

**REGULAMIN REKRUTACJI DO ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO
W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. JANA PAWŁA II W DOBRYNINIE
NA ROK SZKOLNY 2017 / 2018**

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 roku – Prawo oświatowe (Dz. U. 2017, poz. 59).
2. Przepisy z dnia 14 grudnia 2016 roku wprowadzające Ustawę Prawo oświatowe (Dz. U. 2017, poz.60).
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (Dz. U. 2016, poz. 1379 z późn. zm.).
4. Ustawa o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 r. (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r., poz. 922 z późniejszymi zmianami).
5. Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U z 2001, Nr 61, poz. 624 z późn. zm.).
6. Rozporządzenie MEN w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek... z dnia 16 marca 2017 roku.
7. Zarządzenie Nr 18/2017 Burmistrza Przecławia z dnia 14 marca 2017 roku w sprawie ustalenia dla roku szkolnego 2017/2018 harmonogramu czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym, a także terminu składania dokumentów do przedszkoli lub innych form wychowania przedszkolnego i klas pierwszych szkół podstawowych prowadzonych przez gminę Przecław.
8. Uchwała Rady Miejskiej w Przecławiu Nr VIII/136/2016 z dnia 29 stycznia 2016 roku – w sprawie określenia kryteriów naboru branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym do publicznych przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych, szkół podstawowych i gimnazjum prowadzonych przez Gminę Przecław oraz określenia dokumentów niezbędnych do potwierdzania tych kryteriów.
9. Uchwała Nr XXV/224/2017 Rady Miejskiej w Przecławiu z dnia 17 lutego 2017 roku w sprawie projektu dostosowania sieci szkół podstawowych i gimnazjum do nowego ustroju szkolnego.

WSTĘP

Dnia 14 grudnia 2016 roku ogłoszona została zastępująca Ustawę o systemie oświaty nowa Ustawa – Prawo oświatowe (Dz. U. 2017, poz. 59) oraz Przepisy wprowadzające Ustawę Prawo oświatowe (dz. U. 2017, poz. 60), które określają między innymi zasady i kryteria rekrutacji do przedszkoli w tym do oddziałów przedszkolnych i innych form wychowania przedszkolnego oraz szkół i innych placówek oświatowych. W związku z powyższym we wszystkich wspomnianych placówkach wprowadza się nowe zasady naboru/rekrutacji na rok szkolny 2017/2018 i na dalsze lata szkolne.

Nowe prawo oświatowe podobnie jak w latach poprzednich zobowiązuje dyrektorów przedszkoli, oddziałów przedszkolnych oraz szkół do ustalenia szczegółowych zasad rekrutacji, jak również ustalenia dodatkowych kryteriów przyjęć w tym, kryteriów ustalonych przez organ prowadzący. Nowe przepisy przewidują, że do danego przedszkola lub oddziału przedszkolnego w danej szkole w pierwszej kolejności będą przyjmowane dzieci do nich już uczęszczające a następnie dzieci zamieszkałe w danej gminie, natomiast do klasy pierwszej dzieci należące do obwodu szkoły.

Jeśli liczba kandydatów do oddziału przedszkolnego lub do szkoły, w przypadku klasy pierwszej, przekroczy liczbę wolnych miejsc, wówczas przeprowadzone zostanie postępowanie rekrutacyjne według zasad określonych w cytowanych wyżej dokumentach oraz w statucie szkoły. Do oddziału przedszkolnego w pierwszej kolejności przyjmowane są te dzieci (z tereny Gminy Przecław), które z dniem 1 września 2017 roku mają obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego. Zasady, o których mowa, szczegółowo określa także niniejszy „Regulamin rekrutacji do oddziału przedszkolnego” oraz „Regulamin rekrutacji do klasy pierwszej”.

Wzory wszystkich deklaracji oraz wniosków dotyczących naboru / rekrutacji jak również dodatkowe informacje w tym zakresie można uzyskać w sekretariacie szkoły lub odnaleźć i pobrać ze strony internetowej szkoły – spdobrynin.pl w zakładce: „Rekrutacja”. Wypełnioną właściwie dokumentację dotyczącą naboru kandydatów należy składać w sekretariacie szkoły w terminie określonym w statucie szkoły oraz niniejszym regulaminie.

