**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 z późn. zm.)- art. 131 ust. 4 – 6; art. 133 ust. 2 i 3; art. 152*
2. *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.).*
3. *Ustawa z dnia 9 grudnia 2011 r o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (D.U. z 2013 r., poz.135)*
4. *Ustawa z 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2017 r. [pz. 1875 z póżn. zm.)*
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. *klasie pierwszej* - należy rozumieć klasę pierwszą w Szkole Podstawowej im. Stefana Kard. Wyszyńskiego w Woli Rafałowskiej
3. *dyrektorze* – należy rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej w Woli Rafałowskiej, przy której funkcjonuje oddział przedszkolny;
4. *Komisji Rekrutacyjnej* – należy rozumieć komisję powołaną przez dyrektora szkoły w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego;
5. *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;
6. *liście przyjętych* – należy przez to rozumieć listę kandydatów, którzy zostali zakwalifikowani przez Komisję Rekrutacyjną i złożono wymagane dokumenty we właściwym czasie;
7. *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;
8. *wielodzietności rodziny* – należy przez to rozumieć rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci;
9. *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;
10. *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 2012 r. tj. dzieci sześcioletnie objęte obowiązkiem szkolnym,
2. na wniosek rodziców dzieci urodzone w 2013 r., 2014 r., 2015 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.
4. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci:
5. urodzone w 2011 r. (siedmiolatki),
6. urodzone w 2012 r. (sześciolatki) jeżeli korzystały z rocznego przygotowania przedszkolnego w poprzednim roku szkolnym, nie korzystały ale uzyskały opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia nauki.
7. Podstawą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym jest złożenie wniosku, który można pobrać ze strony internetowej szkoły [www.spwr.chmielnik.pl](http://www.spwr.chmielnik.pl) lub bezpośrednio w placówce od dnia 5 marca 2018 r. do 19 marca 2018 r. do godz. 15.00.
8. Wnioski złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
9. 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 i oddział klasy pierwszej 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:

1. wielodzietność rodziny kandydata;
2. niepełnosprawność kandydata;
3. niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
4. niepełnosprawność jednego z rodziców rodziców kandydata;
5. niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
6. samotne wychowanie kandydata w rodzinie;
7. objęcie kandydata pieczą 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 poświadczonej kopii, albo w postaci urzędowo poświadczonego zgodnie z art. 76a § 1 Kpa odpisu lub wyciągu z dokumentu, a także w postaci kopii, poświadczonej 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.** Kryteria dodatkowe naboru do oddziału przedszkolnego oraz dokumentów niezbędnych do potwierdzenia tych kryteriów :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Kryteria** | **Pkt** | **Dokument poświadczający** |
| 1. | Dzieci urodzone w 2015 r., 2014 r., 2013r lub w 2012 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 2015 r., 2014 r., 2013r lub w 2012 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 przez rodzeństwo kandydata ubiegającego się o przyjęcie  | 10 pkt | Oświadczenie rodzica o kontynuacji edukacji przedszkolnej przez rodzeństwo kandydata do oddziału - *oświadczenie zawiera klauzulę następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia* |

**7.** Kryteria naboru do klasy pierwszej dla *kandydatów poza obwodem zamieszkania* oraz dokumentów niezbędnych do potwierdzenia tych kryteriów :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Kryteria** | **Pkt** | **Dokument poświadczający** |
| 1. | Zamieszkanie na terenie Gminy Chmielnik | 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. | Spełnianie obowiązku szkolnego w placówce przez rodzeństwo kandydata ubiegającego się o przyjęcie do tej placówki | 25 pkt | Oświadczenie o spełnianiu obowiązku szkolnego przez rodzeństwo kandydata do placówki *- oświadczenie zawiera klauzulę następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”* |
| 3. | Kandydat spełnił obowiązek wychowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym funkcjonującym w tej szkole. | 20 pkt |  |
| 4. | W obwodzie szkoły mieszkają krewni dziecka (babcia, dziadek) wspierający rodziców/prawnych opiekunów w zapewnieniu mu opieki | 15 pkt | Oświadczenie o zamieszkaniu krewnych wspierających rodziców/prawnych opiekunów w zapewnieniu opieki - *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 - *oświadczenie zawiera klauzulę następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”* |

**8.** W przypadku, gdy wszyscy kandydaci zamieszkali w gminie są przyjęci do oddziału przedszkolnego i klasy 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 i klasy pierwszej na terenie gminy.

**9.**Rekrutację dzieci:

1. do oddziału przedszkolnego w szkole prowadzi się według harmonogramu:

a) **5.03. – 19.03.2018 r. (do godz. 15.00) –** złożenie wniosku o przyjęciu do oddziału przedszkolnego wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym;

b) **5.03 – 22.03.2018 r.** – Komisja rekrutacyjna weryfikuje wnioski i dokumenty potwierdzające spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów dokonuje czynności o których mowa w art. 150 ust. 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;

c) **28.03.2018 r.** **do godz. 14.00 –** podanie do publicznej wiadomości przez Komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych;

d) **28.03 – 6.04.2018 r**. – potwierdzenie przez rodzica/prawnych opiekunów kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia;

e) **10.04.2018 r. do godz. 14.00** – podanie do publicznej wiadomości przez Komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych.

2) Rekrutację dzieci do klasy pierwszej w szkole prowadzi się według harmonogramu:

a) **5.03. – 19.03.2018 r. (do godz. 15.00) –** złożenie wniosku o przyjęciu do oddziału przedszkolnego wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym;

b) **5.03 – 22.03.2018 r.** – Komisja rekrutacyjna weryfikuje wnioski i dokumenty potwierdzające spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów dokonuje czynności o których mowa w art. 150 ust. 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;

c) **28.03.2018 r.** **do godz. 14.00 –** podanie do publicznej wiadomości przez Komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych;

d) **28.03 – 6.04.2018 r**. – potwierdzenie przez rodzica/prawnych opiekunów kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia;

e) **10.04.2018 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.

1) Postępowanie uzupełniające do oddziału przedszkolnego przeprowadza się na zasadach określonych w tym rozdziale.

1. **23.04 – 27.04.2018 r. do godz. 15.00** - złożenie wniosku o przyjęciu do oddziału przedszkolnego wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym;
2. **23.04 – 30.04.2018** r. - Komisja rekrutacyjna weryfikuje wnioski i dokumenty potwierdzające spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów dokonuje czynności o których mowa w art. 150 ust. 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
3. **7.05.2018 r. do godz. 14.00** - podanie do publicznej wiadomości przez Komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych;
4. **7.05 – 9.05.2018 r.** - potwierdzenie przez rodzica/prawnych opiekunów kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia;
5. **11.05.2018 r. do godz. 14.00** - podanie do publicznej wiadomości przez Komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych.

2) Postępowanie uzupełniające do klasy pierwszej przeprowadza się na zasadach określonych w tym rozdziale.

1. **16.04 – 28.04.2018 r. do godz. 15.00** - złożenie wniosku o przyjęciu do oddziału przedszkolnego wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym;
2. **16.04 – 9.05.2018 r.** - Komisja rekrutacyjna weryfikuje wnioski i dokumenty potwierdzające spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów dokonuje czynności o których mowa w art. 150 ust. 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
3. **18.05.2018 r. do godz. 14.00** - podanie do publicznej wiadomości przez Komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych;
4. **18.05 – 25.05.2018 r. do godz. 15.00** - potwierdzenie przez rodzica/prawnych opiekunów kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia;
5. **29.05.2018 r. do godz. 14.00** - podanie do publicznej wiadomości przez Komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych.

**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.