Załącznik nr 1

do Zarządzenia dyrektora nr 6/ II/ 2018

**Regulamin rekrutacji**

**do oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej i klas pierwszych**

**Samorządowej Szkoły Podstawowej w Kostkowie.**

**I. Podstawa prawna.**

1. Ustawa Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016r. ( Dz. U. 2017 poz. 59 ).

**2. Zarządzenie Nr 4/2018 Wójta Gminy Gniewino z 29 stycznia 2018r. w sprawie ustalenia terminów w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym na rok szkolny 2018/2019 do przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych, innych form wychowania przedszkolnego i klas I szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Gniewino.**

**3. Uchwała nr XXXV/263/2017 Rady Gminy Gniewino z dnia 31. 03. 2017r. w sprawie określenia kryteriów obowiązujących na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego do publicznego przedszkola, publicznych innych form wychowania przedszkolnego i oddziałów przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych, dla których Gmina Gniewino jest organem prowadzącym**

**II. Wymagane dokumenty.**  1. Akt urodzenia dziecka ( do wglądu ). 2. Karta zgłoszenia dziecka do oddziału przedszkolnego. 3. Karta zgłoszenia dziecka do klasy pierwszej. 4. Dokument potwierdzający miejsce zamieszkania rodziców / prawnych opiekunów dziecka. 5. Podanie o przyjęcie dziecka ( dotyczy dzieci spoza obwodu szkoły ).

**III. Zasady rekrutacji do oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej.**

Dziecko w wieku sześciu lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego.

Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy sześć lat.

Do oddziałów przedszkolnych w Samorządowej Szkole Podstawowej w Kostkowie, prowadzonej przez Gminę Gniewino przyjmuje się: 1. z urzędu, dzieci sześcioletnie zamieszkałe w obwodzie szkolnym, zgłoszone przez rodziców / prawnych opiekunów, na podstawie ***Karty zgłoszenia******do oddziału przedszkolnego****,*

*2.* na wniosek rodziców / prawnych opiekunów dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 5 lat. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do oddziału przedszkolnego szkoły podejmuje Komisja rekrutacyjna.

*3*. w wyniku postępowania rekrutacyjnego, na wniosek rodziców / prawnych opiekunów, dzieci pięcioletnie i sześcioletnie, zamieszkałe poza obwodem szkoły, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

**IV. Zasady rekrutacji do klas pierwszych szkoły podstawowej.**

Rodzice / prawni opiekunowie dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły.

Obowiązkowi szkolnemu podlegają dzieci , które w danym roku kalendarzowym ukończą siedem lat, którym nie odroczono obowiązku szkolnego.

Do klasy pierwszej Samorządowej Szkole Podstawowej w Kostkowie, prowadzonej przez Gminę Gniewino przyjmuje się: a) z urzędu, dzieci siedmioletnie, zamieszkałe w obwodzie szkoły, zgłoszone przez rodziców / prawnych opiekunów na podstawie ***Karty zgłoszenia do klasy pierwszej,***  b) w wyniku postępowania rekrutacyjnego, na wniosek rodziców / prawnych opiekunów – dzieci siedmioletnie, zamieszkałe poza obwodem szkoły, w przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami, c) na wniosek rodziców / prawnych opiekunów dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje dyrektor szkoły jeżeli:

* dziecko korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej,

albo

* posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną.