Jeżeli przyjęcie ucznia, do oddziału przedszkolnego lub do szkoły odbywa się w trakcie roku szkolnego – p jego przyjęciu decyduje dyrektor szkoły, ale jeśli wymaga ono przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły, powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor szkoły może przyjąć ucznia, jedynie po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

SŁOWNIK POJĘĆ WYSTĘPUJĄCYCH W REGULAMINIE REKRUTACJI DO ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

Ilekróć w niniejszych procedurach jest mowa o:

1. „regulaminie” – należy przez to rozumieć „Regulamin Rekrutacji do oddziału przedszkolnego” w Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Dobryninie, z dnia 20 marca 2017 roku.
2. „szkole” – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Jana Pawła II w Dobryninie.
3. „oddziale przedszkolnym” – należy przez to rozumieć oddział dzieci 5 i 6 letnich realizujących roczne dobrowolne lub obowiązkowe przygotowanie przedszkolne w Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Dobryninie.
4. „dziecko zamieszkałe w gminie” – należy przez to rozumieć dziecko, które posiada zameldowanie w Gminie Przecław.
5. „dziecko niebędące mieszkańcem gminy” – należy przez to rozumieć dziecko, które nie posiada zameldowania w Gminie Przecław.
6. „sieci przedszkoli” – należy przez to rozumieć przedszkola i oddziały przedszkolne w szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Przecław, w myśl Uchwały Nr XXV /224/2017 Rady Miejskiej w Przecławiu z dnia 17 lutego 2017 roku w sprawie projektu dostosowania sieci szkół podstawowych i gimnazjum do nowego ustroju szkolnego.
7. „miejscu zamieszkania” – należy przez to rozumieć miejscowość, w której osoba przebywa z zamiarem stałego pobytu i miejsce to stanowi jego centrum życiowe.
8. „organie prowadzącym szkołę” lub „gminie” – należy przez to rozumieć Gminę Przecław.
9. „ustawie” – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (Dz. U. 2017, poz. 59) a także ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty, (Dz. U. 2016, poz. 1943 z późn. zm.) – art. 20wa, ust 5 – 9.
10. „karcie nauczyciela” – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (Dz. U. 2016, poz. 1379 z późn. zm.).
11. „rodziców/prawnych opiekunów” – należy przez to rozumieć właściwych w świetle praw opiekunów dziecka/ucznia.
12. „oświadczeniu” – należy przez to rozumieć, iż składający oświadczenie, jest obowiązany do przedstawienia rzeczywistej prawdy i potwierdzenia jej powagą zawartej w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.
13. „samotnym wychowywaniu dziecka w rodzinie” – należy rozumieć 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.
14. „wielodzietności rodziny dziecka” – oznacza to rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci.

15. „deklaracji” – należy przez to rozumieć dokument określony w załączniku 1 do niniejszego regulaminu, w którym rodzice lub prawni opiekunowie dziecka deklarują jego udział w zajęciach wychowania przedszkolnego w roku szkolnym 2017/2018.
16. „wniosku” – należy przez to rozumieć dokument określony w załączniku 2 lub 3 do niniejszego regulaminu, w którym rodzice lub prawni opiekunowie dziecka za pośrednictwem dyrektora Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Dobryninie zgłaszają dziecko do oddziału przedszkolnego w tej szkole. Załącznik 2 dotyczy dzieci zameldowanych w Gminie Przeclaw, natomiast załącznik 3 dotyczy dzieci, które nie są zameldowane w Gminie Przeclaw.
17. „informacji dodatkowej o dziecku” – należy przez to rozumieć kartę, którą składają w imieniu dziecka/kandydata do oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Dobryninie jego rodzice lub prawni opiekunowie zawierającą stosowne i uznane przez nich za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka zgodnie z załącznikiem 4 do niniejszego regulaminu.
18. potwierdzeniu woli – należy przez to rozumieć kartę, którą składają w imieniu dziecka/kandydata do oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Dobryninie jego rodzice lub prawni opiekunowie zawierającą stosowne i uznane za ostateczne potwierdzenie zapisu dziecka do oddziału przedszkolnego na dany rok naboru z załącznikiem 5a do niniejszego regulaminu.

