**Regulamin rekrutacji dzieci**

**do Oddziału Przedszkolnego przy Szkole Podstawowej**

**im. Powstańców Wielkopolskich w Pakości**

***wprowadzony Zarządzeniem nr 1/2014 z dnia 19 lutego 2014 r.***

***Dyrektora Szkoły Podstawowej w Pakości***

**Zasady naboru dzieci do oddziału przedszkolnego**

**na rok szkolny 2015/2016**

*Dnia 18 stycznia 2014 roku weszła w życie nowelizacja ustawy o systemie oświaty w zakresie zasad i kryteriów rekrutacji do przedszkoli, szkół i placówek oświatowych (Dz. U. 2014, poz. 7). W związku z powyższym, Dyrektorzy placówek w porozumieniu z Burmistrzem ustalili kryteria i terminy rekrutacji.*

1. **Naborem na nowy rok szkolny do oddziałów przedszkolnych w Szkole Podstawowej im. Powstańców Wielkopolskich w Pakości objęte są**:

a) dzieci 5-letnie urodzone w 2010 r.

2. Wniosek o przyjęcie do oddziału przedszkolnego można złożyć do nie więcej niż 3 wybranych placówek. We wniosku, o przyjęcie do szkoły, określa się kolejność wybranych placówek, w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych (załącznik nr 1).

3. Do wniosku dołącza się w razie potrzeby dokumenty i oświadczenia potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów rekrutacyjnych.

**KRYTERIA NABORU DZIECI DO ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO**

4. W pierwszej kolejności do przedszkola przyjmuje się kandydatów zamieszkujących na obszarze Gminy Pakość.

5. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek, o którym mowa w pkt. 4, niż liczba wolnych miejsc w oddziałach, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę łącznie następujące kryteria ustawowe:

**I ETAP REKRUTACJI**

6. W pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę łącznie następujące kryteria:

1) wielodzietność rodziny kandydata *(oznacza to rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci);*

*(załącznik nr 2)*

2) niepełnosprawność kandydata;

3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;

4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;

5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;

*6)* samotne wychowywanie kandydata w rodzinie *(oznacza to wychowywanie 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); (załącznik nr 3)*

7) objęcie kandydata pieczą zastępczą.

Kryteria te mają jednakową wartość - po 5 punktów.

**II ETAP REKRUTACJI**

7. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria naboru wraz z liczbą punktów za poszczególne kryteria, określone przez Dyrektora szkoły w uzgodnieniu z Burmistrzem.

8. W drugim etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę łącznie następujące kryteria:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Kryterium** | **Wartość kryteriów punktach** |
| 1. | Dziecko zamieszkujące na terenie wsi w Gminie Pakość. | 3 |
| 2. | Dziecko zamieszkujące na terenie miasta Pakość | 2 |
| 3. | Dziecko, którego rodzeństwo kontynuuje edukację w Szkole Podstawowej w Pakości. | 1 |
| Maksymalna liczba punktów możliwa do uzyskania | | 6 |

**DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA POTWIERDZAJĄCE SPEŁNIANIE PRZEZ KANDYDATA KRYTERIÓW REKRUTACYJNYCH, DOŁĄCZONE DO WNIOSKU**

9. W celu potwierdzenia kryteriów rekrutacyjnych w miarę potrzeb niezbędne będzie złożenie przez wnioskodawców stosownych dokumentów.

**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”; (załącznik nr 2)*

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; *(załącznik nr 3)*

4) dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą 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.);

Dokumenty te w razie potrzeby składane będą w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonego zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpisu lub wyciągu z dokumentu.

**Dokumenty mogą być również składane w postaci kopii poświadczanej za zgodność z oryginałem przez rodzica/prawnego opiekuna, kandydata.**

**KRYTERIA II ETAPU:**

1) W celu potwierdzenia spełnianie przez kandydata kryteriów określonych w drugim etapie postępowania, w miarę potrzeby będzie należało złożyć odpowiednie oświadczenie. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści:

*„Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.*

- oświadczenie o zamieszkaniu na terenie Gminy Pakość (załącznik nr 4).

**TERMINY POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO I POSTĘPOWANIA UZUPEŁNIAJĄCEGO DO ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO**

10. Ustalono następujące terminy postępowania rekrutacyjnego, terminy składania dokumentów oraz terminy postępowania uzupełniającego:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **od dnia** | **od godz.** | **do dnia** | **do godz.** | | **Etap rekrutacji/czynność rodzica** |
| **Postępowanie rekrutacyjne do przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych** | | | | | |
| **2 marca** |  | **27 marca** | **w godzinach pracy przedszkola/szkoły** | | Złożenie podpisanego wniosku o przyjęcie  w przedszkolu/szkole pierwszego wyboru. |
| **27 kwietnia** | **13:00** |  |  | | Opublikowanie list dzieci zakwalifikowanych  i niezakwalifikowanych. |
| **27 kwietnia** | **13:00** | **7 maja** | **w godzinach pracy przedszkola/szkoły** | | Pisemne potwierdzenie woli zapisu dziecka  w przedszkolu/szkole, do której dziecko zostało zakwalifikowane (załącznik nr 5). |
| **8 maja** | **13:00** |  |  | | Opublikowanie list dzieci przyjętych i nieprzyjętych. |
| **Procedura odwoławcza** | | | | | |
| **od 8 maja** |  |  |  | | Uruchomienie procedury odwoławczej. W terminie 7 dni od dnia opublikowania list dzieci przyjętych i nieprzyjętych rodzic może  wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia.  W terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia rodzic może wnieść do dyrektora przedszkola/szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej  Na rozstrzygniecie dyrektora przedszkola/szkoły  służy skarga do sądu administracyjnego. |
| **Postępowanie uzupełniające do przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych** | | | | | |
| **5 czerwca** | **16:00** |  | |  | Opublikowanie wykazu wolnych miejsc |
| **5 czerwca** | **16:00** | **12 czerwca** | |  | Uruchomienie w systemie rekrutacyjnym możliwości składania wniosków o przyjęcie na wolne miejsca. |
| **5 czerwca** | **16:00** | **12 czerwca** | | **w godzinach pracy przedszkola/szkoły** | Złożenie podpisanego wniosku o przyjęcie  w przedszkolu/szkole pierwszego wyboru. |
| **17 czerwca** | **13:00** |  | |  | Opublikowanie list dzieci zakwalifikowanych  i niezakwalifikowanych. |
| **17 czerwca** | **13:00** | **24 czerwca** | | **w godzinach pracy przedszkola/szkoły** | Pisemne potwierdzenie woli zapisu dziecka  w przedszkolu/szkole, do której dziecko zostało zakwalifikowane. |
| **24 czerwca** | **13:00** |  | |  | Opublikowanie list dzieci przyjętych i nieprzyjętych. |
| **od 24 czerwca** |  |  | |  | Uruchomienie procedury odwoławcze. |
| **28 sierpnia** |  |  | |  | Opublikowanie wykazu wolnych miejsc. |

**TRYB ODWOŁAWCZY**

11. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do danego oddziału przedszkolnego.

12. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.

13. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora szkoły, odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.

14. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.

Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.