**V. Przebieg rekrutacji do oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej.**

1. Terminy zgłaszania dzieci do oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej wraz   
   z obowiązującymi drukami ***Karty zgłoszenia do oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej*** są każdego roku podawane do publicznej wiadomości na stronie internetowej szkoły oraz na tablicy ogłoszeń na terenie szkoły.
2. Zgłoszenie dziecka do oddziału przedszkolnego odbywa się, poprzez złożenie przez rodziców / prawnych opiekunów w sekretariacie szkoły ***Karty zgłoszenia do oddziału przedszkolnego*** **w szkole podstawowej**( załącznik nr 1 Regulaminu ).
3. W przypadku, gdy liczba wniosków rodziców / prawnych opiekunów o przyjęcie do oddziału przedszkolnego dziecka zamieszkałego poza obwodem szkoły jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła, dzieci przyjmuje się biorąc pod uwagę dodatkowe kryteria rekrutacji do oddziału przedszkolnego:
4. wielodzietność rodziny kandydata,
5. niepełnosprawność kandydata,
6. niepełnosprawność jednego lub obojga rodziców kandydata,
7. niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,
8. samotne wychowywanie kandydata w rodzinie ( wychowywanie dziecka przez pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostająca w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną ),
9. objęcie kandydata piecza zastępczą.

W postępowaniu rekrutacyjnym wskazane kryteria mają jednakowa wartość.

1. Warunkiem wszczęcia postępowania rekrutacyjnego, w celu przyjęcia dziecka zamieszkałego poza obwodem szkoły do oddziału przedszkolnego jest złożenie przez rodzica / prawnego opiekuna wniosku. Wniosek składa się w sekretariacie szkoły, w terminie podanym do publicznej wiadomości na stronie internetowej i na tablicy ogłoszeń w siedzibie szkoły.
2. Dyrektor szkoły powołuje Komisję Rekrutacyjną, w skład której wchodzą**:**
3. wicedyrektor – przewodniczący komisji,
4. psycholog szkolny,
5. nauczyciel.
6. Listę dzieci przyjętych do poszczególnych oddziałów przedszkolnych ustala Komisja Rekrutacyjna, przyjmując zasadę, że liczba dzieci w jednym oddziale nie może być większa niż 25 oraz zasadę tej samej ilości dzieci w każdym oddziale a także zasadę koedukacyjności tj. równomiernego podziału na chłopców i dziewczynki.
7. Lista dzieci przyjętych do oddziału przedszkolnego jest podawana do publicznej wiadomości tablicy ogłoszeń w siedzibie szkoły zgodnie z harmonogramem rekrutacji.
8. Lista dzieci w poszczególnych zespołach jest podawana do wiadomości zainteresowanym rodzicom / prawnym opiekunom dzieci, w sekretariacie szkoły, w dniu 31 sierpnia danego roku szkolnego.

**VI. Przebieg rekrutacji do klasy pierwszej szkoły podstawowej.**

1. Terminy zgłaszania dzieci klasy pierwszej szkoły podstawowej wraz z obowiązującymi drukami  ***Karty zgłoszenia do klasy pierwszej***  są każdego roku podawane do publicznej wiadomości na stronie internetowej szkoły oraz na tablicy ogłoszeń na terenie szkoły.
2. Zgłoszenie dziecka do klasy pierwszej odbywa się, poprzez złożenie przez rodziców / prawnych opiekunów w sekretariacie szkoły ***Karty zgłoszenia do klasy pierwszej*** **szkoły podstawowej** ( załącznik nr 2 Regulaminu ).
3. W przypadku, gdy liczba wniosków rodziców / prawnych opiekunów o przyjęcie do klasy pierwszej dziecka zamieszkałego poza obwodem szkoły jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła, dzieci przyjmuje się biorąc pod uwagę dodatkowe kryteria rekrutacji do klasy pierwszej szkoły podstawowe określone przez organ prowadzący. -
4. Warunkiem wszczęcia postępowania rekrutacyjnego w celu przyjęcia dziecka zamieszkałego poza obwodem szkoły do klasy pierwszej, jest złożenie w sekretariacie, przez rodzica / prawnego opiekuna, wniosku o przyjęcie do szkoły. Wniosek składa się w terminie podanym do publicznej wiadomości na stronie internetowej szkoły i na tablicy ogłoszeń w siedzibie szkoły.
5. Dyrektor szkoły powołuje Komisję Rekrutacyjną, w skład której wchodzą**:**
6. wicedyrektor – przewodniczący komisji,
7. psycholog szkolny,
8. nauczyciel.
9. Listę dzieci przyjętych do poszczególnych oddziałów klasowych ustala Komisja Rekrutacyjna.
10. Kryteria przydziału uczniów do poszczególnych oddziałów klasowych: - liczba uczniów w jednym oddziale klasowym nie przekracza 25, - do poszczególnych klas, w miarę możliwości zapisuje się jednakową liczbę uczniów stosując zasadę koedukacyjności – równomiernego podziału na dziewczynki i chłopców w klasie, - możliwość utworzenia oddziału sportowego ( określona odrębnym regulaminem )
11. Lista uczniów przyjętych do klasy pierwszej szkoły podstawowej jest podawana do publicznej wiadomości zgodnie z harmonogramem rekrutacji.
12. Lista uczniów poszczególnych zespołów klasowych jest podawana do wiadomości zainteresowanym rodzicom / prawnym opiekunom dzieci, w sekretariacie szkoły, w dniu 31 sierpnia danego roku szkolnego.

