Załącznik nr 1 do zarządzenia dyr. SP

nr 12/2017/2018 z dnia 02.02.2018

**REGULAMIN**

**REKRUTACJI DZIECI DO ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO W SP BICZYCE DOLNE**

Rok szkolny 2018/2019

Podstawa prawna:

*Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017r.,poz.59)*

*Zarządzenie Nr 11/2018 Wójta Gminy Chełmiec z dnia 22 stycznia 2018r. w sprawie ustalenia terminów przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminów składania dokumentów do publicznych przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych i klas pierwszych publicznych szkół podstawowych, dla których Gmina Chełmiec jest organem prowadzącym.*

*Uchwała nr XXVII/521/2017 Rady Gminy Chełmiec z dnia 21 lutego 2017r. w sprawie określenia kryteriów wraz z liczbą punktów w postępowaniu rekrutacyjnym do oddziałów przedszkolnych szkół podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Chełmiec.*

Ogłoszenie rekrutacji

§1

1. Dyrektor Szkoły Podstawowej w Biczycach D stosując zasadę powszechnej dostępności ogłasza rekrutację:

a) na tablicy ogłoszeń w placówce;

b) na stronie internetowej placówki

2. Ogłoszenie rekrutacji zawiera terminy naboru uczniów do oddziału przedszkolnego na dany rok szkolny.

3. Terminy postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego ogłasza dyrektor Szkoły Podstawowej w Biczycach D na podstawie Zarządzenie *Nr 11/2018* Wójta Gminy Chełmiec z dnia 22 stycznia 2018r. w sprawie ustalenia terminów przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminów składania dokumentów do publicznych przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych i klas pierwszych publicznych szkół podstawowych, dla których Gmina Chełmiec jest organem prowadzącym.

4. Regulamin rekrutacji jest udostępniony na stronie internetowej SP w Biczycach D oraz w sekretariacie szkoły.

5. Harmonogram rekrutacji:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| L.p. | Rodzaj czynności postepowania rekrutacyjnego | Termin w postepowaniu rekrutacyjnym | Termin w postepowaniu uzupełniającym |
| 1 | Złożenie wniosku o przyjęcie do przedszkola lub oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym | **od 26 lutego do 16 marca 2018r.** | od 7 maja do 18 maja 2018r. |
| 2 | Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do przedszkola lub oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym | do 21 marca 2018r. | do 25 maja 2018r. |
| 3 | Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych | 23 marca 2018r. | 29 maja 2018r. |
| 4 | Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia | do 28 marca 2018r. | do 5 czerwca 2018r. |
| 5 | Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych | 29 marca 2018r. | 8 czerwca 2018r. |

Zasady postępowania rekrutacyjnego

§ 2

1. Do Oddziału Przedszkolnego w SP w Biczycach D. przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na terenie gminy Chełmiec.

2. Do Oddziału Przedszkolnego w SP w Biczycach D. można przyjąć kandydatów zamieszkałych poza obszarem gminy Chełmiec, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego placówka nadal dysponuje wolnymi miejscami.

3. W przypadku większej liczby kandydatów do przedszkola mieszkających na obszarze gminy Chełmiec niż wolnych miejsc, przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne.

4. Do Oddziału Przedszkolnego w SP w Biczycach D. przyjmowane są dzieci w wieku od 3 do 6 lat.

5. Dziecko uzyskuje prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 3 lata.

6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

7. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w SP w Biczycach D.

8. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wychowaniem przedszkolnym może zostać objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, jednak nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko ukończy 9 lat. Rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego tych dzieci może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko ukończy 9 lat.

§ 3

1. Rekrutacja do Oddziału Przedszkolnego w SP w Biczycach D odbywa się raz w roku według harmonogramu (§1 ust.5).

2. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego placówka nadal dysponuje wolnymi miejscami, ogłaszane jest postępowanie uzupełniające.

3. Jeżeli po rozpoczęciu roku szkolnego 2018/2019 placówka posiada wolne miejsca, decyzję o przyjęciu dziecka do Oddziału Przedszkolnego w SP w Biczycach D podejmuje dyrektor.

