Załącznik Nr 2 do Zarządzenia Nr 33/2016/2017
Dyrektora Zespołu Szkół Miejskich w Złotoryi
 z dnia 11 IV 2017 r.

**REGULAMIN REKRUTACJI**

**dzieci do oddziałów przedszkolnych**

**w Szkole Podstawowej nr 3 im. Henryka Brodatego**

**w Złotoryi na** **rok szkolny 2017/2018**

***Podstawa prawna:***

1. *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ).*
2. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 marca 2017 r. w sprawie przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego
do publicznych przedszkoli, szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r. poz. 610)*
3. *Statut Zespołu Szkół Miejskich w Złotoryi.*
4. *Uchwała nr 0007.XXV.209.2017 Rady Miejskiej w Złotoryi z dnia 23 lutego 2017 r.
w sprawie określenia kryteriów, liczby punktów i rodzaju dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów obowiązujących na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego do publicznych przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Miejską Złotoryja.*
5. *Zarządzenie Nr 0050.115.2017 Burmistrza Miasta Złotoryja z dnia 7 kwietnia 2017 r.
w sprawie ustalenia na rok szkolny 2017/2018 harmonogramu czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym do przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych i klas pierwszych szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Miejską Złotoryja.*

**I. Tryb postępowania rekrutacyjnego**

**§ 1**

**Przebieg rekrutacji** dzieci do oddziału przedszkolnego obejmuje:

a) określenie liczby miejsc przyjęcia dzieci do oddziału przedszkolnego;

b) ogłoszenie rekrutacji do oddziału przedszkolnego na dany rok szkolny w formie pisemnej na tablicy ogłoszeń w placówce, na stronie internetowej;

c) przyjmowanie wniosków o przyjęcie do oddziału przedszkolnego oraz innych wymaganych dokumentów /załącznik nr 1 - oświadczenie o zatrudnieniu; załącznik nr 2 - oświadczenie
o uczęszczaniu rodzeństwa; załącznik nr 3- oświadczenie - samotne wychowanie kandydata; załącznik nr 4 – wielodzietność rodziny/;

d) powołanie Komisji Rekrutacyjnej z zastrzeżeniem § 3 ust. 1;

e) posiedzenie Komisji Rekrutacyjnej z zastrzeżeniem § 3 ust. 1;

f) ogłoszenie wyników rekrutacji dzieci do oddziału przedszkolnego na dany rok szkolny.

**II. Zasady postępowania rekrutacyjnego**

**§ 2**

1. Do oddziału przedszkolnegoprzyjmowane są dzieci w wieku od 5 do 6 lat,
w pierwszej kolejności zamieszkałe na terenie Gminy Miejskiej Złotoryja na podstawie złożonych „Wniosków o przyjęcie dziecka do przedszkola” /załącznik nr 6/.

2. Rodzice dzieci uczęszczających do placówki, w roku szkolnym 2016/2017, składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego /załącznik
nr 5/.

**§ 3**

1. W przypadku, gdy liczba złożonych wniosków nie przekracza liczby posiadanych miejsc
w placówce rekrutacji dokonuje dyrektor.

2. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek, o którym mowa
w ust. 2, niż liczba wolnych miejsc w oddziale przedszkolnym na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria
wraz z przyznaną liczbą punktów:

a) wielodzietność rodziny kandydata – 10 punktów

b) niepełnosprawność kandydata – 10 punktów

c) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata – 10 punktów

d) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata –10 punktów

e) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata – 10 punktów

f) samotne wychowanie kandydata w rodzinie – 10 punktów

g) objęcie kandydata pieczą zastępczą – 10 punktów

3. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami w oddziałach przedszkolnych, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria określone Uchwałą nr 0007.XXV.209.2017 Rady Miejskiej
w Złotoryi z dnia 23 lutego 2017 r. w sprawie określenia kryteriów, liczby punktów i rodzaju dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów obowiązujących na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego do publicznych przedszkoli, oddziałów przedszkolnych
w szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Miejską Złotoryja tj.:

a) rodzice/opiekunowie prawni dziecka obydwoje pracują, prowadzą gospodarstwo rolne
lub działalność gospodarczą, pobierają naukę w trybie dziennym - kryterium stosuje się również do rodzica/opiekuna prawnego samotnie wychowującego dziecko - 10 punktów;

b) matka/opiekun prawny dziecka pracuje, prowadzi gospodarstwo rolne lub działalność gospodarczą, pobiera naukę w trybie dziennym - 5 punktów;

c) ojciec/opiekun prawny dziecka pracuje, prowadzi gospodarstwo rolne lub działalność gospodarczą, pobiera naukę w trybie dziennym - 5 punktów;

d) rodzeństwo dziecka uczęszcza do oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej (nie dotyczy dzieci, których rodzeństwo kończy edukację w oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej, w roku szkolnym, w którym odbywa się nabór) - 5 punktów;

4. Kandydaci zamieszkali poza obszarem Gminy Miejskiej Złotoryja, mogą być przyjmowani do oddziału przedszkolnego, jeżeli po przeprowadzeniu pierwszego i drugiego etapu postępowania rekrutacyjnego, szkoła dysponuje wolnymi miejscami oddziałach przedszkolnych.

