

**REGULAMIN REKRUTACJI DZIECI  
DO ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO  
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 6 im. JANA PAWŁA II  
W SANOKU**

**Podstawa prawna:**

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.),
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 z późn. zm.),
3. Uchwała Nr V/15/15 Rady Miasta Sanoka z dnia 19 lutego 2015 r. w sprawie określenia kryteriów naboru kandydatów do samorządowych przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentów niezbędnych do potwierdzania tych kryteriów,
4. Statut Szkoły Podstawowej Nr 6 im. Jana Pawła II w Sanoku.

**ROZDZIAŁ I**

**Zasady przeprowadzania rekrutacji**

1. Rekrutację dzieci do oddziału przedszkolnego przy Szkole Podstawowej Nr 6 im. Jana Pawła II w Sanoku na dany rok szkolny ogłasza Dyrektor Szkoły poprzez zamieszczenie na tablicy ogłoszeń w placówce oraz stronie internetowej Szkoły.
2. Do oddziału przedszkolnego przyjmuje się dzieci zamieszkałe na obszarze miasta Sanoka.
3. Dzieci 5 letnie obowiązane są odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub w oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej.
4. Do oddziału przedszkolnego dzieci zapisywane są jeden raz, na cały etap edukacji przedszkolnej w danej placówce. W kolejnych latach rodzice / opiekunowie prawni składają deklarację dotyczącą kontynuacji edukacji przedszkolnej (dotyczy tylko roku szkolnego 2015/2016).
5. Rodzice / opiekunowie prawni zapisując dziecko wskazują nie więcej niż trzy szkoły podstawowe z oddziałami przedszkolnymi w preferowanej przez siebie kolejności.
6. Jeżeli liczba zgłoszonych dzieci do oddziału przedszkolnego nie przekracza liczby miejsc, przyjęć dokonuje Dyrektor. W przypadku większej liczby dzieci zgłoszonych niż miejsc w oddziale przedszkolnym, Dyrektor placówki powołuje „Komisję Rekrutacyjną” oraz organizuje posiedzenie Komisji celem dokonania przyjęć dzieci do placówki.
7. Dzieci zamieszkałe poza obszarem miasta Sanoka przyjmowane będą w sytuacji, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

8. Rekrutację dzieci do oddziału przedszkolnego prowadzi się co roku wg harmonogramu:
  - a) **w terminie od 1 do 21 lutego** - wydawanie i przyjmowanie deklaracji o kontynuacji wychowania przedszkolnego (wzór deklaracji stanowi Załącznik Nr 1 do regulaminu),
  - b) **w terminie od 1 do 31 marca** - wydawanie i przyjmowania wniosków o przyjęcie do oddziału przedszkolnego w godzinach od 7.30 do 13.30 (wzór wniosku stanowi Załącznik Nr 2 do regulaminu),
  - c) **w terminie od 1 do 20 kwietnia** – kwalifikacja dzieci do oddziału przedszkolnego wg kryteriów przyjęć, stanowiących Załącznik Nr 3 do regulaminu,
  - d) **dnia 21 kwietnia** - opublikowanie listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do oddziału przedszkolnego,
  - e) **w terminie od 22 do 28 kwietnia** - potwierdzenie przez rodziców / opiekunów prawnych woli zapisu dziecka do oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej, do którego zostało zakwalifikowane,
  - f) **dnia 30 kwietnia** - opublikowanie imiennych list dzieci przyjętych i nieprzyjętych do oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej,
  - g) **w terminie od 4 maja do 31 sierpnia** – w przypadku wolnych miejsc, rozpoczęcie rekrutacji uzupełniającej.

## **ROZDZIAŁ II**

### **Procedura odwoławcza**

1. **W terminie 7 dni** od daty opublikowania list dzieci przyjętych i nieprzyjętych - składanie wniosków do Komisji Rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia.
2. **W terminie 5 dni od dnia złożenia wniosku** - uzasadnienie przez Komisję Rekrutacyjną przyczyny odmowy przyjęcia.
3. **W terminie 7 dni od daty otrzymania uzasadnienia** - wniesienie przez rodzica / opiekuna prawnego dziecka odwołania do Dyrektora Szkoły.
4. **W terminie 7 dni od dnia złożenia odwołania przez rodzica / opiekuna prawnego dziecka** - pisemne rozpatrzenie wniosku przez Dyrektora.
5. Na rozstrzygnięcie Dyrektora Szkoły służy skarga do Sądu Administracyjnego.

## **ROZDZIAŁ III**

### **Zadania Dyrektora Szkoły**

1. Wykonanie czynności przygotowawczych do przyjmowania dzieci:
  - a) wydanie i zebranie deklaracji o kontynuacji edukacji przedszkolnej,
  - b) określenie liczby wolnych miejsc na dany rok szkolny.

2. Zamieszczenie ogłoszeń o terminie rekrutacji i kryteriach przyjęć.
3. Wydawanie i przyjmowanie „Wniosków przyjęć dziecka do oddziału przedszkolnego”.
4. Sprawdzenie wniosku oraz wszystkich załączonych dokumentów pod względem rzeczowym i formalnym.
5. Dokonanie przyjęć w sytuacji, jeżeli liczba zgłoszonych dzieci do oddziału przedszkolnego nie przekracza liczby miejsc.
6. W przypadku powołania Komisji Rekrutacyjnej - przygotowanie zbiorowych list kandydatów wg roczników i kryteriów do prac Komisji.
7. Powołanie na piśmie Komisji Rekrutacyjnej, w składzie:
  - a) Społeczny zastępca dyrektora - jako przewodniczący Komisji,
  - b) 2 przedstawicieli Rady Pedagogicznej – jako członkowie.
  - c) W pracach Komisji Rekrutacyjnej może uczestniczyć przedstawiciel Organu Prowadzącego - jako obserwator.
8. Dyrektor Szkoły nie uczestniczy w obradach Komisji Rekrutacyjnej.

#### **ROZDZIAŁ IV**

##### **Zadania Komisji Rekrutacyjnej podczas rekrutacji dzieci do oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej Nr 6 im. Jana Pawła II w Sanoku na nowy rok szkolny**

1. Ustalenie przez Przewodniczącego terminu prac Komisji Rekrutacyjnej oraz powiadomienie członków.
2. Odczytanie wykazu dzieci zgłoszonych do oddziału przedszkolnego na nowy rok szkolny.
3. Kwalifikacja dzieci do oddziału przedszkolnego wg „Kryteriów przyjęć do oddziału przedszkolnego”
4. Sporządzenie protokołu z posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej.
5. Wykonanie czynności o których mowa w Rozdziale I pkt. 8 d, f oraz Rozdziale II pkt. 1,2 niniejszego Regulaminu.

#### **ROZDZIAŁ V**

##### **Postanowienia końcowe**

1. Dyrektor Szkoły zawiera umowę cywilno - prawną na świadczenie usług z rodzicem / opiekunem prawnym dziecka przyjętego do placówki, w terminie 7 dni od rozpoczęcia roku szkolnego.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem 27 lutego 2015 r. Zarządzeniem Nr 8/2014/2015 z dnia 26 lutego 2015r. Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 6 im. Jana Pawła II w Sanoku.