

**REGULAMIN REKRUTACJI DZIECI DO ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO
W SZKOLE PODSTAWOWEJ nr 5 im. JANA PAWŁA II W LIPNIE
NA ROK SZKOLNY 2017/2018**

Podstawa prawna:

Art. 130, 131, 149-158 oraz art. 161 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz.59), Uchwała nr XXXI/211/2017 Rady Miejskiej w Lipnie z dnia 1 marca 2017 r.

§ 1

SKŁADANIE WNIOSKÓW

1. Postępowanie rekrutacyjne odbywa się wyłącznie na pisemny wniosek rodzica – złożony u dyrektora wybranego oddziału przedszkolnego - załącznik nr 2.

§ 2

ZASADY PRZYJĘĆ

1. Do oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej nr 5 w Lipnie, przyjmowane są dzieci w wieku 5 i 6 lat, zamieszkałe na terenie **Gminy Miasta Lipna**.
2. Dziecko w wieku 6 lat ma obowiązek odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.
3. Dziecko w wieku 5 lat ma prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym.
3. W roku szkolnym 2017/2018 obowiązek odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego dotyczy dzieci urodzonych w 2011 r.
4. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak, niż do ukończenia 9 roku życia.
5. Ilość dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi 25.

§ 3

POSTĘPOWANIE REKRUTACYJNE I KRYTERIA PRZYJĘĆ

1. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły. Dyrektor wyznacza skład komisji oraz jej przewodniczącego.
2. Postępowanie rekrutacyjne do oddziału przedszkolnego przeprowadza się co roku na kolejny rok szkolny na wolne miejsca.

3. Rodzice dziecka przyjętego do oddziału przedszkolnego składa na kolejny rok szkolny **deklarację** o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego - **załącznik nr 1**.
4. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek zamieszkania na terenie Gminy Miasta Lipna niż liczba wolnych miejsc w oddziale przedszkolnym, komisja - po weryfikacji wniosków spełniających wymogi z § 2 pkt. 2 i 3 niniejszego regulaminu - w pierwszej kolejności bierze pod uwagę kryteria :
 - 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.
5. Kryteria te mają jednakową wartość i wynoszą po 2 punkty za każde z kryteriów.
6. Jeśli po tym etapie postępowania rekrutacyjnego oddział przedszkolny nadal dysponuje wolnymi miejscami bądź kandydaci uzyskali równorzędną ilość punktów, komisja rekrutacyjna kieruje się kryteriami dodatkowymi, określonymi przez organ prowadzący.
7. W roku szkolnym 2017/2018 kryteria dodatkowe spełniają:
 - 1) dzieci, których oboje rodziców są zatrudnieni na podstawie umowy o pracę, wykonują pracę na podstawie umowy cywilnoprawnej, uczą się w trybie dziennym lub prowadzą działalność gospodarczą. Kryterium stosuje się również w przypadku pracującego/studiującego rodzica samotnie wychowującego dziecko **3pkt**
 - 2) dzieci, których jeden z rodziców jest zatrudniony na podstawie umowy o pracę, wykonuje pracę na podstawie umowy cywilnoprawnej, uczy się w trybie dziennym lub prowadzi działalność gospodarczą **1pkt**
 - 3) dzieci, których rodzeństwo jednocześnie ubiega się o przyjęcie do tego oddziału przedszkolnego w roku szkolnym, którego dotyczy rekrutacja **2pkt**
 - 4) dzieci, których rodzeństwo będzie kontynuowało edukację w przedszkolu lub szkole podstawowej w roku szkolnym, którego dotyczy rekrutacja **2pkt**
 - 5) zadeklarowanie przez rodziców dziecka chęci korzystania z pełnej oferty przedszkola przez 8 godz. (dotyczy przedszkoli) **2pkt**
 - 6) zadeklarowanie przez rodziców dziecka chęci korzystania z pełnej oferty przedszkola przez 9 godz. (dotyczy przedszkoli) **3pkt**
8. Zgodnie z art.131 ust.6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – kryteria te mogą mieć różną wartość.