5. Jeżeli liczba dzieci, którym gmina ma obowiązek zapewnić możliwość korzystania
z wychowania przedszkolnego, zamieszkałych na obszarze tej gminy, zgłoszonych podczas rekrutacji do oddziałów przedszkolnych, przewyższy liczbę miejsc w tych oddziałach, dyrektor szkoły informuje burmistrza o nieprzyjęciu dziecka do oddziału przedszkolnego.

**§ 4**

Zgodnie z Uchwałą Nr 0007.XXV.209.2017 r. Rady Miejskiej w Złotoryi
z dnia 23 lutego 2017 r. w sprawie określenia kryteriów, liczby punktów i rodzaju dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów obowiązujących na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego w § 2 ust. 1, 2 określa się następujące dokumenty niezbędne do potwierdzenia kryteriów na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego:

a) oświadczenie rodziców/opiekunów prawnych dziecka lub rodzica/opiekuna prawnego samotnie wychowującego dziecko o zatrudnieniu, prowadzeniu gospodarstwa rolnego
lub działalności gospodarczej lub o pobieraniu nauki w systemie dziennym /załącznik nr 1/

b) oświadczenie rodziców/opiekunów prawnych dziecka o uczęszczaniu rodzeństwa dziecka do oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej /załącznik nr 2/.

**III. Skład Komisji Rekrutacyjnej**

**§ 5**

W skład Komisji Rekrutacyjnej wchodzą:

a) nauczyciel - przewodniczący

b) 2 nauczycieli - przedstawiciele Rady Pedagogicznej

c) przedstawiciel Rady Rodziców

**IV. Przebieg rekrutacji**

**§ 6**

1.Harmonogram:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Rodzaj czynności** | **Terminy w postępowaniu rekrutacyjnym** | **Terminy w postępowaniu uzupełniającym\*** |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Złożenie deklaracji o kontynuowaniu przez dziecko wychowania przedszkolnego w kolejnym roku szkolnym  | 13.04.2017 r. - 20.04.2017 r. |
| 2. | Złożenie wniosku o przyjęcie do przedszkola i oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym | od 21.04.2017 r. do 09.05.2017 r. | od 05.06.2017 r.do 07.06.2017 r. |
| 3. | Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do przedszkola i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych oraz 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 ust. 7 ustawy Prawo oświatowe (Dz. U 2017 poz. 59).  | od 10.05.2017 r.do 17.05.2017 r. | od 08.06.2017 r.do 13.06.2017 r. |
| 4. | Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych  | 26.05.2017 r. | 14.06.2017 r. |
| 5. | Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia  | od 29.05.2017 r.do 31.05.2017 r. | od 16.06.2017 r.do 20.06.2017 r. |
| 6. | Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych  | 02.06.2017 r. | 23.06.2017 r. |

\* Szkoła przeprowadza postępowanie uzupełniające, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego nadal dysponuje wolnymi miejscami w oddziałach przedszkolnych.

2.Procedura odwoławcza:

Na podstawie art. 158 ust. 6, 7, 8 i 9 ustawy Prawo oświatowe:

a) w terminie do 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic/prawny opiekun może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do oddziału przedszkolnego;

b) w terminie 5 dni od daty złożenia wniosku o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia, komisja rekrutacyjna przygotowuje i wydaje uzasadnienie odmowy przyjęcia;
c) w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia rodzic/prawny opiekun może wnieść do dyrektora szkoły, odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej;
d) w terminie 7 dni od otrzymania odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, dyrektor rozpatruje odwołanie.

Od decyzji dyrektora, przysługuje rodzicom/opiekunom prawnym odwołanie do sądu administracyjnego.

**V. Dokumenty dotyczące rekrutacji**

**§ 7**

1. Dokumenty wymagane podczas rekrutacji:

a) deklaracja o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego

b) „Wniosek o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego”

c) w razie potrzeby załączniki wymienione w § 1 lit. c

2. Komisja Rekrutacyjna ma prawo na każdym etapie postępowania kwalifikacyjnego, żądać przedłożenia dokumentów potwierdzających prawdziwość złożonych oświadczeń określonych w § 1 lit. c

3. Dokumenty stanowiące podstawę pracy Komisji Rekrutacyjnej:

a) deklaracje o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego

b) rejestr złożonych wniosków

c) „Wnioski o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego”

d) inne wymagane dokumenty

4. Postępowanie Komisji jest jawne.

5. Komisja Rekrutacyjna sporządza protokół ze swojego posiedzenia, do którego załącza:

a) listę dzieci przyjętych do oddziału przedszkolnego

b) listę dzieci nieprzyjętych, skierowanych do innej placówki

6. Wnioski rodziców dzieci nieprzyjętych, zostaną przekazane do placówki wskazanej przez rodziców.

7. Protokół wraz z załącznikami przechowywany jest przez okres 2 lat.

**VI. Postanowienia końcowe**

**§ 8**

1. Regulamin zostanie podany do wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń
w placówce oraz zamieszczony na stronie internetowej szkoły.