły następuje po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego na wniosek rodziców lub prawnych opiekunów (formularz do odbioru w sekretariacie szkoły).
- 4) Postępowanie rekrutacyjne przeprowadzane jest przez dyrektora szkoły przy pomocy powołanej przez niego komisji rekrutacyjnej, w której skład wchodzi wychowawcy tworzonych klas pierwszych oraz inne osoby wskazane przez dyrektora szkoły.
- 5) W przypadku podjęcia decyzji o nauce dziecka w szkole podstawowej innej niż SP w Stryszowie rodzic/prawny opiekun zobowiązany jest do niezwłocznego pisemnego powiadomienia szkoły obwodowej o miejscu realizacji obowiązku szkolnego przez dziecko.
- 6) Dyrektor szkoły, jeżeli złożono formularze o przyjęcie dzieci spoza obwodu szkoły, zawiadamia dyrektorów właściwych szkół obwodowych o uczniach ubiegających się o przyjęcie w ich szkołach.
- 7) Dla dzieci zamieszkałych poza obwodem szkoły przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
- 8) Kryteria rekrutacyjne:

Lp.	Kryterium	Liczba punktów.
1.	Liczba uczniów w danej klasie nie spowoduje zwiększenia ilości oddziałów	10
2.	Kandydat uczęszczał do oddziału przedszkolnego w szkole w której ubiega się o przyjęcie (o ile oddział przedszkolny działa w szkole)	8
3.	Rodzeństwo kandydata realizuje obowiązek szkolny w danej szkole	6
4.	Miejsce pracy jednego z rodziców w obwodzie szkoły	4
5.	Dogodne położenie szkoły w stosunku do zamieszkania kandydata	2

10) Do zadań Komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:

- a) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego,
- b) ustalenie listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych,
- c) sporządzenie protokołu z postępowania rekrutacyjnego,
- d) przydział uczniów do poszczególnych klas pierwszych.

11) Do poszczególnych klas w miarę możliwości przydziela się jednakową liczbę uczniów, stosując zasadę koedukacyjności – równomiernego podziału na dziewczynki i chłopców w klasie.

12) Wyniki przeprowadzonego postępowania rekrutacyjnego dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych zawierających imiona i nazwiska kandydatów i liczbę uzyskanych punktów.

13) Dane osobowe kandydatów przyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń uczęszcza do szkoły.

14) Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w szkole nie dłużej niż 7 dni po ogłoszeniu wyników postępowania rekrutacyjnego.

15) Terminy rekrutacji na r. szk. 2016/17

L.p.	Rodzaj czynności	Termin w postępowaniu rekrutacyjnym	Termin w postępowaniu uzupełniającym
1.	Składanie wniosku wraz z załącznikami	od 10 marca 2016 r. do 31 marca 2016 r.	od 29 kwietnia do 6 maja 2016 r.
2.	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do szkoły podstawowej i dokumentów potwierdzających spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym	do 6 kwietnia 2016 r.	do 10 maja 2016 r.
3.	Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych	do 20 kwietnia 2016 r.	do 11 maja 2016 r.
4.	Potwierdzenie przez rodzica (opiekunów prawnych) kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia	do 26 kwietnia 2016 r.	do 20 maja 2016 r.
5.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych	do 29 kwietnia 2016 r.	do 31 sierpnia 2016 r.