**VII. Tryb odwoławczy.**

1. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej, klasy pierwszej szkoły podstawowej, w tym oddziału sportowego, rodzic / prawny opiekun kandydata może wystąpić do Komisji Rekrutacyjnej  
    z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata.
2. W terminie 5 dni od wystąpienia rodzica / prawnego opiekuna kandydata, Komisja Rekrutacyjna sporządza uzasadnienie odmowy przyjęcia dziecka.
3. Rodzic kandydata, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia może wnieść do dyrektora publicznego przedszkola, publicznej szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej. Obowiązuje forma pisemna.
4. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.
5. Na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.

**VIII. Załączniki.**

1. Karta zgłoszenia dziecka do oddziału przedszkolnego przy Samorządowej Szkole Podstawowej w Kostkowie.
2. Karta zgłoszenia do klasy pierwszej Samorządowej Szkoły Podstawowej   
   w Kostkowie
3. Wniosek o przyjęcie dziecka do klasy I Samorządowej Szkoły Podstawowej w Kostkowie.
4. Wniosek o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego przy Samorządowej Szkole Podstawowej w Kostkowie.
5. Potwierdzenie woli zapisu dziecka do oddziału przedszkolnego przy Samorządowej Szkole Podstawowej w Kostkowie
6. Potwierdzenie woli zapisu dziecka do klasy I Samorządowej Szkole Podstawowej   
   w Kostkowie

…………………………………………………………… …………………………………………………………

*( imiona i nazwisko rodziców/prawnych opiekunów ) ( miejscowość, data )*

…………………………………………………………….

*( adres zamieszkania rodziców / prawnych opiekunów )*

Dyrektor

Samorządowego Zespołu Szkół

w Kostkowie

**WNIOSEK**

Na podstawie ustawy Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016r. ( Dz. U. 2017 poz. 59 ),

wnoszę o to aby moje dziecko ………………………………………………………………………..……………………,

*( imiona i nazwisko dziecka )*

data i miejsce urodzenia:………………………………………………………………………………..,

adres zamieszkania: ………………………………………………………………………………………,

od 03. 09. 2018r. rozpoczęło naukę w klasie pierwszej Samorządowej Szkoły Podstawowej w Kostkowie.

……………………………………………..

*( podpis rodziców / prawnych opiekunów )*

…………………………………………………………… …………………………………………………………

*( imiona i nazwisko rodziców/prawnych opiekunów ) ( miejscowość, data )*

…………………………………………………………….

*( adres zamieszkania rodziców / prawnych opiekunów )*

Dyrektor

Samorządowego Zespołu Szkół

w Kostkowie

**WNIOSEK**

Na podstawie ustawy Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016r. ( Dz. U. 2017 poz. 59 ),

wnoszę o to aby moje dziecko ………………………………………………………………………..……………………,

*( imiona i nazwisko dziecka )*

data i miejsce urodzenia:………………………………………………………………………………..,

adres zamieszkania: ………………………………………………………………………………………,

od 03. 09. 2018r. rozpoczęło naukę w oddziale przedszkolnym przy Samorządowej Szkole Podstawowej w Kostkowie.

……………………………………………..

*( podpis rodziców / prawnych opiekunów )*