**Regulamin rekrutacji dzieci do oddziału przedszkolnego przy**

 **Szkole Podstawowej im. Jakuba Wejhera w Górze**

**Podstawa prawna.**

*Ustawa z dnia 06 grudnia 2013r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2014 poz.7)*

**I Wymagane dokumenty.**

1. Wniosek o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego

(wraz z załącznikami) podpisany przez rodziców lub prawnych opiekunów dziecka (do pobrania w sekretariacie szkoły lub na stronie internetowej szkoły: www.sspgora.republika.pl

2. Akt urodzenia dziecka - do wglądu.

**II. Zasady rekrutacji do oddziałów przedszkolnych**

1. Do oddziałów przedszkolnych przy SP w Górze prowadzonej przez Gminę Wejherowo przyjmuje się dzieci z obszaru gminy.

2. Rodzice składają **"Wniosek o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego** lub „**oświadczenie woli”**

(w odniesieniu do dzieci, które uczęszczały do naszej placówki w roku

2017/18 i zamierzają to kontynuować).

3. Postępowanie rekrutacyjne zgodnie z wyznaczonymi kryteriami prowadzi Komisja rekrutacyjna.

4. **Na rodzicach/prawnych opiekunach spoczywa obowiązek udokumentowania spełniania kryteriów.**

**Kryteria ustawowe:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Kryterium** | **Dokument potwierdzający spełnianie kryterium** |
| 1.  | Wielodzietność rodziny kandydata  | **Oświadczenie 1** o wielodzietności rodziny kandydata |
| 2.  | Niepełnosprawność kandydata (jeśli szkoła spełnia wymogi architektoniczne) | **Orzeczenie 1**opotrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność lub orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dn. 27 sierpnia 1997 o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. Ustaw z 2007 r . nr 127poz. 721, z późn. zm.Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76 a &1 kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata. |
| 3.  | Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata | **Orzeczenie** o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dn. 27 sierpnia 1997 o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. Ust. 2011 r. nr 27 poz. 721 spóź. zmianami). Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczone zgodnie z art. 76 a & 1 kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona zza zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata. |
| 4.  | Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata | **Orzeczenia** o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenia równoważne w rozumieniu przepisów ust. z dn. 27 sierpnia 1997 o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.. (Dz. Ust. z 2011 nr.127 poz.721 ze zmianami).Oryginał notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczone zgodnie z art. 76 a & 1 kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.  |
| 5.  | Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata  | **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. Ust.2011 nr.127 poz. 721 ze zmianami). Oryginał , notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczone z zgodnie z art. 76 a & 1 kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wycia z dokumentu lub kopia poświadczona z a zgodność z oryginałem przez rodzica.  |
| 6.  | Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie 2 | Prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu **oraz oświadczenie 3**o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem. Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczone zgodnie z art. 76 a & 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata  |
| **7.**  | Objęcie kandydata pieczą zastępczą | **Dokument poświadczający** objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą z dn. 09 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. Ust.2013 r. poz.135, z 2012 r. poz.1519 oraz z 2013 r. poz. 154 i 866). Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo Urzędowo poświadczone zgodnie z art. 76 a & 1 kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata |

*1 Zgodnie z Art. 20 1 ust.6 ustawy o systemie oświaty; oświadczenia składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań . Składający oświadczenie jest zobowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści ; „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia . klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.*

*2 Zgodnie z art. 20 b pkt.2 ustawy o systemie oświaty: definicja samotnego wychowywania dziecka, oznacza wychowywanie dziecka przez pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sadu, osobę rozwiedzioną, chyba że osoba taka wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem.*

*3oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólni3e z jego rodzicem, składane jest w każdej sytuacji wymienionej jako definicja samotnego wychowywania dziecka. Oświadczenia składa się po d rygorem odpowiedzialności karnej.*

