

**Regulamin rekrutacji do punktu przedszkolnego lub oddziału przedszkolnego
przy Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Korytowie
na rok szkolny 2020/ 2021
– zasady, tryb, postępowanie, dokumentacja**

Podstawy prawne:

1. *Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r.(Dz. U. z 2019 r., poz.1148 ze zm.),*
2. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. nr 61, poz. 624 z późn. zm.).*
3. *Statut Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Korytowie.*
4. *Zarządzenie nr 528/20 Burmistrza Choszczna z dnia 21 stycznia 2020.*

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. „Regulamin rekrutacji do punktu przedszkolnego i oddziału przedszkolnego przy Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Korytowie”, zwany dalej „Regulaminem”, określa ogólne zasady przyjmowania kandydatów do punktu przedszkolnego i oddziału przedszkolnego, tryb postępowania rekrutacyjnego, kryteria naboru, rodzaj dokumentów niezbędnych w postępowaniu rekrutacyjnym oraz zakres uprawnień i obowiązków Komisji Rekrutacyjnej. Regulamin stosuje się również do dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, których rodzice/prawni opiekunowie ubiegają się o przyjęcie dziecka do szkoły, ze względu na to, że szkoła jest publiczną placówką ogólnodostępną.
2. Regulamin nie dotyczy przyjęcia dziecka do punktu przedszkolnego i oddziału przedszkolnego w trakcie roku szkolnego. W tym przypadku decyzję o przyjęciu do punktu przedszkolnego i oddziału przedszkolnego podejmuje dyrektor szkoły.
3. Zapisy kandydatów do punktu przedszkolnego i oddziału przedszkolnego odbywają się bezpośrednio w szkole.
4. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości informację o harmonogramie rekrutacji, kryteriach, wymaganych dokumentach i warunkach przyjęcia dziecka do punktu przedszkolnego i oddziału przedszkolnego. Informacja jest publikowana na stronie szkoły, na tablicy ogłoszeń w holu głównym szkoły.
5. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna powoływana przez dyrektora szkoły.
6. Szkoła prowadzi nabór w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

§ 2.

1. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) *szkole* – należy rozumieć Szkołę Podstawową im. Jana Pawła II w Korytowie;
- 2) *dyrektorze* – należy rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Korytowie;
- 3) *Komisji Rekrutacyjnej* – należy rozumieć komisję powołaną przez dyrektora szkoły w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego;
- 4) *kryteriach* – należy przez to rozumieć kryteria naboru do punktu przedszkolnego i oddziału przedszkolnego;
- 5) *liście przyjętych* – należy przez to rozumieć listę kandydatów do punktu przedszkolnego i oddziału przedszkolnego, którzy zostali zakwalifikowani przez Komisję Rekrutacyjną i złożyli wymagane dokumenty we właściwym czasie;
- 6) *liście nieprzyjętych* – należy rozumieć listę kandydatów niezakwalifikowanych do przyjęcia do punktu przedszkolnego i oddziału przedszkolnego z powodu braków formalnych w dokumentacji rekrutacyjnej lub z powodu otrzymania niższej liczby punktów, niż minimalna wartość kwalifikująca do przyjęcia;
- 7) *wniosek o przyjęcie* – należy rozumieć „Kartę zapisu dziecka do punktu przedszkolnego i oddziału przedszkolnego przy Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Korytowie” – załącznik nr 1 do Regulaminu;
- 9) *wniosku o kontynuowanie wychowania przedszkolnego* – należy rozumieć wniosek rodziców złożony do dyrektora szkoły w terminie do 28 lutego 2020 r.

Rozdział II

Zasady rekrutacji

§ 3.

1. Do oddziału przedszkolnego w Szkole w celu obowiązkowego odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego w roku szkolnym 2020/2021 przyjmowane są dzieci w wieku 6 lat, prawo do przyjęcia mają również dzieci w wieku 5 lat.
2. Do punktu przedszkolnego w szkole przyjmowane są dzieci w wieku 5, 4 i 3 lat.
 - I. Kryteria rekrutacji:
 1. W pierwszym etapie naboru będą brane pod uwagę łącznie następujące kryteria ustawowe:
 - 1) wielodzietność rodziny kandydata,
 - 2) niepełnosprawność kandydata
 - 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,
 - 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata,

- 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,
- 6) samotne wychowanie kandydata w rodzinie,
- 7) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.

