

## Zasady rekrutacji do oddziału przedszkolnego i klasy I w Szkole Podstawowej w Wilczycach

- wyciąg ze Statutu Szkoły

### 1. Rekrutacja do oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej w Wilczycach.

- 1) Postępowanie rekrutacyjne do oddziału przedszkolnego przeprowadza się co roku na kolejny rok szkolny na wolne miejsca.
- 2) Rekrutacja i przyjęcia przeprowadza się w trzech etapach:
  - a) kontynuacji edukacji przedszkolnej,
  - b) rekrutacji zasadniczej – I etap, II etap
  - c) rekrutacji uzupełniającej.
- 3) Rodzice dzieci przyjętych do oddziału przedszkolnego corocznie składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w tej szkole, w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego.
- 4) Do oddziału przedszkolnego przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na terenie obwodu szkoły. Jeżeli szkoła ma wolne miejsca to przeprowadza postępowanie rekrutacyjne.
- 5) Wniosek o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego składają rodzice (prawni opiekunowie dziecka) do dyrektora szkoły.
- 6) Wniosek o którym mowa w pkt. 6 zawiera:
  - a) imię i nazwisko, datę urodzenia oraz PESEL kandydata, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość,
  - b) imię i nazwisko rodziców kandydata,
  - c) adres zamieszkania rodziców kandydata
  - d) adres poczty elektronicznej i numery telefonów kontaktowych rodziców
- 7) Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły. Dyrektor określa zasady pracy komisji i wyznacza przewodniczącego.
- 8) Na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:
  - 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) objęcie kandydata pieczę zastępczą
- 9) W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego, na drugim etapie brane są pod uwagę następujące kryteria:

1. Kandydat objęty jest obowiązkowym rocznym

- przygotowaniem przedszkolnym  
(dzieci 5- letnie i dzieci urodzone w okresie  
od 1 lipca do 31 grudnia 2008 r.) 10 pkt;
2. Aktywność zawodowa obu rodziców  
kandydata ( umowa o pracę, umowa cywilno-prawna,  
praca nakładcza, działalność gospodarcza, gospodarstwo rolne) 5 pkt;
3. Aktywność zawodowa jednego rodzica  
kandydata ( umowa o pracę, umowa cywilno-prawna,  
praca nakładcza, działalność gospodarcza, gospodarstwo rolne) 4 pkt;
4. Dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły 3 pkt;
5. Rodzeństwo kandydata uczęszcza do tutejszej szkoły 2 pkt;

- 10) Kryteria o których mowa w pkt. 9 mają jednakową wartość.
- 11) Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła dysponuje wolnymi miejscami to może przyjąć kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły.
- 12) Do wniosku o którym mowa w pkt. 6 dołącza się dokumenty potwierdzające spełnienie kryteriów o których mowa w pkt. 9 i pkt. 10.
- 13) W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w oddziale przedszkolnym odpowiedniej opieki , odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic (opiekun prawny) przekazuje dyrektorowi uznane przez niego za istotne informacje o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.
- 14) Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
- ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego,
  - podanie do publicznej wiadomości – na tablicy ogłoszeń - listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych w formie listy zawierającej imiona i nazwisko,
  - sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
- 16) Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie list kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych, zawierającej imiona i nazwisko. „
- 17) Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła dysponuje wolnymi miejscami w oddziale przedszkolnym , dyrektor przeprowadza postępowanie uzupełniające, które powinno się zakończyć do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny , na który jest prowadzone postępowanie rekrutacyjne.
- 18) Terminy postępowania rekrutacyjnego, terminy składania dokumentów, terminy postępowania uzupełniającego oraz kryteria na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego określa dyrektor w uzgodnieniu z organem prowadzącym.

## 2. Rekrutacja do szkoły podstawowej:

- 1) do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się z urzędu dzieci objęte obowiązkiem szkolnym i zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia [rodziców](#),
- 2) decyzję o przyjęciu ucznia do szkoły podejmuje Dyrektor Szkoły,
- 3) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) dziecko zamieszkałe poza obwodem może zostać przyjęte do pierwszej klasy jedynie w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami, po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego,
- 4) W przypadku, gdy liczba wniosków rodziców (prawnych opiekunów) o przyjęcie do szkoły podstawowej dziecka zamieszkałego poza obwodem szkoły jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła, dzieci przyjmuje się z uwzględnieniem kolejności następujących kryteriów:
  - a) w szkole obowiązek szkolny spełnia rodzeństwo dziecka 45 punktów
  - b) w obwodzie szkoły zamieszkują krewni dziecka (babcia, dziadek) wspierający rodziców (opiekunów prawnych) w zapewnieniu mu należytej opieki 40 punktów
  - c) miejsce pracy rodziców znajduje się w pobliżu szkoły 35 punktów
  - d) kandydat uczęszczał do miejscowego oddziału przedszkolnego 30 punktów
- 5) O przyjęciu kandydata do szkoły podstawowej decyduje kolejność ustanowiona na podstawie sumy uzyskanych punktów, a w przypadku równorzędnych wyników pierwszeństwo w przyjęciu mają: sieroty, dzieci przebywające w placówkach opiekuńczo – wychowawczych, z rodzin zastępczych oraz te, którym to prawo przysługuje na podstawie odrębnych przepisów.
- 6) Nabór na rok szkolny 2014/2015 i 2015/2016 prowadzony jest w terminach określonych przez szkołę Zarządzeniem Dyrektora podany do publicznej wiadomości.
- 7) O terminach o którym mowa w pkt. 6 oraz o zasadach rekrutacji i terminach składania dokumentów rodzice zostają poinformowani, na stronie internetowej szkoły i tablicy ogłoszeń.
- 8) Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły .
- 9) Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
  - a) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego,
  - b) podanie do publicznej wiadomości – na tablicy ogłoszeń - listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych w formie listy zawierającej imiona i nazwisko,
  - c) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
- 10) . Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych, zawierającej imiona i nazwisko kandydata.