ZASADY I KRYTERIA PRZYJĘĆ ORAZ POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO

§ 1

1. **Od dnia 1 września 2017 r.** wszystkie dzieci urodzone w 2011 r. (bez względu na miesiąc, w którym się urodziły) rozpoczną obowiązkowo naukę w oddziale przedszkolnym szkoły podstawowej, z wyjątkiem dzieci z odroczonym obowiązkiem przygotowania przedszkolnego.
2. **Od dnia 1 września 2017 r.** dzieci 3, 4 oraz 5 – letnie, będą miały prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w przedszkolach i innych formach wychowania przedszkolnego.
3. Kryteria rekrutacji do przedszkoli, oddziałów przedszkolnych, szkół podstawowych i innych placówek oświatowych określone zostały na poziomie ustawowym: Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku (Dz.U. 2017, poz. 59).
4. Wg w/w ustawy w pierwszej kolejności muszą być przyjmowane dzieci będące mieszkańcami danej gminy, a w przypadku większej liczby kandydatów z gminy niż liczba dostępnych miejsc, przeprowadzone zostanie postępowanie rekrutacyjne, według następujących kryteriów:
 - 1) **Kryteria ustawowe (podstawowe):** W pierwszej kolejności przyjęte zostaną te dzieci, które potrzebują szczególnego wsparcia państwa tj.: niepełnosprawne, niepełnosprawnego rodzica lub rodziców, z niepełnosprawnym rodzeństwem, z rodzin wielodzietnych (minimum troje dzieci), objętych pieczęcią zastępczą oraz rodziców samotnie wychowujących dzieci. Wszystkie te kryteria mają jednakową wartość.
 - 2) **Kryteria ustalone przez gminę (dodatkowe):** Na pozostałe miejsca, dzieci przyjmowane będą zgodnie z dodatkowymi kryteriami określanymi przez Radę Miejską w Przeclawiu – kryteria te podano w ostatniej części poniższej tabeli, z zastrzeżeniem, że dzieci, które z dniem 1 września 2017 roku mają obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego przyjmowane są w pierwszej kolejności.
5. Jeśli po przyjęciu dzieci z terenu gminy pozostaną wolne miejsca, placówka będzie mogła przyjąć dzieci zamieszkałe poza terenem gminy, posługując się zasadami rekrutacji jak dla dzieci ze swojego terenu.
6. Poniżej w pkt 9 oraz 10 określono wszystkie kryteria oraz konieczne dokumenty niezbędne do potwierdzenia ich spełnienia. Dokumenty, o których mowa powinny być złożone wraz z wnioskiem do dyrektora szkoły.