Powyższe kryteria mają jednakową wartość.

2. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, w drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę następujące kryteria:

- 1) dziecko zamieszkałe na terenie Gminy Choszczno – 2 punkty,
- 2) dziecko, którego rodzeństwo uczęszcza do danego przedszkola – 2 punkty,
- 3) dziecko rodziców obojga pracujących lub uczących się w systemie dziennym – 4 punkty

§ 4.

1. Postępowanie rekrutacyjne składa się z następujących etapów i terminów:

- 1) Złożenie deklaracji o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego **- od 20.02.2020 r. do 28.02.2020 r.**
- 2) Złożenie zgłoszeń lub wniosków o przyjęcie do punktu przedszkolnego lub oddziału przedszkolnego w sekretariacie szkoły w terminie **od 02.03.2020 r. do 16.03.2020 r.**
- 3) Postępowanie rekrutacyjne przeprowadzane jest przez Komisję Rekrutacyjną **do 25.03.2020 r.**
- 4) Podanie do publicznej wiadomości przez Komisję Rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły do **27.03.2020 r.**
- 5) Potwierdzenie przez rodzica / prawnego opiekuna kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia – w terminie **do 07.04.2020 r.**
- 6) Podanie do publicznej wiadomości przez Komisję Rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły w terminie do **10.04.2020 r.**
- 7) Postępowanie odwoławcze - zgodnie z procedurą opisaną w niniejszym regulaminie.

2. Postępowanie uzupełniające, w przypadku, gdy po przeprowadzeniu podstawowej rekrutacji szkoła dysponuje nadal wolnymi miejscami:

- 1) Złożenie wniosku o przyjęcie do punktu przedszkolnego lub oddziału przedszkolnego wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym – w terminie **do 20.04.2020 r.,**
- 2) Postępowanie rekrutacyjne przeprowadzane jest przez Komisję Rekrutacyjną **do 28.04.2020 r.**
- 3) Podanie do publicznej wiadomości przez Komisję Rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych w terminie do **30.04.2020 r.,**

- 4) Potwierdzenie przez rodzica / prawnego opiekuna kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia - w terminie **do 06.05.2020 r.**,
 - 5) Podanie do publicznej wiadomości przez Komisję Rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych w terminie do **11.05.2020 r.**
3. Postępowanie rekrutacyjne kończy się z dniem ostatnim miesiąca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.

Rozdział III

Wymagana dokumentacja na potrzeby rekrutacji

§ 5.

1. Podstawą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym jest złożenie zgłoszenia lub wniosku o przyjęcie do punktu przedszkolnego lub oddziału przedszkolnego.
2. Zgłoszenie lub wniosek pobiera się bezpośrednio w sekretariacie szkoły.
3. Wypełnione zgłoszenie lub wniosek składa się we wskazanym terminie do dyrektora szkoły w sekretariacie szkoły.
4. W celu potwierdzenia spełniania kryteriów, o których mowa w **§ 3 ust. 8** rodzice kandydata mają obowiązek przedłożyć następujące dokumenty:
 - 1) oświadczenie o miejscu zamieszkania najbliższej rodziny kandydata;
 - 2) kopię orzeczenia o niepełnosprawności;
 - 3) oświadczenie o wielodzietności.

Rozdział IV

Procedura odwoławcza

§ 6.

1. W terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic / prawny opiekun kandydata może wystąpić do Komisji Rekrutacyjnej z pisemnym wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do punktu przedszkolnego lub oddziału przedszkolnego.
2. Uzasadnienie sporządza Komisja Rekrutacyjna w terminie 5 dni od dnia wystąpienia z wnioskiem o uzasadnienie.
3. Rodzic / prawny opiekun kandydata, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej. Obowiązuje forma pisemna.

4. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.
5. Na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.

Rozdział V

Przepisy przejściowe i postanowienia końcowe

§ 7.

1. Zmiany do Regulaminu wprowadzane są na zasadach obowiązujących przy jego wprowadzeniu.
2. Regulamin obowiązuje z dniem wydania Zarządzenia Dyrektora Szkoły o jego wprowadzeniu – Zarządzenie Nr 4/2020 z dnia 05.02.2020 r.

Załączniki:

1. Deklaracja o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego przy Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Korytowie
2. Karta zapisu dziecka do punktu przedszkolnego lub oddziału przedszkolnego przy Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Korytowie