

Procedury rekrutacji do oddziału przedszkolnego przy Zespole Szkół Publicznych Publicznej Szkoły Podstawowej im. K. Makuszyńskiego w Suminie na rok szkolny 2015/16

1. Ustawa z dnia 6 grudnia 2013 r. zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. Z 2014 r. poz.7);
2. Uchwała Rady Gminy Starogard Gd.
3. Statut Szkoły;
4. Zarządzenie Dyrektora Szkoły z dnia 16 lutego 2015r.

REKRUTACJA DO ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO:

1. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci odbywające roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.
2. Podstawową zasadą jest przyjmowanie dzieci zamieszkałych na terenie Gminy Starogard Gd. na podstawie złożonego wniosku - – **zał. nr 2 – wniosek o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego.**
3. W przypadku większej liczby dzieci, o których mowa w ust. 1 i 2, niż liczba wolnych miejsc, rozpoczyna się **postępowanie rekrutacyjne. Postępowanie rekrutacyjne prowadzi powołana przez Dyrektora Szkoły Komisja Rekrutacyjna.**
4. Na **I etapie postępowania rekrutacyjnego** brane są pod uwagę łącznie kryteria wymienione w art. 20c ust. 2 ustawy o systemie oświaty – tzw. kryteria konstytucyjne (ustawowe).
5. **Kryteria konstytucyjne (ustawowe) mają jednakową wartość:**

Lp.	Kryterium konstytucyjne (ustawowe)	Wartość pkt
1	Wielodzietność rodziny kandydata	100
2	Niepełnosprawność kandydata	100
3	Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata	100
4	Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata	100
5	Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata	100
6	Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie	100
7	Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą	100

6. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na I etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po jego zakończeniu oddział przedszkolny dysponuje wolnymi miejscami, przeprowadza się II etap postępowania rekrutacyjnego.
7. **Na II etapie postępowania rekrutacyjnego** brane są pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący (uchwała Rady Gminy Starogard Gd.) – tzw. kryteria społeczne (lokalne).
8. **Kryteria społeczne (lokalne) mają różną wartość:**

Lp.	Kryteria społeczne (lokalne)	Wartość pkt
1	Dziecko zamieszkujące w obwodzie szkoły: wieś Sumin, Sucumin, Koteże, Stary Las.	60
2	Rodzeństwo dziecka uczęszczające do tutejszego	30

	oddziału przedszkolnego / szkoły	
3	Dziecko objęte wczesnym wspomaganie	9

9. Dzieci zamieszkałe poza terenem gminy mogą być przyjmowane do oddziału przedszkolnego, jeżeli po przeprowadzeniu I i II etapu postępowania rekrutacyjnego nadal są wolne miejsca – III etap postępowania rekrutacyjnego.

10. **Na III etapie postępowania rekrutacyjnego** brane są pod uwagę kryteria konstytucyjne (ustawowe) i kryteria społeczne (lokalne).

11. Jeżeli po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego oddział przedszkolny nadal dysponuje wolnymi miejscami Dyrektor Szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające.

12. **Postępowanie uzupełniające** powinno się zakończyć do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.

13. **Terminy postępowania rekrutacyjnego i składania dokumentów:**

Lp.	Rodzaj czynności	Termin składania dokumentów/ dokumenty	Termin postępowania uzupełniającego
1.	Składanie wniosków wraz z załącznikami	02-31 marca br. do godz. 12.00 Załącznik nr 2 - Wniosek o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego wraz z załącznikami potwierdzającymi spełnienie kryteriów konstytucyjnych (ustawowych) i społecznych (lokalnych) – jeżeli dotyczą kandydata lub jego rodziny. Oświadczenia (jeżeli dotyczy): Oświadczenie nr 1 – o wielodzietności rodziny, Oświadczenie nr 2 – o samotnym wychowywaniu kandydata w rodzinie, Oświadczenie nr 4 – o uczęszczaniu rodzeństwa do tutejszego oddziału przedszkolnego/ szkoły, Oświadczenie nr 5 – o zamieszkanu na terenie obwodu szkoły, Inne, np: orzeczenia/opinie/decyzje(np. o niepełnosprawności, objęciu pieczą zastępczą, objęciu wczesnym wspomaganie)	29 czerwca - 01 lipca br. do godz. 12.00)
2.	Ustalenie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych	8 kwietnia br. o godz. 12.00	-
3.	Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych	10 kwietnia br. o godz. 12.00	03 lipca br. o godz. 12.00
4.	Składanie wniosków o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia	do 7 roboczych dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych	

5.	Przygotowanie i wydanie uzasadnienia odmowy przyjęcia	do 5 roboczych dni od daty złożenia wniosku o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia
6.	Złożenie do dyrektora odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej wyrażonego w pisemnym uzasadnieniu odmowy przyjęcia	do 7 dni roboczych od terminu otrzymania pisemnego uzasadnienia odmowy przyjęcia
7.	Rozstrzygnięcie przez dyrektora odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej wyrażonego w pisemnym uzasadnieniu odmowy przyjęcia	do 7 dni roboczych od dnia złożenia do dyrektora odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej

Załączniki:

1. Załącznik nr 2 - **Wniosek o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego wraz z załącznikami (jeżeli dotyczą kandydata):**
 - 1) Oświadczenie nr 1 – o wielodzietności rodziny,
 - 2) Oświadczenie nr 2 – o samotnym wychowywaniu kandydata w rodzinie,
 - 3) Oświadczenie nr 4 – o uczęszczaniu rodzeństwa do tutejszego oddziału przedszkolnego/ szkoły,
 - 4) Oświadczenie nr 5 - o zamieszkanu na terenie obwodu szkoły.
 - 5) Inne, np. orzeczenia/opinie/decyzje (np. o niepełnosprawności, objęciu pieczęcią zastępczą, objęciu wczesnym wspomaganie).
2. Załącznik Nr 3 – oświadczenia dodatkowe.

Sumin, 2015.02.16.

Barbara Rozwadowska – dyrektor szkoły