7. Do oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Dobryninie, przyjmuje się w pierwszej kolejności dzieci już do niego uczęszczające, które nie mają obowiązku szkolnego a następnie te, które mają obowiązek szkolny i są zameldowane na terenie gminy oraz mieszkają najbliżej szkoły, w której znajduje się oddział przedszkolny a także dodatkowo – dzieci pięcioletnie oraz dzieci zamieszkałe poza terenem gminy, w przypadku, gdy oddział dysponuje wolnymi miejscami, których liczbę określono, jako 25 miejsc. Jeśli liczba kandydatów przekroczy liczbę miejsc przeprowadzone zostanie postępowanie rekrutacyjne według zasad określonych w niniejszym regulaminie.
8. Kolejność przyjęć / postępowania rekrutacyjnego – zasady ogólne. Kolejno przyjmowane są:
 - 1) Już uczęszczające – dzieci do oddziału przedszkolnego (urodzone w 2011 roku), które nie mają obowiązku szkolnego, dzieci te nie biorą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym, przyjmuje się ich na podstawie deklaracji rodziców/prawnych opiekunów, określonej w załączniku 1 do niniejszego regulaminu, złożonej do 31 marca danego roku kalendarzowego, w którym dziecko rozpoczyna naukę nie później jak w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego.
 - 2) Zamieszkałe na obszarze gminy – dzieci zameldowane na terenie Gminy Przeclaw, (urodzone w 2011 oraz 2012 roku) ubiegające się o przyjęcie do oddziału przedszkolnego na wniosek rodziców/prawnych opiekunów określony w załączniku 2 do niniejszego regulaminu, złożony do dnia 31 marca 2017 roku.
 - 3) Dodatkowo – dzieci zamieszkałe poza terenem Gminy Przeclaw, (urodzone w 2011 oraz 2012 roku) na wniosek rodziców/prawnych opiekunów – określony w załączniku 3 złożony do 31 marca lub 15 maja (rekrutacja uzupełniająca) 2017 roku – w przypadku, gdy oddział przedszkolny dysponuje wolnymi miejscami.
 - 4) Przy zapisie dziecka po raz pierwszy do oddziału przedszkolnego – należy dołączyć „informację dodatkową o dziecku” – określoną w załączniku 4 do niniejszego regulaminu.
9. W przypadku większej liczby kandydatów z terenu gminy niż liczba wolnych miejsc w oddziale przedszkolnym, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę łącznie następujące kryteria: wielodzietność rodziny kandydata; niepełnosprawność kandydata; niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata; niepełnosprawność obojga rodziców kandydata; niepełnosprawność rodzeństwa kandydata; samotne wychowywanie kandydata w rodzinie; objęcie kandydata pieczą zastępczą. Kryteria te mają jednakową wartość określoną, jako trzy punkty.
10. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu oddział przedszkolny nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący – Radę Miejską w Przeclawiu, z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny, w której rodzice albo rodzic samotnie wychowujący kandydata muszą pogodzić obowiązki zawodowe z obowiązkami rodzinnymi, oraz lokalnymi potrzebami społecznymi. Na tym etapie brane są pod uwagę następujące kryteria według wagi punktowej: dziecko sześciolatnie oraz dziecko z odroczonym obowiązkiem szkolnym ubiegające się o przyjęcie do przedszkola lub oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej – 32 punkty; dziecko pięcioletnie mające prawo do wychowania przedszkolnego – 16 punktów; dziecko, którego obydwój rodzice / prawni opiekunowie/ pracują, wykonują pracę na podstawie umowy cywilnoprawnej, uczą się w trybie dziennym, prowadzą gospodarstwo rolne lub pozarolniczą działalność gospodarczą – 8 punktów; zadeklarowany czas pobytu dziecka w przedszkolu powyżej 7 godzin dziennie – 4 punkty; dziecko, którego rodzeństwo będzie uczęszczało do tej samej placówki edukacyjnej – 2 punkty; przedszkole lub oddział przedszkolny przy szkole podstawowej jest najbliższą placówką względem miejsca zamieszkania lub pracy rodziców / prawnych opiekunów/ – 1 punkt. W pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci sześciolatnie ze względu na obowiązek przygotowania przedszkolnego. Dzieci pięcioletnie przyjmowane są, jeżeli oddział przedszkolny dysponuje wolnymi miejscami.

11. Spełnienie kryteriów, o których mowa w § 1 pkt 9 oraz 10 musi być poświadczony stosownym oświadczeniem (potwierdzeniem woli) lub dokumentacją, o której mowa w załączniku 5a do niniejszego regulaminu, przez rodziców/prawnych opiekunów i złożone wraz z wnioskiem o przyjęcie dziecka do dyrektora szkoły.
12. Kandydaci zamieszkali poza obszarem gminy mogą być przyjęci do oddziału przedszkolnego, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego dla dzieci zamieszkałych w gminie w pierwszym i drugim jego etapie, gmina nadal dysponuje wolnymi miejscami w tym oddziale. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych poza obszarem gminy niż wolnych miejsc przeprowadza się ponowne postępowanie rekrutacyjne jak wyżej w pierwszym i drugim etapie dla kandydatów z terenu gminy, stosując te same kryteria.
13. Jeżeli w wyniku rekrutacji nie wszyscy kandydaci zamieszkali w gminie zostali przyjęci do oddziału przedszkolnego, dyrektor szkoły sporządza listę kandydatów nieprzyjętych i przekazuje ją Burmistrzowi Przecławia, który jest obowiązany pisemnie wskazać rodzicom dziecka inny oddział przedszkolny spośród najbardziej preferowanych przez nich samych, który dysponuje wolnymi miejscami – wzór listy został określony w załączniku 6a do regulaminu.
14. Jeżeli natomiast oddział przedszkolny nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające jak wyżej w pierwszym i drugim etapie dla kandydatów z terenu i poza terenu gminy stosując te same kryteria. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do 8 czerwca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.
15. 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 oddziale przedszkolnym. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w oddziale przedszkolnym, który przeprowadzał postępowanie rekrutacyjne, przez okres roku, chyba, że na rozstrzygnięcie dyrektora oddziału przedszkolnego lub szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