**Kryteria ustalone przez organ prowadzący:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.**  | **Kryterium**  | **Dokument potwierdzający spełniania kryterium**  |
| **1.** | Kandydat, którego oboje rodzice (prawni opiekunowie) pracują, studiują w trybie stacjonarnym, prowadzą działalność gospodarczą lub gospodarstwo rolne  | Oświadczenie rodziców/prawnych opiekunów o zatrudnieniu, prowadzeniu działalności gospodarczej, gospodarstwa rolnego lub odbywaniu studiów w systemie stacjonarnym. |
| 2.  | Kandydat, którego rodzeństwo będzie kontynuowało w następnym roku szkolnym edukację przedszkolną w tym przedszkolu lub w tej szkole, w której funkcjonuje oddział przedszkolny  | Oświadczenie rodziców, prawnych opiekunów o zamiarze kontynuacji w następnym roku szkolnym edukacji przedszkolnej w tym przedszkolu lub w tej szkole, w której funkcjonuje oddział przedszkolny przez rodzeństwo kandydata. |
| 3. |  Kandydat, który podlega obowiązkowi odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego lub w roku w który odbywa się rekrutacja, ukończy 4 lata, a przedszkole lub oddział przedszkolny w szkole wskazany we wniosku jest najbliżej położonym od miejsca położenia kandydata. | Oświadczenie rodziców prawnych opiekunów o miejscu zamieszkania. |
| 4.  | Kandydat, który jest zstępnym pracownika przedszkola lub szkoły, w której funkcjonuje oddział przedszkolny | Oświadczenie rodziców prawnych/ opiekunów, że kandydat jest zstępnym pracownika przedszkola lub szkoły, w które funkcjonuje oddział przedszkolny. |
| **5.**  | Dziecko najstarsze wiekowo | **-----------------------------------** |

**III. Przebieg rekrutacji oraz składanie dokumentów**

1. Terminy rekrutacji oraz składanie dokumentów są do informacji publicznej na stronie internetowej szkoły oraz na tablicy ogłoszeń na terenie szkoły.

2. Wnioski, karty zgłoszenia wraz z dokumentacją potwierdzają spełnienie kryterium, wniosek o uzasadnienie odmowy przyjęcia dziecka /kandydata, odwołania składają rodzice lub prawni opiekunowie dziecka w sekretariacie szkoły.

3. Złożone karty rekrutacyjne rozpatruje powołana przez Dyrektora Szkoły Komisja rekrutacyjna.

4. Dzień podania do publicznej wiadomości listy , o której mowa, jest określony w formie adnotacji umieszczonej na liście, opatrzonej podpisem komisji rekrutacyjnej.

**IV. Tryb odwoławczy**

**1.** W terminie **7** dni od 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 SP w Górze.

**2**. W ciągu **5** dni od daty wystąpienia rodzica/opiekuna prawnego Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej sporządza uzasadnienie odmowy przyjęcia.

**3**. w ciągu 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia rodzic/opiekun prawny może wnieść do dyrektora odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji rekrutacyjnej

**4.** w terminie 7 dni od otrzymania odwołania dyrektor SP rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.

**5.** W przypadku zastrzeżeńco do rozstrzygnięcia Dyrektora rodzic/prawny opiekun może złożyć skargę do sadu administracyjnego.

**V. Przechowywanie danych osobowych**

Zgodnie z Art. 20 ze uso:

1. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są w przechowywaniu nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń korzysta z wychowania przedszkolnego lub innej formie wychowania przedszkolnego albo uczęszcza do danej szkoły, placówki, na zajęciach w placówce oświatowo-wychowawczej, na kształcenie ustawiczne w formach pozaszkolnych lub na kwalifikacyjny kuru zawodowy.

2. dane osobowe kandydatów nieprzyjętych w celach postępowania rekrutacyjnego, są przechowywane w przedszkolu, innej formie wychowania przedszkolnego, szkole lub placówce, która przeprowadzała postępowanie rekrutacyjne, przez okres 1 roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola, innej formy wychowania przedszkolnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.