4. Postępowanie rekrutacyjne do Oddziału Przedszkolnego w SP w Biczycach D prowadzone jest na wniosek rodzica lub opiekuna prawnego kandydata.

5. Podstawą zgłoszenia kandydata do Oddziału Przedszkolnego w SP w Biczycach D jest wniosek o przyjęcie dziecka do Oddziału Przedszkolnego w SP w Biczycach D na rok szkolny 2018/2019, który stanowi (załącznik nr 2) do regulaminu rekrutacji.

6. Jeżeli liczba kandydatów spełniających warunek zamieszkania na terenie gminy Chełmiec jest większa niż liczba wolnych miejsc, to na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego komisja rekrutacyjna bierze pod uwagę kryteria podstawowe wskazane w § 5 regulaminu rekrutacji.

7. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub po jego zakończeniu placówka nadal dysponuje wolnymi miejscami, przeprowadza się drugi etap postępowania

rekrutacyjnego, w którym uwzględnia się kryteria dodatkowe określone w § 6 regulaminu rekrutacji.

8. Po podaniu do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych do przedszkola rodzic kandydata zakwalifikowanego do przedszkola potwierdza w formie pisemnej wolę przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego. (załącznik nr 3)

Deklaracja o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego

§4

1. Rodzice/opiekunowie prawni dzieci uczęszczających w roku szkolnym 2017/2018 do Oddziału Przedszkolnego w SP w Biczycach D składają deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w sekretariacie szkoły w terminie zgodnym z harmonogramem rekrutacji (§1 ust.5).

2. Deklaracja o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w Oddziale Przedszkolnym w SP w Biczycach D stanowi (załącznik nr 1) do regulaminu rekrutacji.

Kryteria podstawowe

§5

1. Na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego uwzględnia się łącznie kryteria wskazane w art.131 ust.2 ustawy: Prawo oświatowe:

Kryteria wynikające z ustawy

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Wielodzietność rodziny kandydata - co oznacza rodzinę wychowującą 3 i więcej dzieci .  Niezbędna dokumentacja dołączona do wniosku  - oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata (art.150 ust.2 pkt.1 a, ust.6 ) Oświadczenie składane jest pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń. 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 oświadczeń. | Wartość  punktowa  1 |
| 2 | Niepełnosprawność kandydata (art. 150 ust.2 pkt.1 b i ust.3 ,5 i 6 )  Niezbędna dokumentacja dołączana do wniosku :  - orzeczeni e o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o  niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2016r., poz. 2046 i 1948) Dokumenty składane są w oryginale lub notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonego zgodnie z art. 76 a § 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. – Kodeks postępowania administracyjnego odpisu lub wyciągu z dokumentu. Dokumenty mogą być składane także w postaci kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata lub pełnoletniego kandydata. | Wartość  punktowa  1 |
| 3 | Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata (art. 150 ust.2 pkt.1 b i ust.3 ,5 i 6 )  Niezbędna dokumentacja dołączana do wniosku:  - orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o  niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 o rehabilitacji zawodowej i społecznej | Wartość  punktowa  1 |
| 4 | Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata (art. 150 ust.2 pkt.1 b i ust.3 ,5 i 6 )  Niezbędna dokumentacja dołączana do wniosku  - orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o  niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2016r., poz. 2046 i 1948) Dokumenty składane są w oryginale lub notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonego zgodnie z art. 76 a § 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. – Kodeks postępowania administracyjnego odpisu lub wyciągu z dokumentu. Dokumenty mogą być składane także w postaci kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata lub pełnoletniego kandydata. | Wartość  punktowa  1 |
| 5 | Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata ( art. 150 ust.2 pkt.1 b i ust.3 ,5 i 6)  Niezbędna dokumentacja dołączana do wniosku:  - orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2016r., poz. 2046 i 1948) Dokumenty składane są w oryginale lub notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonego zgodnie z art. 76 a § 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. – Kodeks postępowania administracyjnego odpisu lub wyciągu z dokumentu. Dokumenty mogą być składane także w postaci  kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata lub pełnoletniego kandydata. | Wartość  punktowa  1 |
| 6 | Samotne wychowanie kandydata w rodzinie ( art. 150 ust.2 pkt.1c i ust.3 ,5 i 6 ) (samotne wychowywanie dziecka oznacza wychowywanie dziecka przez pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wy rokiem sądu, osobę rozwiedzioną , chyba że osoba ta wychowuje  wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem)  Niezbędna dokumentacja dołączana do wniosku:  - prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem. Dokumenty składane są w oryginale lub notarialnie  poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonego zgodnie z art. 76 a § 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. –  Kodeks postępowania administracyjnego odpisu lub wyciągu z dokumentu. Dokumenty mogą być składane także w postaci kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata lub pełnoletniego kandydata. Oświadczenie składane jest pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń. 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 oświadczeń. | Wartość  punktowa  1 |
| 7 | Objęcie kandydata pieczą zastępczą ( art. 150 ust.2 pkt.1d i ust.3 ,5 i 6 )  Niezbędna dokumentacja dołączana do wniosku:  - dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2016 r. poz. 575,1583 i 1860) Dokumenty składane są w oryginale lub notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonego zgodnie z art. 76 a § 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. – Kodeks postępowania administracyjnego odpisu lub wyciągu z dokumentu. Dokumenty mogą być składane także w postaci kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata lub pełnoletniego kandydata. | Wartość  punktowa  1 |

2. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może żądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach, w terminie wyznaczonym przez przewodniczącego lub może zwrócić się o potwierdzenie tych okoliczności do wójta (burmistrza, prezydenta miasta) właściwego ze względu na miejsce zamieszkania kandydata.

Kryteria dodatkowe

§6

1. Na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego uwzględniane są kryteria określone w Uchwale nr XXVII/521/2017Rady Gminy Chełmiec z dnia 21 lutego 2017r. w sprawie określenia kryteriów rekrutacji na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego do przedszkoli publicznych oraz oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Chełmiec oraz określenia dokumentów niezbędnych do potwierdzenia tych kryteriów.

2. Każdemu z kryteriów przypisano określoną wartość punktową. Kryteria rozpatrywane są łącznie.

3. Kryteria dodatkowe obowiązujące w postępowaniu rekrutacyjnym w roku szkolnym 2018/2019 wraz z odpowiadającą punktacją:

Kryteria określone przez Gminę Chełmiec

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Kryterium | Liczba pkt | Dokumenty niezbędne do potwierdzenia kryteriów |
| 1 | Realizacja obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego przez kandydata w danym roku szkolnym | 20 | Oświadczenie rodziców(prawnych opiekunów) o realizacji obowiązku przygotowania przedszkolnego przez ich dziecko |
| 2 | Kandydat mieszka w obwodzie szkoły podstawowej, w której funkcjonuje oddział przedszkolny | 10 | Oświadczenie rodziców (prawnych opiekunów) o zamieszkaniu wraz z kandydatem w obwodzie szkoły, w której funkcjonuje oddział przedszkolny |
| 3 | Pozostawienie obojga rodziców(opiekunów prawnych) dziecka w zatrudnieniu lub pobieraniu nauki w trybie dziennym | 7 | Oświadczenie rodziców (prawnych opiekunów) o ich zatrudnieniu lub pobieraniu nauki w trybie dziennym |
| 4 | Kandydat posiada rodzeństwo aktualnie uczęszczające do danej szkoły podstawowej, w której funkcjonuje oddział przedszkolny | 5 | Oświadczenie rodziców (prawnych opiekunów) potwierdzające realizację obowiązku szkolnego w danej szkole przez rodzeństwo kandydata |
| 5 | Miejsce pracy rodziców lub jednego z rodziców (prawnych opiekunów) kandydata znajduje się w miejscowości należącej do obwodu szkoły podstawowej w której funkcjonuje oddział przedszkolny | 5 | Oświadczenie rodziców (prawnych opiekunów) o ich miejscu pracy |

