

ZARZĄDZENIE NR 16/2019/2020
Dyrektor Szkoły Podstawowej
im. Stefana Kard. Wyszyńskiego
w Woli Rafałowskiej
z dnia 27.02.2020 r.

w sprawie: wprowadzenia Regulaminu rekrutacji do oddziału przedszkolnego i klasy pierwszej w Szkole Podstawowej im. Stefana Kard. Wyszyńskiego w Woli Rafałowskiej na rok szkolny 2020/2021

Zarządza się, co następuje:

§ 1.

Wprowadza się do stosowania w Szkole Podstawowej im. Stefana Kard. Wyszyńskiego w Woli Rafałowskiej Regulamin rekrutacji do oddziału przedszkolnego i klasy pierwszej na rok szkolny 2020/2021.

**Regulamin rekrutacji do oddziału przedszkolnego i klasy pierwszej
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 późn. zm.)*
5. *Zarządzenia Wójta Gminy Chmielnik Nr 8/2020 z dnia 21 stycznia 2020 r., Nr 20/2020 z dnia 27 lutego 2020 r.*
6. *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 2020/2021 przyjmowane są:
 - 1) dzieci urodzone w 2014 r. tj. dzieci sześciolatnie objęte obowiązkiem szkolnym,
 - 2) na wniosek rodziców dzieci urodzone w 2015 r., 2016 r., 2017 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. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci:
 - 1) urodzone w 2013 r. (siedmiolatki),
 - 2) urodzone w 2014 r. (sześciolatki) jeżeli korzystały z rocznego przygotowania przedszkolnego w poprzednim roku szkolnym, nie korzystały ale uzyskały opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia nauki.
2. Podstawą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym jest złożenie wniosku, który można pobrać ze strony internetowej szkoły www.spwr.chmielnik.pl lub bezpośrednio w placówce od dnia 2 marca 2020 r. do 13 marca 2020 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 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:
 - 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 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 :

I. Kryteria dodatkowe			
1.	Dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat (w przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, które mają odroczony obowiązek szkolny, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat) i zamieszkujące w obwodzie szkoły prowadzącej oddziały przedszkolne, która będzie szkołą obwodową dla tego kandydata <i>Załącznik: oświadczenie o miejscu zamieszkania jeżeli jest inne niż miejsce zameldowania –oświadczenie zawiera klauzulę następującej treści „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”;</i>	25 pkt.	
2.	Dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 5 lat, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat (w przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, które mają odroczony obowiązek szkolny, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat) i zamieszkujące w obwodzie szkoły prowadzącej oddziały przedszkolne, która będzie szkołą obwodową dla tego kandydata;	20 pkt.	
3.	Dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat (w przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, które mają odroczony obowiązek szkolny, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat);	15 pkt.	
4.	Dzieci obojga rodziców pracujących (rodzina pełna –dwójki rodziców pracujących, rodzina niepełna – jednego), prowadzących działalność gospodarczą, studiujących lub uczących się w systemie dziennym <i>Załącznik: aktualne zaświadczenie pracodawcy o zatrudnieniu lub zaświadczenie o wykonywaniu pracy na podstawie umowy cywilnoprawnej lub wydruk ze strony Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego, ze wskazaniem</i>	10 pkt.	

	<i>miejsca wykonywania pracy; zaświadczenie szkoły/ uczelni o edukacji w systemie dziennym;</i>		
5.	Kontynuacja edukacji przedszkolnej w placówce prowadzącej oddziały, przez rodzeństwo kandydata ubiegającego się o przyjęcie <i>Załącznik: oświadczenie o kontynuacji edukacji przedszkolnej przez rodzeństwo kandydata do oddziału/punktu – oświadczenie zawiera klauzulę następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.”.</i>	5 pkt.	

W przypadku złożenia wniosku o przyjęcie do innych oddziałów – nie więcej niż 3 – należy określić kolejność wybranych oddziałów przedszkolnych, w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych (1 – oznacza placówkę najbardziej preferowaną; 3 – oznacza placówkę najmniej preferowaną).

Nazwa i adres placówki¹⁾	
1.	
2.	
3.	

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

Kryteria			
1.	Zamieszkanie na terenie Gminy Chmielnik <i>Załącznik: Oświadczenie o miejscu zamieszkania jeżeli jest inne niż miejsce zameldowania – oświadczenie zawiera klauzulę następującej treści; „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”</i>	25	
2.	Spełnianie obowiązku szkolnego w placówce przez rodzeństwo kandydata ubiegającego się o przyjęcie do tej placówki <i>Załącznik: Oświadczenie o spełnianie obowiązku szkolnego w placówce przez rodzeństwo kandydata do placówki – oświadczenie zawiera klauzulę następującej treści; „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”</i>	25	
3.	Kandydat spełniał obowiązek wychowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym funkcjonującym w tej szkole	20	
4.	W obwodzie szkoły zamieszkują krewni dziecka (babcia, dziadek) wspierający rodziców (opiekunów prawnych) w zapewnieniu mu należytej opieki <i>Załącznik: Oświadczenie o zamieszkiwaniu krewnych wspierających rodziców w zapewnieniu należytej opieki - oświadczenie zawiera klauzulę następującej treści; „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”</i>	15	

5.	Miejsce pracy rodziców lub jednego z rodziców znajduje się na terenie Gminy Chmielnik <i>Załącznik: Oświadczenie o miejscu zatrudnienia - oświadczenie zawiera klauzulę następującej treści; „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”</i>	10	
6.	Wielodzietność rodziny kandydata <i>Załącznik: oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata – oświadczenie zawiera klauzulę następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.”.</i>	5	

W przypadku złożenia wniosku o przyjęcie do innych szkół –nie więcej niż 3 – należy określić kolejność wybranych szkół, w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych (1 – oznacza placówkę najbardziej preferowaną; 3 – oznacza placówkę najmniej preferowaną).

Nazwa i adres placówki¹⁾	
1.	
2.	
3.	

9. 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.

10. Rekrutację dzieci do oddziału przedszkolnego i klasy pierwszej w szkole prowadzi się według harmonogramu:

- a) **02.03. – 13.03.2020 r. (do godz. 15.00)** – złożenie wniosku o przyjęciu do oddziału przedszkolnego/szkoły wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym;
- b) **02.03 – 30.03.2020 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) **31.03.2020 r. do godz. 14.00** – podanie do publicznej wiadomości przez Komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych;
- d) **31.03 – 06.04.2020 r.** – potwierdzenie przez rodziców/prawnych opiekunów kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia;
- e) **07.04.2020 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 i klasy pierwszej** przeprowadza się na zasadach określonych w tym rozdziale:

- a) **11.05. – 15.05.2020 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) **11.05. – 01.06.2020 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) **02.06.2020 r. do godz. 14.00** - podanie do publicznej wiadomości przez Komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych;
- d) **02.06. – 05.06.2020 r.** - potwierdzenie przez rodziców/prawnych opiekunów kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia;
- e) **05.06.2020 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 i klasy pierwszej w roku szkolnym 2020/2021, kryteria oraz terminy postępowania rekrutacyjnego – kryteria „gminne”, ustala w drodze Uchwały Rada Gminy.
3. Regulamin obowiązuje z dniem wydania zarządzenia dyrektora o jego wprowadzeniu.

§ 2.

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje do czasu zakończenia postępowania rekrutacyjnego na rok szkolny 2020/2021.