



**REGULAMIN REKRUTACJI
DO ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH W SZKOLE PODSTAWOWEJ W BRYNICY
na rok szkolny 2018/2019**

Na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 marca 2017 roku w sprawie przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek oraz na podstawie Uchwały nr XXXIX/262/2017 Rady Gminy Piekoszów z dnia 29 marca 2017r. w sprawie określenia kryteriów w postępowaniu rekrutacyjnym do klas pierwszych publicznych szkół prowadzonych w gminie Piekoszów.

§ 1. Zasady postępowania rekrutacyjnego

1. W roku szkolnym 2018/2019 do oddziałów przedszkolnych w Szkole Podstawowej w Brynicy przyjmowane są dzieci sześciolatnie (urodzone w 2012 roku) oraz dzieci, którym odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego.
2. Szkoła przyjmuje dzieci zgodnie z zasadą powszechnej dostępności.
3. Do oddziałów przedszkolnych przyjmowane są dzieci zamieszkałe na obszarze danej gminy.
4. Dzieci zamieszkałe poza obszarem gminy mogą być przyjęte do oddziału przedszkolnego, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego gmina dysponuje nadal wolnymi miejscami.
5. O przyjęciu dziecka do oddziału przedszkolnego w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor.
6. Proces rekrutacji dzieci do oddziałów przedszkolnych w szkole obejmuje:
 - 1) określenie liczby oddziałów organizowanych w szkole,
 - 2) ogłoszenie informacji o zasadach i terminach rekrutacji,
 - 3) przyjmowanie wniosku o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego,
 - 4) powołanie komisji rekrutacyjnej,
 - 5) podanie do publicznej wiadomości listy dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych,
 - 6) przyjmowanie potwierdzenia woli przyjęcia od rodziców dzieci zakwalifikowanych,
 - 7) podanie do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych.
8. Dyrektor podaje do publicznej wiadomości terminy związane z postępowaniem rekrutacyjnym w formie pisemnego ogłoszenia przy drzwiach wejściowych.

§ 2. Składanie wniosków rekrutacyjnych

1. Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest na wniosek rodzica.
2. Wniosek o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego składa się do dyrektora szkoły.
3. Wniosek zawiera:
 - imię, nazwisko, datę urodzenia oraz PESEL dziecka, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość,
 - imiona i nazwiska rodziców,
 - adres miejsca zamieszkania rodziców i dziecka,
 - numery telefonów rodziców,
4. W celu zapewnienia dziecku pobytu w oddziale przedszkolnym odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje we wniosku zgłoszeniowym uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosownej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.
5. Wzór wniosku o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego określa organ prowadzący szkołę.

§ 3. Komisja rekrutacyjna

1. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Szkoły.
2. W skład Komisji Rekrutacyjnej wchodzi co najmniej 3 przedstawiciele rady pedagogicznej.
3. Dyrektor wyznacza Przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej.
4. Do zadań Komisji Rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - a) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego – listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych w formie listy zawierającej imiona i nazwisko,
 - b) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego – listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych w formie listy zawierającej imiona i nazwisko,
 - c) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
5. W przypadku nieprzyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego komisja ma obowiązek podania przyczyny odmowy.
6. Rodzice mają prawo pisemnego odwołania się od decyzji komisji rekrutacyjnej do Dyrektora w terminie 7 dni od zakończenia rekrutacji.

Lp.	Kryterium	Wartość punktowa
1.	Dzieci podlegające rocznemu obowiązkowemu przygotowaniu przedszkolnemu	5
2.	Dzieci rodziców (opiekunów prawnych) pracujących, studiujących i uczących się w systemie dziennym	4
3.	Dzieci, których rodzeństwo uczęszcza do tego samego przedszkola	3

§ 4. Terminy

1. Dyrektor Szkoły w terminie podaje do publicznej wiadomości zasady i terminy rekrutacji na nowy rok szkolny oraz wymagane dokumenty potrzebne do zapisu dziecka do szkoły.
 - 1) Składanie wniosków o przyjęcie do oddziału przedszkolnego w terminie **od 12.03.2018r. do 10.04.2018r.** w postępowaniu uzupełniającym **od 9.05.2018r. do 16.05.2018r.**
 - 2) Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do oddziału przedszkolnego i dokumentów potwierdzających spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym, w tym dokonanie przez przewodniczącego komisji rekrutacyjnej wezwań do przedłożenia dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach lub wniosków do Wójta Gminy Piekoszków o potwierdzenie miejsca zamieszkania. –**do 20.04.2018r.**
termin w postępowaniu uzupełniającym 22.05.2018r.
 - 3) Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych – **do 23.04.2018r.** / termin w post. uzupełniającym **do 24.05. 2018r.**
 - 4) Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia –**od 24 .04.2018 do 30.04.2018r.r.** /termin w post. uzupełniającym **od 25.05.2018r. do 30.05.2018r..**
 - 5) Podanie do publicznej wiadomości przez komisję listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do **08.05.2018r.** / termin w post. uzupełniającym **do 05.06.2018r.**

§ 5. Ogłoszenie wyników postępowania

1. Listy dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych oraz przyjętych i nieprzyjętych podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie przy drzwiach wejściowych do szkoły.
2. Listy zawierają imiona i nazwiska dzieci uszeregowane w kolejności alfabetycznej.

§ 6. Odwołania od decyzji Komisji Rekrutacyjnej

1. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych, rodzic dziecka może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego.
2. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wpłynięcia wniosku rodzica.

3. Rodzic może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od decyzji komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
4. Dyrektor rozpatruje odwołanie od decyzji komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.

§ 7. Obowiązki rodziców

1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są obowiązani do:
 - a) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do oddziału przedszkolnego w szkole
 - b) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne.

§ 8. Postanowienia końcowe

1. Terminy postępowania rekrutacyjnego oraz terminy składania dokumentów i postępowania uzupełniającego określa dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym.
2. Dane osobowe dzieci zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym dziecko korzysta z wychowania przedszkolnego.