§ 4

WARUNKI I DOKUMENTY POTWIERDZAJĄCE SPEŁNIANIE USTALONYCH KRYTERIÓW

1. Dokumentami, jakie należy **dołączyć do wniosku** składanego u dyrektora szkoły potwierdzającymi kryteria, o których mowa § 3 ust. 2 są odpowiednio:
 - a) oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata- **załącznik nr 3**.
 - b) 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 2011r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.),
 - c) prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz nie wychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem- **załącznik nr 4**.
 - d) 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, z 2012 r. poz. 1519 oraz z 2013 r. poz. 154 i 866).
2. Dokumenty, o których mowa w pkt. 1 składane są w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonego zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpisu lub wyciągu z dokumentu, bądź w postaci kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez rodzica (art. 20 t ust. 3 i 5 ustawy z dnia 06.12.2013).
3. Zgodnie z art. 131 ust. 4, dokumentami, jakie należy dołączyć do wniosku składanego u dyrektora szkoły potwierdzającymi kryteria dodatkowe, o których mowa § 3 ust. 7 niniejszego regulaminu są oświadczenia rodziców, składane pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest zobowiązany do zawarcia w nim klauzuli: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. - **załącznik nr 5 i 6**.
4. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może żądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w w/w oświadczeniach rodziców, w terminie wyznaczonym przez przewodniczącego, lub może zwrócić się do burmistrza, o potwierdzenie tych okoliczności.
5. W celu potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniach, burmistrz korzysta z informacji, które zna z urzędu, lub może wystąpić do instytucji publicznych o udzielenie informacji o okolicznościach zawartych w oświadczeniach, jeżeli instytucja ta posiada takie informacje. Oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka może być zweryfikowane w drodze wywiadu.

§ 5

ROZPATRYWANIE WNIOSKÓW W PRACACH KOMISJI REKRUTACYJNEJ

1. W pierwszym etapie rekrutacji komisja weryfikuje złożone wnioski - przeprowadzając wstępną kwalifikację.
2. Za wnioski dzieci zakwalifikowanych uważa się te, które obejmują dzieci zamieszkałe na terenie Gminy Miasta Lipna oraz zostały złożone w wymaganym terminie.
3. Lista dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych zostanie podana do publicznej wiadomości w siedzibie szkoły.
4. W terminie do 2 dni od opublikowania listy dzieci zakwalifikowanych do danego oddziału przedszkolnego, rodzice dzieci, mają obowiązek osobistego potwierdzenia wyboru konkretnego oddziału przedszkolnego.
6. Komisja rozpatruje do przyjęcia tych kandydatów, którzy zostali zakwalifikowani, potwierdzili wybór oddziału przedszkolnego w wymaganym terminie oraz złożyli wymagane z wnioskiem dokumenty.
7. Komisja rekrutacyjna przyjmuje tylu kandydatów iloma wolnymi miejscami dysponuje oddział przedszkolny, zachowując kolejność stosowania kryteriów określonych w § 3 pkt. 2 i 5 niniejszego regulaminu i wagę ustalonych punktów za spełnianie ich.
8. Lista dzieci przyjętych i nieprzyjętych zostanie podana do publicznej wiadomości w siedzibie szkoły.
9. Dzień podania do publicznej wiadomości listy o której mowa w pkt. 8 określony jest w formie adnotacji umieszczonej na liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
10. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń uczęszcza do szkoły.
11. 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.

§ 6

TERMINY POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO

1. Od 10 marca do 17 marca 2017 r. – wydawanie i przyjmowanie wniosków o przyjęcie dzieci do oddziału przedszkolnego na rok szkolny 2017/2018.
2. Do 20 marca 2017r. – podanie do publicznej wiadomości listy dzieci **wstępnie zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych.**

3. Od 20 marca do 22 marca - obowiązek potwierdzenia przez rodziców wyboru konkretnego oddziału przedszkolnego.
4. Do 23 marca 2017r. - **podanie do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych do oddziału przedszkolnego.**
5. Od 23 marca do 30 marca 2017 r. – terminy odwoławcze
6. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami w oddziałach przedszkolnych dyrektor przeprowadza postępowanie rekrutacyjne uzupełniające, które powinno zakończyć się do końca sierpnia.

§ 7

POSTĘPOWANIE ODWOŁAWCZE

1. Dyrektor szkoły ustala następujące terminy odwoławcze:
 - a) od 23 marca do 30 marca 2017 r. - składanie przez rodziców do komisji rekrutacyjnej wniosków o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka
 - b) od 30 marca do 7 kwietnia 2017 r. – komisja rekrutacyjna rozpatruje wnioski rodziców i sporządza uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka
 - c) do 15 kwietnia 2017 r. - składanie przez rodziców do dyrektora szkoły odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej
 - d) do 21 kwietnia 2017 r. - dyrektor szkoły rozpatruje odwołania rodziców od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej
2. Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.

§ 8

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. **Listy dzieci zakwalifikowanych do oddziału przedszkolnego nie są tożsame z listami dzieci przyjętych do oddziału przedszkolnego.**
2. Pod pojęciem „wielodzietności rodziny” rozumie się rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci.
3. Za osobę samotnie wychowującą dziecko uważa się pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, chyba że wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem.

§ 9

Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania tj. 01.03.2017 r.