Załącznik nr 2 do Zarządzenia nr  8/2020/21

  Dyrektora Szkoły Podstawowej w Sosnowiez dnia 03.02.2021r.

**Regulamin rekrutacji dzieci do oddziałów przedszkolnych przy Szkole  Podstawowej w Sosnowie w roku szkolnym  2021/2022**

**Podstawa prawna:**

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. art.154 ust.1 – Prawo oświatowe ((Dz. U. z 2020 r. poz.  910 i 1378 oraz z 2021 r. poz. 4).

**§1**

1. W sytuacji, gdy liczba dzieci zgłoszonych w czasie rekrutacji jest większa od liczby  miejsc w oddziale przedszkolnym, Dyrektor Szkoły powołuje Szkolną Komisję  Rekrutacyjną.

2. W skład szkolnej Komisji Rekrutacyjnej wchodzą:

a) Dyrektor szkoły – przewodniczący,

b) przedstawiciel Rady Pedagogicznej – protokolant,

c) przedstawiciel Rady Rodziców – członek komisji.

3. Pracach szkolnej Komisji Rekrutacyjnej może brać udział przedstawiciel organu  prowadzącego szkołę – na prawach obserwatora.

**§2**

1. Szkolna Komisja Rekrutacyjna, przyjmując dzieci do oddziału przedszkolnego  kieruje się kryteriami określonymi w prawie oświatowym. Do oddziału przedszkolnego  w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci:

a) zamieszkałe w obwodzie Szkoły Podstawowej w Sosnowie

b) pochodzące z rodzin wielodzietnych (troje i więcej dzieci w rodzinie),

c) niepełnosprawne,

d) posiadające jednego rodzica, wobec którego orzeczono stopień  niepełnosprawności,

e) posiadające oboje rodziców, wobec których orzeczono niepełnosprawności,

f) posiadające niepełnosprawne rodzeństwo,

g)wychowywane przez samotnych rodziców (kawaler, panna, wdowa, wdowiec, osoba rozwiedziona, chyba że taka osoba wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z  jego rodzicem),

h) objęte pieczą zastępczą,

Wszystkie kryteria, o których mowa w pkt. 1 mają jednakową wartość  punktową (5) i są brane pod uwagę łącznie.

2. W sytuacji, gdy zabraknie miejsc dla dzieci spełniających kryteria wymienione w pkt. 2,  należy się kierować dodatkowymi kryteriami, ustalonymi przez Dyrektora Szkoły  Podstawowej w Sosnwowie w porozumieniu z Wójtem Gminy  (nie więcej niż 6 kryteriów).

Stanowią je następujące kryteria dodatkowe.

a) Pozostawanie obojga rodziców dziecka w zatrudnieniu lub prowadzenie przez nich  działalności gospodarczej w systemie dziennym lub prowadzą gospodarstwo rolne – 4 pkty,

b) Uczęszczanie rodzeństwa dziecka do Szkoły Podstawowej w Sosnwowie – 3 pkty,

c) Dziecko, dla którego Szkoła Podstawowa w Sosnowie, w którym składany jest wniosek jest najbliżej położoną publiczną placówką oświatową od miejsca zamieszkania – 2 pkt,

**§3**

1. Posiedzenie Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej odbywa się na terenie Szkoły Podstawowej  w Sosnowie w terminie do dnia 1 kwietnia bieżącego roku  szkolnego.

2. Przewodniczący zapoznaje wszystkich członków z regulaminem rekrutacji.

3. Członkowie komisji określają zasady protokołowania.

4. Szkolna Komisja Rekrutacyjna rozpatruje wnioski rodziców zapisujących dziecko do  oddziału przedszkolnego zgodnie z kryteriami ujętymi w §2 niniejszego regulaminu.

5. W sprawach spornych decydujący głos ma przewodniczący.

6. Komisja przygotowuje protokół z przebiegu pracy komisji oraz listy dzieci przyjętych i  nieprzyjętych, podpisane przez wszystkich członków Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej.

**§4**

1. Dyrektor Szkoły nadzoruje czynności przygotowawcze Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej:

a) wywieszenia ogłoszenia o naborze dzieci do oddziału przedszkolnego na tablicach ogłoszeń,

 b) umieszczenia tych informacji na stronie internetowej szkoły,

c) wydawania i przyjmowania wniosków dla rodziców zapisujących dziecko do oddziału  przedszkolnego oraz przyjmowania od rodziców innych dokumentów przez sekretariat  szkoły,

d) przygotowania na posiedzenie Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej wykazu zgłoszonych dzieci,

e) powołania Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej na dany rok szkolny.

2. Dyrektor Szkoły sprawuje nadzór merytoryczny nad prawidłowością  sporządzenia dokumentacji przez Szkolną Komisję Rekrutacyjną, w tym:

a) zatwierdza protokół z posiedzenia Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej,

b) zatwierdza listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych do oddziału przedszkolnego, c) wskazuje osobę powiadamiającą telefonicznie rodziców/prawnych opiekunów  dzieci nieprzyjętych do oddziału przedszkolnego,

3. Dyrektor Szkoły nadzoruje wywieszenie list dzieci przyjętych i nieprzyjętych do  oddziału przedszkolnego w dniu **02 kwietnia** bieżącego roku szkolnego.

**§5**

1. Nabór dzieci do oddziału przedszkolnego na dany rok szkolny odbywa się  zgodnie z wytycznymi organu prowadzącego.

2. Listy dzieci przyjętych do oddziału przedszkolnego na dany rok szkolny wywieszone  są na tablicy ogłoszeń przy wejściu głównym do wiadomości rodziców.

3. Dopuszcza się tworzenie listy dzieci oczekujących na przyjęcie, na której znajdują się  nazwiska dzieci nieprzyjętych do oddziału przedszkolnego.