

**Regulamin rekrutacji do oddziału przedszkolnego
w Szkole Podstawowej im. Stefana Kard. Wyszyńskiego w Woli Rafałowskiej
– zasady, tryb, postępowanie, dokumentacja**

Podstawy prawne:

1. *Ustawa z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59)- art. 29, art. 31, art. 91-92, art. 101 – 102, art. 110, art. 126, art. 130 – 131, 149 – 150, 152 – 161.*
2. *Ustawa z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 60)- art. 204 ust. 1 pkt. 1 i ust. 2, art. 304, art. 322, art. 324*
3. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (D.U. Nr 61, poz. 624 z późn zm.).*
4. *Ustawa z dnia 9 grudnia 2011 r o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (D.U. z 2013 r., poz.135)*
5. *Statut Szkoły Podstawowej im. Stefana Kard. Wyszyńskiego w Woli Rafałowskiej.*

**Rozdział I
Postanowienia ogólne**

§ 1.

1. Regulamin nie dotyczy przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego w trakcie roku szkolnego. W tym przypadku decyzję o przyjęciu do oddziału przedszkolnego podejmuje dyrektor szkoły, z wyjątkiem przypadków przyjęcia dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły, którzy przyjmowani są z urzędu.
2. Rejestracja kandydatów do oddziału przedszkolnego odbywa się bezpośrednio w szkole posiadającej oddział przedszkolny.
3. Rekrutacja do oddziału przedszkolnego prowadzona jest na wolne miejsca.
4. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości informacje o terminie rekrutacji, kryteriach, wymaganych dokumentach i warunkach przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego.
5. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna, powoływana przez dyrektora szkoły.
6. Szkoła prowadzi nabór w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
7. Postanowienia niniejszego regulaminu dotyczą wniosków, w których wskazano oddział przedszkolny w Szkole Podstawowej im. Stefana Kard. Wyszyńskiego w Woli Rafałowskiej jako oddział pierwszego wyboru.

§ 2.

1. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) *oddziale przedszkolnym* – należy rozumieć oddział przedszkolny w Szkole Podstawowej im. Stefana Kard. Wyszyńskiego w Woli Rafałowskiej
- 2) *dyrektorze* – należy rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej w Woli Rafałowskiej, przy której funkcjonuje oddział przedszkolny;
- 3) *Komisji Rekrutacyjnej* – należy rozumieć komisję powołaną przez dyrektora szkoły w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego;

- 4) *kryteriach* – należy przez to rozumieć kryteria określone w art. 131 ustawy prawo oświatowe oraz kryteria określone dla drugiego etapu postępowania rekrutacyjnego przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z Wójtem Gminy Chmielnik;
- 5) *liście przyjętych* – należy przez to rozumieć listę kandydatów, którzy zostali zakwalifikowani przez Komisję Rekrutacyjną i złożono wymagane dokumenty we właściwym czasie;
- 6) *liście nieprzyjętych* – należy rozumieć listę dzieci niezakwalifikowanych do przyjęcia z powodu braków formalnych w dokumentacji rekrutacyjnej lub z powodu otrzymania niższej liczby punktów, niż minimalna wartość kwalifikująca do przyjęcia;
- 7) *wielodzietności rodziny* – należy przez to rozumieć rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci;
- 8) *samotnym wychowywaniu dziecka* – należy przez to rozumieć, że dziecko jest wychowywane przez pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, chyba, że osoba taka wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicami;
- 9) *wniosek o przyjęcie* – należy rozumieć dokument opracowany na potrzeby rekrutacji do oddziału przedszkolnego przy Szkole Podstawowej w Szkole Podstawowej im. Stefana Kard. Wyszyńskiego w Woli Rafałowskiej.

Rozdział II **Zasady rekrutacji**

§ 3.

1. Do oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej im. Stefana Kard. Wyszyńskiego w Woli Rafałowskiej w roku szkolnym 2017/2018 przyjmowane są:
 - 1) dzieci urodzone w 2011 r. tj. dzieci sześciolatnie objęte obowiązkiem szkolnym,
 - 2) na wniosek rodziców dzieci urodzone w 2012 r., 2013 r., 2014 r. zamieszkujące w obwodzie szkoły prowadzącej oddział przedszkolny, która będzie w przyszłości szkołą obwodową dla tego kandydata.
 - 3) dzieci z poza obwodu szkoły w miarę posiadanych miejsc.
2. Podstawą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym jest złożenie wniosku, który można pobrać ze strony internetowej szkoły www.spwr.chmielnik.pl lub bezpośrednio w placówce do dnia 31 marca 2017 r. do godz. 15.00.
3. Wnioski złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
4. Wnioski niekompletne, wypełnione nieprawidłowo nie będą rozpatrywane.

§ 4.

1. Postępowanie rekrutacyjne składa się z następujących etapów:
 - 1) zarejestrowanie kandydata;
 - 2) postępowanie rekrutacyjne przeprowadzane przez Komisję Rekrutacyjną;
 - 3) podanie do publicznej wiadomości, poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do oddziału przedszkolnego;
 - 4) postępowanie odwoławcze;
 - 5) postępowanie uzupełniające, w przypadku, gdy po przeprowadzeniu podstawowej rekrutacji oddział przedszkolny dysponuje nadal wolnymi miejscami.

§ 5.

1. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek, o którym mowa w § 5 ust. 1, niż wolnych miejsc w oddziale przedszkolnym przeprowadza się pierwszy etap postępowania rekrutacyjnego. W pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria wraz z właściwymi dokumentami poświadczającymi:

- a) wielodzietność rodziny kandydata;
- b) niepełnosprawność kandydata;
- c) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
- d) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
- e) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
- f) samotne wychowanie kandydata w rodzinie;
- g) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.