TRYB I HARMONOGRAM POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO

§ 2

Poszczególne etapy postępowania rekrutacyjnego będą odbywały się w następujących terminach:

1. **Od 20 – 31 marca 2017 roku** – złożenie wniosku o przyjęcie do przedszkola lub innej formy wychowania przedszkolnego wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym (w godzinach pracy szkoły).
2. **Od 01 do 07 kwietnia 2017 roku** – weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do przedszkola lub innej formy wychowania przedszkolnego i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym, w tym dokonanie przez przewodniczącego komisji rekrutacyjnej czynności, o których mowa w art. 150 oraz 157 ust. 2 a także 158 ust 1 – 10 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (Dz. U. 2017, poz. 59).
3. **Do 14 kwietnia 2017 roku do godziny 15⁰⁰** podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych.

4. **Od 18 do 21 kwietnia 2017 roku do godziny 15⁰⁰** potwierdzenie przez rodziców / prawnych opiekunów kandydata, woli przyjęcia w formie oświadczenia pisemnego do oddziału przedszkolnego.
5. **Do 25 kwietnia 2017 roku do godziny 15⁰⁰** podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do oddziału przedszkolnego.

§ 3

Terminy postępowania uzupełniającego:

1. **Od 09 – 15 maja 2017 roku** – złożenie wniosku o przyjęcie do przedszkola lub innej formy wychowania przedszkolnego wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.
2. **Od 16 – 18 maja 2017 roku** – weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do przedszkola lub innej formy wychowania przedszkolnego i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym, w tym dokonanie przez przewodniczącego komisji rekrutacyjnej czynności, o których mowa w art. 150 oraz 157 ust.2 a także 158 ust 1 – 10 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (Dz. U. 2017, poz. 59).
3. **Do 2 czerwca 2017 roku do godziny 15⁰⁰** podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych.
4. **Od 5 do 7 czerwca 2017 roku do godziny 15⁰⁰** potwierdzenie przez rodziców / prawnych opiekunów kandydata, woli przyjęcia w formie oświadczenia pisemnego do oddziału przedszkolnego.
5. **Do 8 czerwca 2017 roku do godziny 15⁰⁰** podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do oddziału przedszkolnego.

§ 4

1. O terminie rekrutacji rodzice dzieci są corocznie informowani poprzez zamieszczenie informacji na tablicy ogłoszeń w szkole oraz na stronie internetowej szkoły. Dodatkowo, informację można przekazać w sposób zwyczajowo przyjęty w danej miejscowości. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci, które kończą lub ukończyły 6 i 5 lat w roku kalendarzowym, w którym odbywa się rekrutacja oraz dzieci 7 letnie z odroczonym obowiązkiem szkolnym ubiegające się o przyjęcie do oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej.
2. Rodzice lub prawni opiekunowie, których dziecko już uczęszcza do oddziału przedszkolnego (urodzone w 2011 roku) powinni złożyć do dnia: 20 marca 2017 roku, w sekretariacie szkoły, właściwie wypełnioną deklarację o kontynuowaniu uczęszczania dziecka do oddziału przedszkolnego w roku szkolnym 2017/2018 określoną w załączniku 1 do niniejszego regulaminu. Deklaracja powinna zawierać czytelne podpisy obojga rodziców lub prawnych opiekunów.
3. **Rodzice lub prawni opiekunowie, zapisując dziecko zamieszkałe w Gminie Przecław, do oddziału przedszkolnego, powinni:** złożyć do dnia 31 marca 2017 roku w sekretariacie szkoły, właściwie wypełniony wniosek do dyrektora szkoły o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego określony w załączniku 2 do niniejszego regulaminu. Wraz z wnioskiem złożyć wypełnioną kartę zawierającą „informacje dodatkowe o dziecku” określoną w załączniku 4 do niniejszego regulaminu, okazać do wglądu dokument tożsamości i skrócony akt urodzenia dziecka, przedstawić inne dokumenty, o których mowa w załączniku 5 do niniejszego regulaminu.

