

Regulamin rekrutacji
do Oddziału Przedszkolnego w Szkole Podstawowej w Dietrichowie
na rok szkolny 2018/2019

Podstawa prawna:

1. *Ustawa z dnia 6 grudnia 2013r. O zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U z 2014 r. , poz.7).*
2. *Rozporządzenie MENiS z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U z 2001 r. Nr 61 , poz 624 ze zmianami).*
3. *Statut Szkoły Podstawowej w Dietrichowie*

Postępowanie rekrutacyjne

§ 1

1. Za organizację rekrutacji dzieci (kandydatów) do oddziału przedszkolnego odpowiada dyrektor szkoły.
2. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica kandydata.
3. Proces rekrutacji dzieci do oddziału przedszkolnego obejmuje:
 - 1) określenie liczby miejsc w oddziale przedszkolnym;
 - 2) ogłoszenie o rekrutacji dzieci (kandydatów) w oddziale przedszkolnym;
 - 3) przyjmowanie „Wniosków o przyjęcie dziecka (kandydata) do oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej w Dietrichowie”, które można pobrać w sekretariacie szkoły lub ze szkolnej strony,
 - 4) w przypadku większej ilości złożonych wniosków niż miejsc w oddziałach przedszkolnych, dyrektor szkoły powołuje komisję rekrutacyjną;
 - 5) o głoszenie wyników rekrutacji dzieci do oddziału przedszkolnego - listy dzieci przyjętych i dzieci nieprzyjętych obejmują imiona i nazwiska dzieci. Listy zostają wywieszane na tablicy informacyjnej.

§ 2

1. O przyjęciu dzieci w ciągu roku szkolnego na wolne miejsca decyduje dyrektor, biorąc pod uwagę kryteria zapisane w niniejszych zasadach.

§ 3

1. Rekrutację prowadzi się zgodnie z poniższym harmonogramem:
 - 1) **od 23 kwietnia 2018r. do 11 maja 2018.** - składanie zgłoszeń rodziców dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły,

- 2) **od 15 maja 2018 do 20 maja 2018r.** - wydawanie i przyjmowanie wniosków o przyjęcie dziecka (kandydata) do oddziału przedszkolnego spoza obwodu
- 3) **od 14 maja 2018 do 25 maja 2018r.**- rozpatrywanie złożonych wniosków przez komisję rekrutacyjną,
- 4) **28 maja 2018r.** – wywieszenie na tablicy informacyjnej szkoły imiennej listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych.
- 5) **28 maja 2018r.** - wywieszenie na tablicy informacyjnej szkoły imiennej listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych, a także informacji o liczbie wolnych miejsc w oddziałach przedszkolnych,
- 6) **do 08 czerwca 2018r.**- rodzic kandydata może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej,
- 7) **od 29 maja 2018r. do 04 czerwca 2018r.** - potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia,
- 8) **do 31 sierpnia 2018r.** – postępowanie uzupełniające.

§ 4

1. Postępowanie rekrutacyjne do przedszkola przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły.
2. Dyrektor szkoły wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
3. W skład komisji rekrutacyjnej wchodzi:
 - 1) przedstawiciel rady pedagogicznej – przewodniczący komisji,
 - 2) dwóch przedstawicieli rady pedagogicznej - członkowie komisji.
4. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - 1) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do oddziału przedszkolnego,
 - 2) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do oddziału przedszkolnego,
 - 3) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
5. Dokumentami stanowiącymi podstawę pracy komisji rekrutacyjnej są :
 - 1) imienny wykaz zgłoszonych dzieci (kandydatów) w procesie rekrutacji,
 - 2) wnioski o przyjęcie dziecka (kandydata) do przedszkola oraz inne dokumenty dostarczone przez rodziców,
6. W trakcie posiedzenia komisja rekrutacyjna rozpatruje zgłoszenia dzieci (kandydatów) do oddziału przedszkolnego na podstawie dostarczonych przez rodziców dzieci dokumentów

według przyjętych kryteriów rekrutacji.

7. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może żądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach, w terminie wyznaczonym przez przewodniczącego lub może zwrócić się do burmistrza o potwierdzenie tych okoliczności.

8. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół, do którego załącza się listy dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych oraz przyjętych i nieprzyjętych.

Kryteria naboru i liczba punktów do oddziału przedszkolnego w Dziętrzychowie

§ 5

1. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci w wieku 5-6 lat, zamieszkałe na terenie Gminy Sępól z urzędu na podstawie zgłoszenia.

2. Liczba miejsc w oddziale przedszkolnych wynosi 25.

3. Rekrutację przeprowadza się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności .

4. Postępowanie rekrutacyjne do oddziału przedszkolnego przeprowadza się na wolne miejsca na wniosek rodzica dla kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły

5. Postępowanie rekrutacyjne w pierwszym etapie przeprowadza się wg następujących kryteriów:

- 1) wielodzietność rodziny kandydata,
- 2) niepełnosprawność kandydata,
- 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,
- 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata,
- 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,
- 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie,
- 7) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.

6. Kryteria, o których mowa w pkt.5 , mają jednakową wartość – po 5 punktów.

7. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu będą nadal wolne miejsca, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego będą brane pod uwagę następujące kryteria, którym przypisana jest odpowiednia liczba punktów:

- 1) oboje rodzice pracują zawodowo - 6 pkt.
- 2) jedno z rodziców pracuje zawodowo - 3 pkt.
- 3) posiadanie rodzeństwa uczęszczającego do szkoły, które zamieszkuje wspólnie z kandydatem - 1 pkt.

8. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego przedszkole dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor przeprowadza postępowanie uzupełniające.

9. Postępowanie uzupełniające odbywa się wg harmonogramu.

Dokumenty dotyczące rekrutacji

§ 6

1. Dokumenty składane przez rodziców w celu przyjęcia do oddziału przedszkolnego to:

1) Wniosek o przyjęcie dziecka (kandydata) do oddziału przedszkolnego

2) załączniki do wniosku:

a) załącznik nr 1 – oświadczenie o wielodzietności rodziny,

b) załącznik nr 2 – oświadczenie o samotnym wychowywaniu kandydata oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem,

c) załącznik nr 3 – oświadczenie potwierdzające zatrudnienie obojga rodziców,

d) oświadczenie potwierdzające zatrudnienie jednego z rodziców.

2. W przypadku niedostarczenia dokumentów w trakcie analizy zgłoszeń, kryterium będzie traktowane jako niespełnione.

Odwołania od decyzji komisji rekrutacyjnej

§ 7

1. Procedura odwoławcza rodziców kandydata przebiega od 28 maja do 08 czerwca 2018r.

Postanowienia końcowe

§ 8

1. Dane osobowe dzieci są gromadzone i przetwarzane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa o ochronie danych osobowych.

2. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń korzysta z wychowania przedszkolnego w szkole.

3. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w szkole przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

4. Kryteria naboru do oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej w Dietrzychowie zostaną podane do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń i na stronie internetowej.

5. Zasady wchodzi w życie z dniem podpisania.