

**REGULAMIN REKRUTACJI DZIECI DO ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH  
PRZY SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 7 IM. ASTRID LINDGREN  
W STARGARDZIE**

**I. Zasady rekrutacji do oddziałów przedszkolnych**

1. Do oddziałów przedszkolnych przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców dzieci (załącznik nr 1).
2. Kandydaci zamieszkali poza obwodem Szkoły Podstawowej nr 7 im. Astrid Lindgren w Stargardzie mogą być przyjęci do oddziałów przedszkolnych po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła będzie dysponowała wolnymi miejscami. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica dziecka (załącznik nr 2).
3. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola corocznie składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego.

W postępowaniu rekrutacyjnym będą brane pod uwagę następujące kryteria:

<b>Lp.</b>	<b>Kryterium</b>	<b>Liczba punktów</b>	<b>Dokumenty niezbędne do potwierdzenia kryteriów</b>
1.	Rodzice mieszkają w Stargardzie	20	Oświadczenie rodziców
2.	W szkole obowiązek szkolny spełnia rodzeństwo	10	Dokumentacja szkolna
3.	W obwodzie szkoły zamieszkują krewni dziecka (babcia, dziadek) wspierający rodziców w zapewnieniu dziecku należytej opieki	8	Oświadczenie rodziców
4.	Miejsce pracy jednego z rodziców ucznia znajduje się w obwodzie szkoły	6	Zaświadczenie z zakładu pracy
5.	Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie	5	Prawomocny wyrok Sądu Rodzinnego orzekający rozwód lub separację albo akt zgonu i oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka lub niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z rodzicem

Za każde kryterium przyznaje się określoną liczbę punktów. W przypadku jednakowej liczby punktów z postępowania rekrutacyjnego i w sytuacji, gdy liczba chętnych przekracza liczbę wolnych miejsc, o kolejności przyjęć decyduje data wniesienia wniosku.

## II. Terminy postępowania rekrutacyjnego

1. Nabór dzieci do oddziałów przedszkolnych prowadzony jest od 1 do 16 marca dla dzieci, które z początkiem roku szkolnego w danym roku kalendarzowym kończą 6 lat.
2. Składanie wniosków według określonego wzoru dla kandydatów zamieszkałych w obwodzie szkoły oraz poza obwodem wraz z załącznikami składa się w sekretariacie szkoły od 1 marca do 16 marca.
3. Podanie do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych – do dnia 28 marca.
4. Terminy w postępowaniu rekrutacyjnym, a także terminy składania dokumentów do oddziałów przedszkolnych na rok szkolny 2018/2019:

<b>Termin</b>	<b>Rodzaj czynności</b>
od 01 marca 2018r. do 16 marca 2018 r.	Złożenie wniosku o przyjęcie do oddziału przedszkolnego lub innej formy wychowania przedszkolnego wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.
od 19 marca 2018r. do 23 marca 2018 r.	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków do oddziału przedszkolnego lub innej formy wychowania przedszkolnego i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydatów warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym, w tym dokonanie przez przewodniczącego komisji czynności, o których mowa w art. 157 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe
28 marca 2018r.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych.
od 3 kwietnia 2018r. do 9 kwietnia 2018r.	Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia
12 kwietnia 2018r.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.

5. Terminy w postępowaniu uzupełniającym, a także terminy składania dokumentów do oddziału przedszkolnego na rok szkolny 2018/2019:

Termin	Rodzaj czynności
od 23 kwietnia 2018r. do 27 kwietnia 2018r.	Złożenie wniosku o przyjęcie do oddziału przedszkolnego lub innej formy wychowania przedszkolnego wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.
od 07 maja 2018r. do 10 maja 2018r.	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków do oddziału przedszkolnego lub innej formy wychowania przedszkolnego i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydatów warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym, w tym dokonanie przez przewodniczącego komisji czynności, o których mowa w art. 157 ustawy Prawo oświatowe
16 maja 2018r.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych.
od 17 maja 2018r. do 18 maja 2018r.	Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia.
23 maja 2018r.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.

### III. Wymagane dokumenty na potrzeby postępowania rekrutacyjnego

1. Do oddziałów przedszkolnych przy szkole podstawowej przyjmuje się dzieci zamieszkałe w obwodzie na podstawie zgłoszenia rodziców według opracowanego wzoru. Zgłoszenie musi zawierać:
  - a) imiona, nazwisko, datę i miejsce urodzenia oraz numer PESEL kandydata
  - b) adres miejsca zamieszkania i zameldowania kandydata
  - c) imiona i nazwiska rodziców kandydata
  - d) adres miejsca zamieszkania rodziców kandydata
  - e) numery telefonów oraz adresy e-mail rodziców kandydata
2. Do oddziałów przedszkolnych dzieci spoza obwodu przyjmowane są na podstawie wniosku. Wniosek powinien zawierać:
  - a) imiona, nazwisko, datę i miejsce urodzenia oraz numer PESEL kandydata
  - b) adres miejsca zamieszkania i zameldowania kandydata
  - c) imiona i nazwiska rodziców kandydata
  - d) adres miejsca zamieszkania i zameldowania rodziców kandydata
  - e) numery telefonów oraz adresy e-mail rodziców kandydata
  - f) zaświadczenia lub oświadczenia potwierdzające spełnianie kryteriów przyjęć

3. Rodzaj dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów określa pkt I 3.

#### **IV. Postępowanie rekrutacyjne**

1. Postępowanie rekrutacyjne do oddziałów przedszkolnych przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora przedszkola. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
2. Zasady postępowania rekrutacyjnego oraz tryb działania Komisji Rekrutacyjnej, a także zakres uprawnień i obowiązków członków komisji w postępowaniu rekrutacyjnym określają przepisy ustawy o systemie oświaty i na ich podstawie opracowany w Regulamin Rekrutacji.
3. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami dyrektor przedszkola przeprowadza w terminie do końca sierpnia uzupełniające postępowanie rekrutacyjne, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

#### **V. Tryb odwoławczy**

1. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do oddziału przedszkolnego, rodzic może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do oddziału przedszkolnego.
2. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni roboczych od dnia wystąpienia przez rodzica z wnioskiem. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
3. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora przedszkola odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
4. Dyrektor przedszkola rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od otrzymania odwołania.

#### **VI. Wzory dokumentów niezbędnych do zapisania kandydata do oddziału przedszkolnego**

1. Karta zgłoszenia dziecka do oddziału zerowego zamieszkałego w obwodzie szkoły (załącznik nr 1).
2. Wniosek kandydata zamieszkałego poza obwodem szkoły (załącznik nr 2).
3. Oświadczenie rodziców o zamieszkiwaniu w Stargardzie (załącznik nr 3).
4. Oświadczenie rodziców o zamieszkiwaniu w obwodzie szkoły krewnych dziecka - babci/dziadka (załącznik nr 4).
5. Deklaracja o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym ( załącznik nr5).