Na żądanie przewodniczącego komisji rekrutacyjnej, jeżeli w trakcie rekrutacji zaistnieje taka konieczność, dostarczyć stosowną dokumentację.

4. **Rodzice lub prawni opiekunowie, zapisując dziecko z poza terenu gminy do oddziału przedszkolnego, powinni:** złożyć do dnia: 31 marca lub 15 maja 2017 roku w sekretariacie szkoły, właściwie wypełniony wniosek do dyrektora szkoły o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego określony w załączniku 3 do niniejszego regulaminu. Wraz z wnioskiem złożyć wypełnioną kartę zawierającą „informacje dodatkowe o dziecku” określoną w załączniku 4 do niniejszego regulaminu, okazać do wglądu dokument tożsamości i skrócony akt urodzenia dziecka, przedstawić inne dokumenty, o których mowa w załączniku 5 do niniejszego regulaminu. Na żądanie przewodniczącego komisji rekrutacyjnej, jeżeli w trakcie rekrutacji zaistnieje taka konieczność, dostarczyć stosowną dokumentację.
5. We wniosku, o którym mowa wyżej w pkt 3 oraz 4 należy podać trzy najbardziej preferowane przez rodziców/prawnych opiekunów przedszkola z oddziałem przedszkolnym lub oddziały przedszkolne w szkołach podstawowych.
6. Wyniki postępowania rekrutacyjnego – lista dzieci zakwalifikowanych / niezakwalifikowanych – do oddziału przedszkolnego oraz lista dzieci przyjętych / nieprzyjętych zostaną ogłoszone/podane do publicznej wiadomości odpowiednio do 14 kwietnia oraz 25 kwietnia 2017 roku.
7. W przypadku rekrutacji uzupełniającej – lista dzieci zakwalifikowanych / niezakwalifikowanych oraz lista dzieci przyjętych / nieprzyjętych – do oddziału przedszkolnego zostaną ogłoszone/podane do publicznej wiadomości odpowiednio do 02 oraz 08 czerwca 2017 roku.
8. Ogłoszenie wyników rekrutacji nastąpi przez wywieszenie list, o których mowa w § 4 pkt 6 oraz 7 w sekretariacie szkoły, na których zostaną umieszczone: w kolejności alfabetycznej imiona i nazwiska kandydatów oraz informacja o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu, przyjęciu lub nieprzyjęciu do oddziału przedszkolnego poza tym, listy powinny zawierać informację o minimalnej liczbie punktów, którą powinni osiągnąć kandydaci, aby zostać zakwalifikowanym / przyjętym oraz podpis przewodniczący komisji rekrutacyjnej i datę jej ogłoszenia. Wzór list, o których mowa został określony w załączniku 6 oraz 6a do regulaminu.
9. W przypadku niezakwalifikowania się wszystkich kandydatów do oddziału przedszkolnego lub ich nieprzyjęcia dyrektor szkoły sporządza listę dzieci nieprzyjętych do oddziału przedszkolnego na rok szkolny 2017/2018 i przekazuje ją Burmistrzowi Przecławia. Wzór listy określa załącznik 7 do regulaminu.
10. W czerwcu, w ustalonym wcześniej terminie i podaniu go do wiadomości zainteresowanych, w ramach tak zwanych dni otwartych szkoły, dla rodziców lub prawnych opiekunów przyjętych dzieci oraz samych dzieci zakwalifikowanych i przyjętych do oddziału przedszkolnego na rok szkolny 2017/2018 zostanie zorganizowane spotkanie organizacyjne.
11. Wnioski złożone po terminach określonych w regulaminie będą rozpatrywane w trybie określonym w Ustawie – Prawo oświatowe.

