

**Regulamin rekrutacji do oddziału przedszkolnego
w Szkole Podstawowej im. „Gazety Olsztyńskiej” w Dywitach
w roku szkolnym 2016/2017**

§ 1

Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity z 2016r., Dz.U. z 2015r., poz. 2156),
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 listopada 2015r. w sprawie sposobu przeliczania na punkty poszczególnych kryteriów uwzględnianych w postępowaniu rekrutacyjnym, składu i szczegółowych zadań komisji rekrutacyjnej, szczegółowego trybu i terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego

§ 2

Zasady rekrutacji do oddziału przedszkolnego

1. Postępowanie rekrutacyjne do oddziału przedszkolnego przeprowadza się w Szkole Podstawowej im. Gazety Olsztyńskiej w Dywitach.
2. Podczas rekrutacji priorytetowo są brane pod uwagę dzieci zamieszkałe na terenie Gminy Dywity oraz dzieci objęte obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego.
3. Do oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej przyjmowane są dzieci 6-letnie w celu realizacji obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego (5 godzin). Jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami do oddziału przedszkolnego, mogą być przyjmowane dzieci młodsze.
4. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.
5. W oddziale przedszkolnym pobyt kontynuują dzieci, których rodzice wypełnili **Deklarację kontynuacji wychowania przedszkolnego (załącznik nr 1)** na kolejny rok szkolny. Deklarację należy złożyć w szkole na 7 dni przed terminem rekrutacji, tj. od dnia 01 marca do dnia 07 marca każdego roku.
6. Przyjmowanie dzieci po raz pierwszy do oddziału przedszkolnego rozpoczyna się na podstawie **Wniosku o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego (załącznik nr 2)**, który należy pobrać w placówce, wypełnić i zwrócić. We wniosku rodzic może wskazać dwie kolejne placówki (przedszkole lub oddział przedszkolny w szkole podstawowej) jako placówki drugiego wyboru.
7. Dyrektor Szkoły Podstawowej w Dywitach powołuje komisję rekrutacyjną, w skład której wchodzi 3 przedstawiciele Rady Pedagogicznej. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

8. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych na obszarze gminy niż wolnych miejsc w oddziale przedszkolnym komisja rekrutacyjna na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego kieruje się kryteriami określonymi w prawie oświatowym:

- wielodzietność rodziny dziecka (oznacza to rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci),
- niepełnosprawność dziecka,
- niepełnosprawność jednego z rodziców dziecka,
- niepełnosprawność obojga rodziców dziecka,
- niepełnosprawność rodzeństwa dziecka,
- samotne wychowywanie dziecka w rodzinie (oznacza to wychowanie dziecka przez pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, chyba że osoba taka wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem),
- objęcie dziecka pieczą zastępczą.

Kryteria mają jednakową wartość: po 10 pkt.

9. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu pierwszego etapu szkoła dysponuje wolnymi miejscami w oddziale przedszkolnym, przeprowadza się II etap zgodnie z kryteriami określonymi przez organ prowadzący, o różnej wartości, określonej liczbą punktów:

1) Oboje rodzice, opiekunowie prawni dziecka kandydującego do oddziału przedszkolnego przy szkole podstawowej pracują, wykonują pracę na podstawie umowy cywilnoprawnej, uczą się w trybie dziennym, prowadzą gospodarstwo rolne lub pozarolniczą działalność gospodarczą. Kryterium stosuje się również do pracującego/studiującego rodzica samotnie wychowującego dziecko: 30 pkt.

2) Rodzeństwo kandydata aktualnie uczęszcza i będzie nadal uczęszczało do tego przedszkola/szkoły, przy której funkcjonuje oddział przedszkolny: 25 pkt.

3) Rodzice / opiekunowie prawni kandydata rozliczają podatek dochodowy od osób fizycznych ze wskazaniem miejsca zamieszkania na terenie Gminy Dywity: 20 pkt

10. Dokumenty (załącznik nr 3) uprawniające do skorzystania z pierwszeństwa w przyjęciu do oddziału przedszkolnego należy dostarczyć do szkoły razem z wnioskiem o przyjęcie dziecka w terminie określonym w § 2 ust. 11.

§ 3

Dokumenty i oświadczenia potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów rekrutacyjnych dołączane do wniosku

1. W celu potwierdzenia kryteriów rekrutacyjnych niezbędne jest złożenie przez rodzica stosownych dokumentów.

2. Dokumenty potwierdzające kryteria I etapu:

1) oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata – składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”;

2) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.);

3) prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem;

4) dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U. z 2013 r. poz. 135, ze zm.);

3. Dokumenty te składane są w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonych zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpisu lub wyciągu z dokumentu.

4. Dokumenty mogą być składane także w postaci kopii poświadczanej za zgodność z oryginałem przez rodzica dziecka.

5. Rodzic / opiekun prawny potwierdza kryteria II etapu poprzez wypełnienie **oświadczenia (zał.3)**

§ 4

1. Tryb postępowania komisji rekrutacyjnej :

1) posiedzenie komisji odbywa się na terenie szkoły w terminie wyznaczonym przez Przewodniczącego zgodnie z §2 ust 11,

2) komisja rozpatruje wnioski zgłoszeń dziecka do oddziału przedszkolnego zgodnie z kryteriami ujętymi w § 2 ust 8, 9 niniejszego regulaminu,

3) w sprawach spornych decydujący głos ma przewodniczący,

4) komisja przygotowuje protokół postępowania rekrutacyjnego.

2. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:

1) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych (umieszczenie listy na tablicy informacyjnej w szkole),

2) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych (umieszczenie listy na tablicy informacyjnej w szkole).

3) tryb działania komisji oraz szczegółowy zakres uprawnień i obowiązków członków komisji określa Regulamin pracy komisji rekrutacyjnej.

§ 5

Postępowanie w przypadku odwołania

1. *W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic/opiekun może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do oddziału przedszkolnego.*
2. *Odwołanie nie przysługuje rodzicom/opiekunom prawnym dziecka zamieszkałego na terenie innej gminy.*
3. *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.*
4. *Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.*
5. *Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.*
6. *Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.*

§ 6

1. *O przyjmowaniu dzieci w ciągu roku szkolnego na wolne miejsca decyduje Dyrektor Szkoły biorąc pod uwagę kryteria zapisane w niniejszym regulaminie.*

§ 7

1. *Niniejszy regulamin podlega ogłoszeniu na tablicy informacyjnej dla rodziców i stronie internetowej szkoły.*
2. *Powyższy regulamin obowiązuje od dnia 10.03.2016 r.*