4. Dokumenty niezbędne do potwierdzenia kryteriów, o których mowa w §6 ust. 3:

1) Oświadczenie rodziców(prawnych opiekunów) o realizacji obowiązku przygotowania przedszkolnego

przez ich dziecko (załącznik nr 4)

2) Oświadczenie rodziców (prawnych opiekunów) o zamieszkaniu wraz z kandydatem w obwodzie szkoły,

w której funkcjonuje oddział przedszkolny (załącznik nr 5)

3) Oświadczenie rodziców (prawnych opiekunów) o ich zatrudnieniu lub pobieraniu nauki w trybie

dziennym (załącznik nr 6)

4) Oświadczenie rodziców (prawnych opiekunów) potwierdzające realizację obowiązku szkolnego w danej

szkole przez rodzeństwo kandydata (załącznik nr 7)

5) Oświadczenie rodziców (prawnych opiekunów) o ich miejscu pracy (załącznik nr 8)

5. Oświadczenia, o których mowa w §6 ust. 4 składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń. 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 oświadczeń.

6. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może żądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach, w terminie wyznaczonym przez przewodniczącego lub może zwrócić się o potwierdzenie tych okoliczności do wójta (burmistrza, prezydenta miasta) właściwego ze względu na miejsce zamieszkania kandydata.

Komisja rekrutacyjna

§67

1. W celu przeprowadzenia rekrutacji dzieci do oddziału przedszkolnego dyrektor SP w Biczycach D. powołuje komisję rekrutacyjną oraz wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

2. W skład komisji wchodzi dwóch przedstawicieli Rady Pedagogicznej SP w Biczycach Dolnych – nauczyciele uczący w I-III oraz pracownik sekretariatu.

3. W skład komisji rekrutacyjnej nie może wchodzić dyrektor, wicedyrektor oraz osoba, której dziecko uczestniczy w postępowaniu rekrutacyjnym.

4. Dyrektor SP w Biczycach D. wydaje poszczególnym członkom komisji upoważnienie do dostępu do danych osobowych zabranych w trakcie postępowania rekrutacyjnego.

5. Prace Komisji Rekrutacyjnej realizowane są na terenie placówki, w terminach wskazanych przez dyrektora SP w Biczycach D.

6. Dane osobowe dzieci, zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym dziecko korzysta z wychowania przedszkolnego.

7. Dane dzieci nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w oddziale przez okres roku lub do końca prowadzenia postępowania odwoławczego.

8. Do zadań przewodniczącego komisji rekrutacyjnej należy:

1. pozyskanie informacji od dyrektora SP w Biczycach D. o liczbie wolnych miejsc, którymi

dysponuje placówka na rok szkolny 2018/2019;

2. pobranie od dyrektora wykazu złożonych wniosków o przyjęcie dzieci do przedszkola wraz z

odpowiednimi załącznikami;

3. organizacja posiedzenia i kierowanie pracami komisji zgodnie z przepisami prawa i postanowieniami

niniejszego harmonogramu;

4. prowadzenie prac komisji w czasie każdego posiedzenia z uwzględnieniem następujących czynności:

a. wyznaczenie protokolanta;

b. zapoznanie i podpisanie przez członków komisji rekrutacyjnej zobowiązań zgodnie z ustawą o ochronie

danych osobowych;

c. zapoznanie z wykazem wniosków o przyjęcie dzieci do oddziału przedszkolnego;

d. zapoznanie z zasadami rekrutacji dzieci do oddziału przedszkolnego;

e. kierowanie rozpatrywaniem przez komisję wniosków o przyjęcie dzieci do oddziału przedszkolnego,

złożonych przez rodziców/opiekunów prawnych;

f. nadzorowanie pod względem merytorycznym nad prawidłowością sporządzania dokumentacji przez

komisję, a w tym składania podpisów przez członków komisji, protokołowania posiedzenia w czasie jego

trwania, sporządzenia list dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych, przyjętych i nieprzyjętych

w kolejności alfabetycznej.

