

**Regulamin rekrutacji dzieci do oddziałów  
przedszkolnych przy Szkole Podstawowej nr 3  
im. Adama Mickiewicza w Szamotułach  
na rok szkolny 2017/2018**

**§ 1**

**Podstawa prawna**

- *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59);*
- *Zarządzenie Burmistrza Miasta i Gminy Szamotuły Nr 412/VII/2017 z dnia 28 marca 2017 r. w sprawie harmonogramu czynności w postępowaniu rekrutacyjnym i postępowaniu uzupełniającym do przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych prowadzonych przez Miasto i Gminę Szamotuły na rok szkolny 2017/2018;*
- *Uchwała Rady Miasta i Gminy Szamotuły nr XXXI/345/2017 z dnia 27 marca 2017 r. w sprawie określenia kryteriów naboru do samorządowych przedszkoli na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentów niezbędnych do potwierdzenia tych kryteriów na rok szkolny 2017/2018.*

**§ 2**

1. Do oddziałów przedszkolnych przyjmowane są dzieci w wieku 6 lat, które zobowiązane są odbyć roczne przygotowanie przedszkolne oraz dzieci, którym odroczone obowiązek szkolny.
2. Dla dzieci sześciolletnich obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
3. Procedurę rekrutacji do oddziału przedszkolnego rozpoczyna wniosek rodziców złożony do dyrektora oddziału przedszkolnego lub przedszkola- maksymalnie do 3 placówek. Wniosek należy pobrać w kancelarii szkoły lub ze strony internetowej szkoły, wypełnić i zwrócić do kancelarii szkoły w terminie określonym w harmonogramie rekrutacji.
  - 3.1. We wniosku należy wskazać wybrane publiczne przedszkola lub oddziały przedszkolne w kolejności od najbardziej odpowiadającego.
  - 3.2. Do wniosku dołącza się dokumenty potwierdzające spełnienie kryteriów istotnych na poszczególnych etapach rekrutacji.
  - 3.3 Dokumenty należy składać w postaci kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez rodziców kandydata lub w formie oświadczenia.
4. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej, w uzasadnionych przypadkach, może żądać dodatkowych dokumentów potwierdzających informacje zawarte w oświadczeniach, w terminie wyznaczonym przez przewodniczącego.
5. Oświadczenia składane do wniosku mogą zostać zweryfikowane przez przewodniczącego komisji.
6. Nabór prowadzi się zgodnie z poniższym harmonogramem:
  - a. **od 31 marca 2017 r.** – udostępnienie na stronie internetowej szkoły dokumentów rekrutacyjnych,

- b. **03 kwietnia 2017 r. do 14 kwietnia 2017 r.** w godzinach od 7.00 do 15.30 – wydawanie i przyjmowanie w sekretariacie szkoły wniosków o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego,
- c. **18 kwietnia 2017 r.** – weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do oddziału przedszkolnego i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata kryteriów.
- d. **24 kwietnia 2017 r. godz. 15.00** – podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych.
- e. **do 27 kwietnia 2017 r. w godzinach od 7.00- 15.00** – potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia (składa się w sekretariacie szkoły w godzinach od 7.00 do 15.30),
- f. **28 kwietnia 2017 r. godz. 15.00** – podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną kandydatów przyjętych i nieprzyjętych.

7. W przypadku, gdy liczba zgłoszonych dzieci jest mniejsza niż liczba miejsc w oddziałach przedszkolnych, przyjęcie dzieci dokonuje dyrektor szkoły bez powoływania komisji rekrutacyjnej.

8. W sytuacji, kiedy liczba dzieci zgłoszonych podczas rekrutacji jest większa od liczby miejsc w oddziałach przedszkolnych, dyrektor szkoły powołuje komisję rekrutacyjną, w skład, której wchodzi trzech nauczycieli, w tym przewodniczący i dwóch członków.

9. Komisja rekrutacyjna przyjmując dzieci do przedszkola obowiązkowo kieruje się kryteriami określonymi w prawie oświatowym.

10. Na I etapie rekrutacji wszystkie kryteria mają jednakową wartość punktową:  
0 lub 1 punkt.

10.1. Kryteria na I etapie rekrutacji:

- 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;

**W pierwszym etapie rekrutacji maksymalna liczba punktów może wynieść 7.**

10.2. II etap rekrutacji przeprowadza się, gdy po zakończonym pierwszym etapie szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami oddziale przedszkolnym.

a. Na II etapie rekrutacji komisja ocenia spełniane przez kandydata następujące kryteria określone przez Gminę Szamotuły:

- Oboje rodziców/opiekunów pracujących (kryterium stosuje się również w odniesieniu do rodzica uczącego się/studiującego w trybie dziennym) – 20 pkt.