2. Powyższe kryteria mają jednakową wartość po 10 pkt.

3. Dokumenty, o których mowa w § 5 pkt 1 b-g składa się w oryginale, notarialnie poświadczonych kopii, albo w postaci urzędowo poświadczonych zgodnie z art. 76a § 1 Kpa odpisu lub wyciągu z dokumentu, a także w postaci kopii, poświadczonych za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.

4. Oświadczenie, o którym mowa w § 5 pkt 1 a składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia klauzuli następującej treści: „*Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań*”.

5. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego i wystąpienia niemożności wyboru kandydatów, gdyż ich liczba przekracza liczbę miejsc, komisja przeprowadza dla tej grupy drugi etap postępowania rekrutacyjnego.

6. W drugim etapie postępowania rekrutacyjnego uwzględnia się kryteria określone przez dyrektora szkoły w porozumieniu z Wójtem Gminy Chmielnik. Są to następujące **kryteria dodatkowe** :

Lp.	Kryteria	Pkt	Dokument poświadczający
1.	Dzieci urodzone w 2014 r., 2013 r., 2012 r. lub w 2011 r. i zamieszkujące w obwodzie szkoły prowadzącej oddział przedszkolny, który w przyszłości będzie szkołą obwodową dla tego kandydata	25 pkt	Oświadczenie o miejscu zamieszkania jeżeli jest inne niż miejsce zameldowania – oświadczenie zawiera klauzulę następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”
2.	Dzieci urodzone w 2014 r., 2013 r., 2012r lub w 2011 r.	20 pkt	Oświadczenie o miejscu zamieszkania jeżeli jest inne niż miejsce zameldowania – oświadczenie zawiera klauzulę następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”
3.	Dzieci obojga rodziców pracujących, prowadzących działalność gospodarczą, studiujących lub uczących się w systemie dziennym	15 pkt	Oświadczenie rodzica o zatrudnieniu, prowadzeniu działalności gospodarczej, studiowaniu lub nauce w systemie dziennym - oświadczenie zawiera klauzulę następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”
4.	Kontynuacja edukacji przedszkolnej w placówce prowadzącej oddział przedszkolny	10 pkt	Oświadczenie rodzica o kontynuacji edukacji przedszkolnej przez rodzeństwo

	przez rodzeństwo kandydata ubiegającego się o przyjęcie		kandydata do oddziału - oświadczenie zawiera klauzulę następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia
5.	Miejsce pracy rodziców lub jednego z rodziców znajduje się na terenie Gminy Chmielnik	10	Oświadczenie o miejscu zatrudnienia - oświadczenie zawiera klauzulę następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia
6.	Wielodzietność rodziny kandydata	5	Oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata - oświadczenie zawiera klauzulę następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia

7. W przypadku, gdy wszyscy kandydaci zamieszkali w gminie są przyjęci do oddziału przedszkolnego pierwszego wyboru, a szkoła dysponuje wolnymi miejscami, przeprowadza się na zasadach określonych w § 4 postępowanie rekrutacyjne dla kandydatów, którzy nie zostali przyjęci do innych oddziałów przedszkolnych na terenie gminy.
8. Do oddziału przedszkolnego mogą być przyjęci kandydaci zamieszkali poza obszarem gminy, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych poza obszarem gminy przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne w oparciu o kryteria określone w § 5 ust. 1 – 6 regulaminu.
9. Rekrutację dzieci do oddziału przedszkolnego w szkole prowadzi się według harmonogramu:
- 15.03. – 31.03.2017 r. (do godz. 15.00)** - szkoła wydaje i przyjmuje od rodziców, prawnych opiekunów, osób sprawujących pieczę zastępczą, wypełnione wnioski o przyjęcie dziecka;
 - 03.04. – 05.04.2017 r.** – Komisja rekrutacyjna dokonuje analizy i oceny wniosków;
 - 11.04.2017 r. (do godz. 14.00)** – podanie do publicznej wiadomości przez Komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych;
 - 13.04. – 19.04.2017 r. (do godz. 15.00)** – potwierdzenie przez rodzica/prawnych opiekunów kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia;
 - 20.04.2017 r. (do godz. 14.00)** – podanie do publicznej wiadomości przez Komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych.
10. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal posiada wolne miejsca, dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające, które kończy się z ostatnim dniem miesiąca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne. Postępowanie uzupełniające przeprowadza się na zasadach określonych w tym rozdziale.
11. Wypełniony wniosek wraz z załącznikami składa się we wskazanym terminie do dyrektora szkoły.
12. Nie przedłożenie dokumentów, o których mowa w § 5 pkt 1 b-g równoznaczna z rezygnacją z udziału w rekrutacji, natomiast odmowa dostarczenia innych dokumentów pozbawia możliwości korzystania z pierwszeństwa przyjęcia określonego w kryteriach naboru.

Rozdział III

Procedura odwoławcza

§ 6.

1. W terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata/opiekun może wystąpić do komisji Rekrutacyjnej z pisemnym wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego.
2. Uzasadnienie sporządza Komisja Rekrutacyjna w terminie 5 dni od dnia wystąpienia z wnioskiem o uzasadnienie.
3. Rodzic kandydata, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia może wnieść do dyrektora 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.

Rozdział IV Przepisy przejściowe i postanowienia końcowe

§ 7.

1. Zmiany do Regulaminu wprowadzane są na zasadach obowiązujących przy jego wprowadzeniu.
2. Na potrzeby rekrutacji do oddziału przedszkolnego w roku szkolnym 2017/18, kryteria oraz terminy postępowania rekrutacyjnego – kryteria „gminne”, ustala w drodze Uchwały Rada Gminy.
3. Regulamin obowiązuje z dniem wydania zarządzenia dyrektora o jego wprowadzeniu.