9. Do zadań członków Komisji Rekrutacyjnej należy:

1. sprawdzenie wszystkich dokumentów pod względem formalnym i rzeczowym, ze szczególnym zwróceniem uwagi na datę urodzenia dziecka, numer PESEL, miejsce zamieszkania dziecka, czas pobytu

dziecka w przedszkolu, zatrudnienie rodziców, czytelność zapisów we wnioskach o przyjęcie dzieci do przedszkola i innych dokumentach;

2. weryfikowanie złożonych wniosków pod względem spełniania kryteriów ustawowych oraz wynikających z kryteriów dodatkowych;

3. ustalenie i podanie do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych, zawierającej: imiona i nazwiska kandydatów oraz informacje o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu kandydata do oddziału przedszkolnego,

4. określenie liczby punktów uzyskanych przez poszczególne dzieci;

5. ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy zawierającej: imiona i nazwiska dzieci przyjętych i dzieci nieprzyjętych do oddziału przedszkolnego uszeregowane w kolejności alfabetycznej, najniższą liczbę

punktów, która uprawnia do przyjęcia do przedszkola lub informację o liczbie wolnych miejsc w przedszkolu,

6. dzień podania do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych do przedszkola jest określony w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

7. sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.

Wyniki postępowania rekrutacyjnego

§8

1. Komisja rekrutacyjna podaje wyniki postępowania do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych. Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów oraz informację o zakwalifikowaniu lub niezakwalifikowaniu do Oddziału Przedszkolnego w SP w Biczycach D. Kandydaci uszeregowani są w kolejności alfabetycznej. Komisja rekrutacyjna umieszcza na liście adnotację o najniższej liczbie punktów uprawniających do przyjęcia do oddziału przedszkolnego

2. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do Oddziału Przedszkolnego w SP w Biczycach D, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożono wymagane dokumenty.

3. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych. Kandydaci są uszeregowani w kolejności alfabetycznej. Komisja rekrutacyjna umieszcza na liście adnotację o

najniższej liczbie punktów uprawniających do przyjęcia do oddziału przedszkolnego.

4. Lista przyjętych i nieprzyjętych kandydatów opatrzona jest datą podania do publicznej wiadomości wraz z podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

Tryb odwoławczy

§9

1. Zgodnie z art.158, ust.6,7,8,9,10 ustawy: Prawo oświatowe rodzic/opiekun prawny może odwołać się od decyzji odmownej przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego.

2. W terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych rodzic/opiekun prawny może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do oddziału przedszkolnego. Wniosek należy złożyć w sekretariacie SP w Biczycach D.

3. Uzasadnienie sporządza komisja rekrutacyjna w terminie 5 dni od przedłożenia wniosku przez rodzica/opiekuna prawnego. Uzasadnienie odmowy przyjęcia zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w szczególności najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia oraz liczbę punktów uzyskanych przez

kandydata. 4. Rodzic/opiekun prawny kandydata może złożyć odwołanie od decyzji komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka. Odwołanie składa się do dyrektora SP w Biczycach D. w sekretariacie szkoły.

5. Dyrektor SP w Biczycach D. rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.

6. Na rozstrzygnięcie dyrektora przysługuje skarga do właściwego sądu administracyjnego.

Informacje końcowe

§10

1.Jeżeli w wyniku postepowania rekrutacyjnego dziecko w obszarze gminy Chełmiec, któremu gmina jest zobowiązana zapewnić miejsce w oddziale przedszkolnym nie zostało przyjęte do oddziału przedszkolnego w Biczycach Dolnych, dyrektor placówki informuje o tym fakcie Wójta Gminy Chełmiec. W tym wypadku Wójt Gminy Chełmiec wskazuje miejsce , gdzie dziecko będzie realizować obowiązek szkolny tj. przedszkole lub oddział przedszkolny.

2. Regulamin działań związanych z naborem dzieci na rok szkolny 2018/2019 wchodzi w życie z dniem 2 lutego 2018 r.