- Jeden rodzic/opiekun prawny pracuje lub uczy się /studiuje w trybie dziennym – 10 pkt.
- Dziecko wychowywane w rodzinie o trudnej sytuacji materialnej – 5 pkt.
- Rodzeństwo kandydata uczęszcza do tego samego przedszkola, do którego o przyjęcie stara się kandydat – 2 pkt.
- Rodzeństwo kandydata jest absolwentem tego samego przedszkola, do którego o przyjęcie stara się kandydat – 1 pkt.

**W drugim etapie rekrutacji maksymalna liczba punktów może wynieść 38.**

b. W przypadku równej ilości punktów w I i II etapie rekrutacji, ostateczną decyzję o przyjęciu kandydata podejmuje przewodniczący komisji.

### § 3

W przypadkach szczególnie uzasadnionych (udokumentowane wypadki losowe lub inne wyjątkowe zdarzenia) dyrektor ma prawo przyjąć dziecko do oddziału przedszkolnego, nie stosując zapisów niniejszego regulaminu.

### § 4

Tryb postępowania komisji rekrutacyjnej:

1. Posiedzenie komisji odbywa się na terenie szkoły w terminie wyznaczonym przez przewodniczącego.
2. Komisja rozpatruje wnioski zgodnie z kryteriami ujętymi w § 2 pkt.10 niniejszego regulaminu.
3. W sprawach spornych decydujący głos ma przewodniczący.
4. Komisja sporządza protokół podsumowujący posiedzenie oraz listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych oraz listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych (listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia).

### § 5

Jeśli w wyniku postępowania rekrutacyjnego dziecko, któremu prawo oświatowe gwarantuje dostęp do wychowania przedszkolnego nie zostało przyjęte do oddziału przedszkolnego, dyrektor informuje o tym fakcie burmistrza, który pisemnie wskaże rodzicom inną placówkę, która może przyjąć ich dziecko w tej samej gminie.

### § 6

1. W przypadku nieprzyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego, w terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych rodzice mogą złożyć wniosek do komisji rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do oddziału przedszkolnego. **/do 5 maja 2017 r./**
2. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia rodzica kandydata z wnioskiem o uzasadnienie. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.

3. Rodzice mogą wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji, w terminie 7 dni od otrzymania uzasadnienia. Dyrektor rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni od otrzymania odwołania.
4. Od ostatecznej decyzji dyrektora szkoły przysługuje odwołanie do sądu administracyjnego.
5. Za termin wiążący dla procedury opisanej w punktach 1 – 3 uznaje się datę wpływu pisma do adresata, a nie datę wysyłki pisma.
6. W przypadku, gdy ostatni dzień określonego terminu przypada na dzień wolny od pracy szkoły, należy rozumieć przez to następny kolejny dzień roboczy szkoły.

#### § 7

1. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor przeprowadza postępowanie uzupełniające, które powinno zakończyć się do 29 maja 2017 r.
2. O przyjmowaniu dzieci w ciągu roku szkolnego na wolne miejsca decyduje dyrektor, stosując kryteria zapisane w niniejszym regulaminie.

#### § 8

Przechowywanie zgromadzonej w czasie procedury rekrutacyjnej dokumentacji zawierającej dane osobowe kandydatów przyjętych nie może trwać dłużej, niż do końca okresu, w którym dziecko korzysta z wychowania przedszkolnego, natomiast kandydatów nieprzyjętych, którzy odwołali się od negatywnej decyzji- przez okres roku (chyba, że została wniesiona skarga na rozstrzygnięcie dyrektora i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem).

#### § 9

1. Niniejszy regulamin podlega ogłoszeniu na tablicy informacyjnej dla rodziców i stronie internetowej szkoły: [ww.sp3szamotuly.pl](http://ww.sp3szamotuly.pl). oraz na stronie bip-u szkoły: [www.sp3szamotuly.szkolnybip.pl](http://www.sp3szamotuly.szkolnybip.pl)
2. Pod pojęciem rodziców rozumie się również prawnych opiekunów dziecka.
3. Regulamin obowiązuje z dniem podpisania.

#### **Załączniki do regulaminu:**

1. Wniosek o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego.
2. Oświadczenie rodzica dziecka przyjętego do oddziału przedszkolnego.