

REGULAMIN REKRURACJI DO ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 260 im. JANA MATEJKI

W WARSZAWIE

W ROKU SZKOLNYM 2018/2019

1. PODSTAWA PRAWNA

* Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59) z późn.zm.)
kryteria ustawowe

* Uchwała Rady m.st. Warszawy nr XLI/ 1061/2017 z dnia 9 lutego 2017r. ze zmianami tzw.
kryteria samorządowe.

Rocznym przygotowaniem przedszkolnym objęte są:

* **dzieci sześćioletnie ur. 2012r.**

* **dzieci z odroczonym obowiązkiem szkolnym**

* **dzieci pięcioletnie ur. 2013r.** – mają zapewnione miejsce realizacji wychowania
przedszkolnego

2. TERMINY REKRUTACJI

2.1 Zasady rekrutacji do oddziału przedszkolnego

- postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest z wykorzystaniem systemu informatycznego w terminach określonych w harmonogramie;
- włączenie się w rekrutację musi nastąpić pomiędzy datą rozpoczęcia a datą zakończenia;
- w postępowaniu rekrutacyjnym biorą udział dzieci zamieszkałe na terenie Warszawy.

2.2 Prowadzenie postępowania rekrutacyjnego

- postępowanie rekrutacyjne na wolne miejsca prowadzi się na wniosek rodziców/prawnych opiekunów;
- we wniosku rodzice /prawni opiekunowie wskazują wybrane przedszkola/ szkoły według swoich preferencji w porządku; placówka wskazana na pierwszej pozycji we wniosku przyjęcie nazwana jest placówką pierwszego wyboru;

- rodzice/ prawni opiekunowie, którzy korzystają z komputera i Internetu:
 - wypełniają w systemie informatycznym wniosek o przyjęcie dziecka
 - drukują wypełniony wniosek
 - po podpisaniu składają w placówce pierwszego wyboru

- rodzice /prawni opiekunowie, którzy nie korzystają z komputera i Internetu:
 - pobierają wniosek w dowolnej placówce
 - wypełniają go odręcznie i po podpisaniu składają w placówce pierwszego wyboru
 - informacje zawarte we wniosku wprowadza do systemu informatycznego dyrektor przedszkola/szkoły

- podpisy obojga rodziców/prawnych opiekunów dziecka są potwierdzeniem zgodności informacji zawartych we wniosku ze stanem faktycznym;

- za sprawdzenie i potwierdzenie zgodności informacji zawartych we wniosku z informacjami w systemie informatycznym oraz wydanie rodzicom potwierdzenia przyjęcia wniosku odpowiedzialny jest dyrektor przedszkola/szkoły pierwszego wyboru lub upoważniony pracownik placówki;

- do wniosku o przyjęcie należy dołączyć dokumenty/ oświadczenia potwierdzające spełnianie kryteriów;

- oświadczenia składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści ; Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia;

- wniosek o przyjęcie dziecka rozpatruje komisja rekrutacyjna w każdym przedszkolu/szkole.

3. KRYTERIA

W postępowaniu rekrutacyjnym do oddziału przedszkolnego w roku szkolnym 2017/2018 obowiązują:

- kryteria ustawowe
- kryteria samorządowe

W przypadku liczby kandydatów większej niż liczba wolnych miejsc, w pierwszej kolejności brane są pod uwagę kryteria ustawowe (pierwszy etap), a następnie kryteria samorządowe (drugi etap).

4. DZIECI NIE BĘDĄCE OBYWATELAMI POLSKIMI

Warunki podejmowania nauki przez cudzoziemców w polskich szkołach są określone odpowiednimi przepisami.

5. REKRUTACJA DZIECI Z ORZECZENIAMI O POTRZEBIE KSZTAŁCENIA SPECJALNEGO WYDANEGO ZE WZGLĘDU NA NIEPEŁNOSPRAWNOŚĆ

Rodzice układają listę wybranych placówek, do których chcieliby zapisać dziecko. Wskazują w zależności od preferencji:

- w pierwszej kolejności oddziały integracyjne dla dzieci z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego, a następnie oddziały ogólnodostępne

lub

- w pierwszej kolejności oddziały ogólnodostępne, a następnie oddziały integracyjne dla dzieci z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego

Wypełniony wniosek rodzice/prawni opiekunowie składają w przedszkolu/szkole pierwszego wyboru dołączając kopię orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego ze względu na niepełnosprawność, poświadczoną za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.

6. POSTĘPOWANIE REKRUTACYJNE

6.1 Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły, złożona co najmniej z 3 nauczycieli zatrudnionych w placówce. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

6.2 Do zadań komisji rekrutacyjnej należy weryfikacja spełnienia przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym w tym również:

- ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego;
- podanie do publicznej wiadomości wyników postępowania rekrutacyjnego w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych;
- podanie do publicznej wiadomości listy przyjętych i nieprzyjętych;
- sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego;
- podanie trybu odwoławczego w przypadku nieprzyjęcia kandydata do oddziału przedszkolnego.

Rekrutacja prowadzona będzie zgodnie z harmonogramem przedstawionym przez Biuro Edukacji