

Regulamin rekrutacji dzieci do oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej w Pamiątkowie na rok szkolny 2017/2018

§1

Podstawa prawna

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe / Dz.U. 2017.59/;
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe /Dz.U. 2017.60/;
- Rozporządzenie MEN z dnia 16 marca 2017r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek.
- Uchwała Nr XXXI/345/2017 Rady Miasta i Gminy Szamotuły z dnia 27 marca 2017 r. w sprawie określenia kryteriów naboru do samorządowych przedszkoli na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentów niezbędnych do potwierdzenia tych kryteriów na rok szkolny 2017/2018;
- Zarządzenie Nr 412/VII/2017 Burmistrza Miasta i Gminy Szamotuły z dnia 28 marca 2017 r. w sprawie harmonogramu czynności w postępowaniu rekrutacyjnym i postępowaniu uzupełniającym do przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych prowadzonych przez Miasto i Gminę Szamotuły na rok szkolny 2017/2018

§2

1. Do oddziałów przedszkolnych przyjmowane są dzieci w wieku 6 lat, które zobowiązane są odbyć roczne przygotowanie przedszkolne oraz dzieci, którym odroczone obowiązki szkolne.
2. Dla dzieci 6-letnich obowiązki rocznego przygotowania przedszkolnego rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
3. W przypadku wolnych miejsc do oddziałów przedszkolnych przyjmowane są dzieci 5-letnie.
4. Procedurę rekrutacji do oddziału przedszkolnego rozpoczyna wniosek rodziców złożony do dyrektora szkoły podstawowej lub przedszkola - maksymalnie do 3 placówek. Wniosek należy pobrać w sekretariacie szkoły lub ze strony internetowej szkoły, wypełnić i zwrócić do sekretariatu w terminie określonym w harmonogramie rekrutacji.
 - 4.1 We wniosku należy wskazać wybrane publiczne przedszkola lub oddziały przedszkolne w szkołach podstawowych w kolejności od najbardziej odpowiadającego.
 - 4.2 Do wniosku dołącza się dokumenty potwierdzające spełnienie kryteriów istotnych na poszczególnych etapach rekrutacji.
 - 4.3 Dokumenty należy składać w postaci kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez rodziców kandydata lub w formie oświadczenia.
5. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej w uzasadnionych przypadkach, może żądać dodatkowych dokumentów potwierdzających informacje zawarte w oświadczeniach, w terminie wyznaczonym przez przewodniczącego.

6. Oświadczenia składane do wniosku mogą zostać zweryfikowane przez przewodniczącego komisji poprzez wywiad /instytucje publiczne zostały zobowiązane do współdziałania w wyjaśnianiu informacji zawartych w oświadczeniach/.
7. Nabór prowadzi się zgodnie z poniższym harmonogramem:
- a) **od 03 kwietnia do 14 kwietnia 2017r. w godz. 7.00 - 15.00** – wydawanie i przyjmowanie w sekretariacie szkoły wniosków o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego;
 - b) **18 kwietnia 2017r.** – weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do oddziału przedszkolnego i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata kryteriów;
 - c) **24 kwietnia 2017r. godz.15.00** - umieszczenie na tablicy ogłoszeń i na stronie internetowej szkoły listy dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do oddziału przedszkolnego;
 - d) **do 27 kwietnia 2017r. godz.15.00** – potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia;
 - e) **28 kwietnia 2017r. godz.15.00** - umieszczenie na tablicy ogłoszeń i na stronie internetowej szkoły listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych do oddziałów przedszkolnych.
8. W przypadku, gdy liczba zgłoszonych dzieci jest mniejsza niż liczba miejsc w oddziałach przedszkolnych, przyjęć dzieci dokonuje dyrektor szkoły bez powoływania komisji rekrutacyjnej.
9. W sytuacji, kiedy liczba dzieci zgłoszonych podczas rekrutacji jest większa od liczby miejsc w oddziałach przedszkolnych, dyrektor szkoły powołuje komisję rekrutacyjną, w skład której wchodzi trzech nauczycieli, w tym przewodniczący i dwóch członków.
10. Komisja rekrutacyjna przyjmując dzieci do oddziałów przedszkolnych, obowiązkowo kieruje się kryteriami określonymi w prawie oświatowym:

11. Kryteria rekrutacji do oddziałów przedszkolnych:

11.1 Kryteria I etapu rekrutacji

Lp.	Kryterium	Punkty	Dokumenty potwierdzające spełnienie kryteriów
1.	Dzieci z rodzin wielodzietnych /minimum troje dzieci/.	1	Oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata.
2.	Dziecko niepełnosprawne, o ile stopień i rodzaj niepełnosprawności pozwala na zapewnienie dziecku w	1	Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego ze względu na niepełnosprawność,

	oddziale przedszkolnym odpowiednich warunków rozwoju. W przeciwnym razie dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym wskazuje placówkę umożliwiającą dziecku realizację wychowania przedszkolnego.		orzeczenie o niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.
3.	Dzieci niepełnosprawnego rodzica.	1	
4.	Niepełnosprawność obojga rodziców.	1	
5.	Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata.	1	
6.	Dzieci rodziców samotnie wychowujących dziecko.	1	Prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu lub oświadczenie rodzica o samotnym wychowywaniu kandydata w rodzinie oraz o niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem.
7.	Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.	1	Dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

W I etapie rekrutacji maksymalna liczba punktów może wynieść 7.

11.2 Kryteria II etapu rekrutacji, który przeprowadza się, gdy po zakończonym pierwszym etapie szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami w oddziałach przedszkolnych:

Lp.	Kryterium	Punkty	Sposób potwierdzenia spełnienia kryterium
1.	Dziecko obojga rodziców pracujących /kryterium stosuje się również w odniesieniu do rodzica uczącego się/studiującego w trybie dziennym/	20	Zaświadczenie o zatrudnieniu, zaświadczenie z uczelni.
2.	Dziecko jednego rodzica pracującego lub uczącego się/studiującego w trybie dziennym.	10	Zaświadczenie o zatrudnieniu, zaświadczenie z uczelni.
3.	Dziecko wychowywane w rodzinie o trudnej sytuacji materialnej.	5	Zaświadczenie z OPS
4.	Dziecko, którego rodzeństwo	2	Deklaracja o kontynuacji eduka-

	uczęszcza do tego samego przedszkola, do którego o przyjęcie stara się kandydat.		cji przedszkolnej przez rodzeństwo kandydata w r.szk. 2017/18
5.	Dziecko, którego rodzeństwo jest absolwentem tego samego przedszkola, do którego o przyjęcie stara się kandydat.	1	Oświadczenie rodzica/opiekuna kandydata

W drugim etapie rekrutacji maksymalna liczba punktów może wynieść 28.

11.3 W przypadku równej ilości punktów w I i II etapie rekrutacji ostateczna decyzja o przyjęciu kandydata należy do przewodniczącego komisji.

§3

W przypadkach szczególnie uzasadnionych /udokumentowane wypadki losowe lub inne wyjątkowe zdarzenia/ dyrektor ma prawo przyjąć dziecko do oddziału przedszkolnego, nie stosując zapisów niniejszego regulaminu.

§4

Tryb postępowania komisji rekrutacyjnej:

1. Posiedzenie komisji odbywa się na terenie szkoły w terminie wyznaczonym przez przewodniczącego.
2. Komisja rozpatruje wnioski zgodnie z kryteriami ujętymi w §2 pkt.11 niniejszego regulaminu.
3. W sprawach spornych decydujący głos ma przewodniczący.
4. Komisja przygotowuje protokół podsumowujący posiedzenie i listy dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych oraz przyjętych i nieprzyjętych, /listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej/.

§5

Jeśli w wyniku postępowania rekrutacyjnego dziecko, któremu prawo oświatowe gwarantuje dostęp do wychowania przedszkolnego nie zostało przyjęte do oddziału przedszkolnego, dyrektor informuje o tym burmistrza, który pisemnie wskaże rodzicom inną placówkę, która może przyjąć ich dziecko w tej samej gminie.

§6

1. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor przeprowadza postępowanie uzupełniające w dniach 8-29 maja 2017r.
2. O przyjmowaniu dzieci w ciągu roku szkolnego na wolne miejsca decyduje dyrektor, sto-

sując kryteria zapisane w niniejszym regulaminie.

§7

1. Przechowywanie zgromadzonej w czasie procedury rekrutacyjnej dokumentacji zawierającej dane osobowe kandydatów przyjętych nie może trwać dłużej, niż do końca okresu, w którym dziecko korzysta z wychowania przedszkolnego, natomiast kandydatów nieprzyjętych, którzy odwołali się od negatywnej decyzji - przez okres roku /chyba że została wniesiona skarga na rozstrzygnięcie dyrektora i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem/.

§8

1. Niniejszy regulamin podlega ogłoszeniu na tablicy informacyjnej dla rodziców i stronie internetowej szkoły: www.zspamiatkowo.pl.

2. Pod pojęciem rodziców rozumie się również prawnych opiekunów dziecka.

3. Regulamin obowiązuje z dniem podpisania.