TRYB ODWOŁAWCZY W POSTĘPOWANIU REKRUTACYJNYM

§ 5

1. Dzień podania do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych / nieprzyjętych jest określany w formie adnotacji umieszczonej na tej liście i opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
2. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy, o której mowa w pkt 1 kandydatów przyjętych / nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do oddziału przedszkolnego.
3. Uzasadnienie sporządza komisja rekrutacyjna wg wzoru określonego w załączniku 8 w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem, o którym mowa w pkt 2. 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. Wówczas dyrektor rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni, od dnia otrzymania odwołania.
5. Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.

TRYB PRACY KOMISJI REKRUTACYJNEJ DOTYCZĄCEJ POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO

§ 6

1. Komisję rekrutacyjną stosownym zarządzeniem do dnia: 1 kwietnia 2017 roku, powołuje dyrektor Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Dobryninie i wyznacza jej przewodniczącego.
2. W skład komisji rekrutacyjnej wchodzi: wyznaczony przez dyrektora nauczyciel, jako jej przewodniczący oraz trzech innych przedstawicieli rady pedagogicznej, spośród, których komisja wyznacza protokolanta.
3. Posiedzenie komisji rekrutacyjnej odbywa się na terenie Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Dobryninie w terminie ustalonym w harmonogramie rekrutacji, o którym mowa w § 2 oraz 3.
4. W pierwszym i drugim etapie postępowania rekrutacyjnego komisja rekrutacyjna dokonuje wstępnej – formalnej analizy wszystkich złożonych przez rodziców lub prawnych opiekunów wniosków o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego w celu określenia liczby kandydatów w stosunku do wolnych miejsc w oddziale przedszkolnym, dla dzieci zamieszkałych w gminie oraz weryfikuje spełnienie przez nich kryteriów podstawowych i dodatkowych, podejmuje decyzję o ich zakwalifikowaniu / przyjęciu i określa liczbę pozostałych wolnych miejsc.
5. W trzecim etapie postępowania rekrutacyjnego – uzupełniającego, jeśli zaistnieje taka możliwość oraz potrzeba komisja określa liczbę kandydatów w stosunku do pozostałych wolnych miejsc w oddziale przedszkolnym po zakończeniu pierwszego i drugiego etapu rekrutacyjnego dla dzieci niezamieszkałych w gminie oraz weryfikuje spełnienie przez nich kryteriów podstawowych i dodatkowych, podejmuje decyzję o ich zakwalifikowaniu / przyjęciu i ponownie określa liczbę pozostałych wolnych miejsc.

6. W przypadku zaistnienia sytuacji spornej lub wątpliwej komisja rekrutacyjna na posiedzeniu ma prawo podjęcia decyzji w drodze głosowania. Poszczególni członkowie komisji dysponują jednym głosem. W przypadku, gdy głosowanie nie przyniesie rozstrzygnięcia – decydujący głos należy do przewodniczącego komisji.
7. Z posiedzenia komisji rekrutacyjnej sporządza się protokół, według wzoru określonego w załączniku 9.
8. Komisja rekrutacyjna ustala wyniki postępowania rekrutacyjnego i podaje do publicznej wiadomości przez wywieszenie w sekretariacie szkoły list, o których mowa w § 4 pkt 6 oraz 7 regulaminu z adnotacją o zakwalifikowaniu / niezakwalifikowaniu i przyjęciu / nieprzyjęciu zgłoszonych kandydatów. Listy zawierają imiona i nazwiska dzieci uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawniała do zakwalifikowania / przyjęcia. Wzory list określone zostały w załączniku 6 oraz 6a do regulaminu.
9. Dzień podania do publicznej wiadomości listy, o której mowa w pkt 8 jest określony w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

§ 7

Do zadań przewodniczącego komisji rekrutacyjnej należy:

1. Pobranie wykazu złożonych wniosków o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego z odpowiednimi załącznikami od dyrektora szkoły.
2. Organizacja posiedzenia i kierowanie pracami komisji zgodnie z przepisami prawa i postanowieniami niniejszego regulaminu.
3. Prowadzenie prac komisji w czasie każdego posiedzenia z uwzględnieniem następujących czynności:
 - 1) wyznaczenie protokolanta,
 - 2) zapoznanie i podpisanie przez członków komisji rekrutacyjnej zobowiązań zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych, określonych w załączniku 10 do regulaminu.
 - 3) zapoznanie z wykazami wniosków o przyjęcie dzieci do oddziału przedszkolnego,
 - 4) kierowanie rozpatrywaniem przez komisję wniosków o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego złożonych przez rodziców / prawnych opiekunów,
 - 5) nadzorowanie pod względem merytorycznym prawidłowości sporządzania dokumentacji przez komisję, a w tym składania podpisów przez członków komisji, protokolowania posiedzenia w czasie jego trwania, sporządzenia list dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych oraz dzieci przyjętych i nieprzyjętych w kolejności alfabetycznej,
 - 6) podanie do publicznej wiadomości wyników rekrutacji zgodnie z trybem i zasadami określonymi w niniejszym regulaminie.

Do zadań członków komisji rekrutacyjnej należy:

1. Sprawdzenie wszystkich dokumentów pod względem formalnym i rzeczowym, ze szczególnym zwróceniem uwagi na datę urodzenia dziecka, miejsce zamieszkania dziecka, czas pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym, czytelność zapisów we wnioskach oraz innych dokumentach złożonych przez rodziców / prawnych opiekunów wraz z wnioskiem o przyjęcie do oddziału przedszkolnego.
2. Weryfikowanie złożonych wniosków pod względem spełniania kryteriów podstawowych oraz dodatkowych.
3. Określenie liczby punktów uzyskanych przez poszczególne dzieci.
4. Ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i sporządzenie listy dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych oraz dzieci przyjętych i nieprzyjętych do oddziału przedszkolnego.

POSTĘPOWANIE REKRUTACYJNE – UZUPEŁNIAJĄCE

§ 8

1. Postępowanie uzupełniające przeprowadza się w sytuacji, gdy złożone zostały dodatkowe wnioski o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego po terminie określonym w rekrutacji podstawowej oraz gdy liczba złożonych wniosków przekracza liczbę wolnych miejsc.
2. Postępowanie uzupełniające musi zostać zakończone w terminie do 8 czerwca 2017 roku.
3. Postępowanie uzupełniające przeprowadza się wg zasad określonych w niniejszym regulaminie z zachowaniem terminów określonych w § 3.

WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO REGULAMINU DOTYCZĄCEGO POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO

1. Deklaracja o kontynuowaniu uczęszczania dziecka do oddziału przedszkolnego w roku szkolnym 2016/2017 – określony, jako załącznik 1.
2. Wniosek do dyrektora szkoły o przyjęcie dziecka zamieszkałego w Gminie Przecław do oddziału przedszkolnego – określony, jako załącznik 2.
3. Wniosek do dyrektora szkoły o przyjęcie dziecka zamieszkałego poza Gminą Przecław do oddziału przedszkolnego – określony, jako załącznik 3.
4. Karta – informacje dodatkowe o dziecku – o kandydacie do oddziału przedszkolnego – określona, jako załącznik 4.
5. Informacja o kryteriach i dokumentacji składanej do dyrektora szkoły wraz z wnioskiem o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego – określona, jako załącznik 5.
6. Potwierdzenie woli kontynuowania / podjęcia edukacji przedszkolnej w Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Dobryninie – określone, jako załącznik 5a.
7. Lista dzieci zgłoszonych – zakwalifikowanych/niezakwalifikowanych oraz przyjętych/nieprzyjętych do oddziału przedszkolnego – określone zostały, jako załączniki 6 oraz 6a.
8. Lista dzieci nieprzyjętych / niezakwalifikowanych do oddziału przedszkolnego – określona, jako załącznik 7.
9. Uzasadnienie odmowy przyjęcia dziecka – określone, jako załącznik 8.
10. Protokół komisji rekrutacyjnej – określony, jako załącznik 9.
11. Oświadczenie o ochronie danych osobowych – określone, jako załącznik 10.

Dobrynin, dnia 20 marca 2017 rok.

mgr Wiesław Jemioło

.....
/zatwierdził dyrektor szkoły/