Regulamin rekrutacji do oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej nr 6 w Wejherowie

Na podstawie rozdziału 6 - ustawy – Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku (Dz. U. z 2017r. poz. 59)oraz Zarządzenia Nr 30/2020 Prezydenta Miasta Wejherowa z dnia 28 stycznia 2020r.w sprawie ustalenia harmonogramu czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym na rok szkolny 2020/2021 dla przedszkola i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych oraz do klas pierwszych szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Miasta Wejherowa określa się zasady i kryteria naboru dzieci do oddziału przedszkolnego przy Szkole Podstawowej nr 6 w Wejherowie.

§ 1.

1. Rekrutacja dzieci do oddziału przedszkolnego odbywa się wg harmonogramu umieszczonego w § 4 regulaminu.
2. Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest na wniosek rodzica kandydata, złożony zgodnie z określonym wzorem, do dyrektora szkoły.
3. Wniosek o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej dostępny jest na stronie internetowej i w sekretariacie szkoły.
4. Wzór wniosku o przyjęcie do oddziału przedszkolnego stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
5. Wniosek o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego, może być złożony do nie więcej niż trzech wybranych publicznych szkół/przedszkoli.
6. We wniosku o którym mowa w ust. 5, określa się kolejność wybranego oddziału przedszkolnego w porządku od najbardziej do najmniej preferowanego.
7. Złożenie wniosku nie jest jednoznaczne z przyjęciem dziecka do oddziału przedszkolnego.

§ 2.

1. Postępowanie rekrutacyjne do oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej nr 6 w Wejherowie przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły.
2. Powołanie komisji następuje przed rozpoczęciem naboru, o którym mowa w § 1 ust. 1.
3. W skład komisji rekrutacyjnej wchodzą następujące osoby:
    1) pedagog szkolny
    2) trzech nauczycieli oddziału przedszkolnego
4. Przewodniczącego komisji rekrutacyjnej wyznacza dyrektor.
5. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
    1) Ocena i weryfikacja wniosków o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego.
    2) Ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych.
    3) Ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych do oddziału przedszkolnego z uwzględnieniem kryteriów określonych w ustawie – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017r. poz. 59) oraz kryteriów dodatkowych ustalonych przez Radę Miasta Wejherowa.
    4) Sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.

6. W terminie do 31 maja każdego roku kalendarzowego podaje się do publicznej wiadomości wyniki postępowania rekrutacyjnego.
7. W widocznym miejscu w siedzibie szkoły umieszczone zostaną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych oraz informacje o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu kandydata do oddziału przedszkolnego od 01 września.
8. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia.
9. Dzień podania do publicznej wiadomości listy, o której mowa w ust. 7, jest określany w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
10. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do oddziału przedszkolnego.
11. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem, o którym mowa w ust. 10. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
12. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
13. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, o którym mowa w ust. 12, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.

§ 3.

1. Wszystkie złożone wnioski o przyjęcie do oddziału przedszkolnego podlegają postępowaniu rekrutacyjnemu.
2. Na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:
    1) wielodzietność rodziny kandydata,
    2) niepełnosprawność kandydata,
    3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,
    4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata,
    5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,
    6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie,
    7) objęcie kandydata pieczą zastępczą.

    a) Dla każdego z kryteriów zawartego w § 3 ust. 2 przyznaje się 10 pkt.
    b) Samotne wychowywanie dziecka - oznacza wychowanie dziecka przez pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, chyba że osoba taka wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem.
    c) Wielodzietność rodziny - oznacza rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci.
3. W celu zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny w zakresie edukacji przedszkolnej, ustala się następujące dodatkowe kryteria przyjęć do oddziału przedszkolnego na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego w Szkole Podstawowej nr 6 w Wejherowie:
    1) Rodzice lub rodzic samotnie wychowujący dziecko płacą podatek dochodowy od osób fizycznych w Wejherowie.
    2) Rodzeństwo kandydata w roku szkolnym, na który przeprowadzana jest rekrutacja będzie uczęszczało do danej szkoły.
    3) Oboje rodziców / opiekunów prawnych lub rodzic / opiekun prawny samotnie wychowujący dziecko pozostają w zatrudnieniu lub prowadzą działalność gospodarczą lub pobierają naukę w systemie dziennym.

4. Dokumenty uprawniające do skorzystania z pierwszeństwa w przyjęciu do oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej należy dostarczyć do szkoły razem z wnioskiem o przyjęcie dziecka w terminie określonym w § 4 ust 1.

§ 4.

1. Ustala się terminy postępowania rekrutacyjnego kandydatów do oddziału przedszkolnego:
   1) złożenie wniosku o przyjęcie do oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym – **od 2 marca do 16 marca2020r.**
   2) weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym – **od 17 – 24 marca 2020r.**
   3) podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych - **25 marca2020r.**
   4) potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia dziecka poprzez złożenie pisemnego oświadczenia (załącznik nr 2) – **26 marca – 1 kwietnia 2020r.**
   5) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej**– 6 kwietnia 2020r.**

§ 5.

1. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające.
2. Ustala się terminy postępowania rekrutacyjnego uzupełniającego:
   1) złożenie wniosku o przyjęcie do oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym – **od 8 - 13 lipca 2020r.**
   2) weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym – **14 – 17 lipca 2020r.**
   3) podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych - **22 lipca 2020r.**
   4) potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia dziecka poprzez złożenie pisemnego oświadczenia (załącznik nr 2) – **od 22 – 29 lipca 2020r.**
   5) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej**– 31 lipca 2020r.**

3. O przyjęciu dziecka do oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor. Jeżeli przyjęcie dziecka wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor szkoły może przyjąć dziecko po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

§ 6.

1. Administratorem danych zgromadzonych dla potrzeb postępowania rekrutacyjnego jest szkoła.
2. Podstawą przetwarzania danych jest pisemna zgoda wyrażona przez rodzica.

3. Wnioski do oddziału przedszkolnego są opatrzone klauzulą o wyrażeniu zgodny na udostępnianie i przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb postępowania rekrutacyjnego.
4. Pracownik szkoły upoważniony przez dyrektora do gromadzenia wniosków i ich procedowania ma stosowne upoważnienie, załączone do teczki akt osobowych.
5. Wnioski kandydatów przyjętych i dołączona do nich dokumentacja są przechowywane do końca okresu pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym.
6. Wnioski kandydatów nieprzyjętych i dołączona do nich dokumentacja są przechowywane przez okres roku pod warunkiem, że nie toczy się postępowanie w sądzie administracyjnym w związku ze skargą.
7. W przypadku toczącego się postępowania w sądzie administracyjnym dokumentacja danego kandydata przechowywana jest do zakończenia sprawy prawomocnym wyrokiem.

§ 7.

Postanowienia końcowe

1. Załącznikami do regulaminu są :
   a) wniosek kandydata o przyjęcie do oddziału przedszkolnego - załącznik nr 1
   b) oświadczenie woli – załącznik nr 2
   b) oświadczenie rodzica kandydata o wielodzietności rodziny - załącznik nr 3
   c) oświadczenie rodzica kandydata o samotnym wychowywaniu dziecka - załącznik nr 4

2. Niniejszy regulamin podaje się do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie go na tablicy ogłoszeń i zamieszczenie na stronie internetowej szkoły www.sp6wejherowo.pl

3. Powyższy regulamin obowiązuje od 3 lutego 2020r.

Wejherowo, 3.02.2020r.