Załącznik nr 1

do Zarządzenia Dyrektora Nr 4/2018

z dnia 5 lutego 2018 r.

**Regulamin rekrutacji do Punktów Przedszkolnych
i Oddziału Przedszkolnego
 w Szkole Podstawowej im. Ewy Szelburg – Zarembiny
w Płośnicy**

**– zasady, tryb, postępowanie, dokumentacja**

Podstawy prawne:

1. Art.130, art.131, art.149. art.150, art.151,art.153, art.155, art.156 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe
(Dz.U. z 2017 r. poz. 59 z póź. zm.).
2. Ustawa z dnia 9 grudnia 2011 r o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t. j. Dz. U. z 2017 r., poz.697 z póź. zm.).
3. Statut Szkoły Podstawowej im. Ewy Szelburg – Zarembiny w Płośnicy

**Rozdział I**

**Postanowienia ogólne**

**§ 1.**

1. Regulamin nie dotyczy przyjęcia dziecka do punktów przedszkolnych
i oddziału przedszkolnego w trakcie roku szkolnego. W tym przypadku decyzję o przyjęciu do przedszkola podejmuje dyrektor przedszkola.
2. Zapisy w Regulaminie rekrutacji do Punktów Przedszkolnych i Oddziału Przedszkolnego w Szkole Podstawowej im. Ewy Szelburg - Zarembiny
w Płośnicy zwany dalej „Regulaminem”, określa ogólne zasady przyjmowania kandydatów do punktów przedszkolnych i oddziału przedszkolnego tryb postępowania rekrutacyjnego, kryteria naboru, rodzaj dokumentów niezbędnych w postępowaniu rekrutacyjnym oraz zakres uprawnień i obowiązków Komisji Rekrutacyjnej. Regulamin stosuje się również do dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, których rodzice ubiegają się o przyjęcie dziecka ze względu na to, że szkoła w której znajduję się wyżej wymienione oddziały jest publiczną placówką ogólnodostępną.
3. Rejestracja kandydatów do punktów przedszkolnych/ i oddziału przedszkolnego odbywa się u dyrektora szkoły.
4. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości w formie ogłoszonego komunikatu informacje o terminie rekrutacji, kryteriach, wymaganych dokumentach i warunkach przyjęcia dziecka do punktu przedszkolnego
i oddziału przedszkolnego. Komunikat jest publikowany na stronie
[www.sp-plosnica.aq.pl](http://www.sp-plosnica.aq.pl) oraz na tablicy ogłoszeń przy wejściu głównym do szkoły.
5. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna, powoływana przez dyrektora szkoły.
6. Szkoła prowadzi nabór w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

**§ 2.**

**1.** Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

1. *punkcie przedszkolnym* - należy rozumieć punkt przedszkolny
w Płośnicy oraz Punt Przedszkolny w Skurpiu;
2. oddziale przedszkolnym - należy rozumieć odział przedszkolny
w Szkole Podstawowej im. Ewy Szelburg – Zarembiny w Płośnicy;
3. *dyrektorze* – należy rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej
im. Ewy Szelburg – Zarembiny w Płośnicy;
4. *Komisji Rekrutacyjnej* – należy rozumieć komisję powołaną przez dyrektora szkoły w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego;
5. *kryteriach* – należy przez to rozumieć kryteria określone dla drugiego etapu postępowania rekrutacyjnego przez wójta;
6. *liście przyjętych* – należy przez to rozumieć listę kandydatów, którzy zostali zakwalifikowani przez Komisję Rekrutacyjną i złożyli 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 niżej 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 punktu przedszkolnego i oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej im. Ewy Szelburg – Zarembiny
w Płośnicy;

**Rozdział II**

**Zasady rekrutacji**

**§ 3.**

1. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są:
2. dzieci 6 – letnie w celu odbycia rocznego obowiązkowego wychowania przedszkolnego;
3. opcjonalnie dzieci 5 – letnie w celu odbycia rocznego obowiązkowego wychowania przedszkolnego;
4. Do punktu przedszkolnego przyjmowane są:
5. dzieci w wieku od 3 do 5 lat;
6. w wyjątkowych wypadkach może być przyjęte dziecko 2,5 – letnie.
7. Podstawą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym jest złożenie wniosku, który można pobrać ze strony internetowej szkoły lub bezpośrednio
w placówce (załącznik nr 1)
8. Wnioski złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
9. Wnioski niekompletne, wypełnione nieprawidłowo nie będą rozpatrywane.
10. W przypadku składania wniosków o przyjęcie do przedszkola do większej liczby placówek, rodzic określa preferencje co do kolejności przyjęcia.

**§ 4.**

**1.** Postępowanie rekrutacyjne składa się z następujących etapów\*:

1. zarejestrowanie kandydata bezpośrednio u dyrektora szkoły;
2. postępowanie rekrutacyjne przeprowadzane przez Komisję Rekrutacyjną;
3. potwierdzenie przez rodziców/opiekunów prawnych kandydata woli zapisu dziecka do punktu przedszkolnego/oddziału przedszkolnego
w Szkole Podstawowej im. Ewy Szelburg – Zarembiny w Płośnicy (załącznik nr 2)
4. podanie do publicznej wiadomości, poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do punktu przedszkolnego i oddziału przedszkolnego;
5. postępowanie odwoławcze;
6. postępowanie uzupełniające, w przypadku, gdy po przeprowadzeniu podstawowej rekrutacji punkt przedszkolny i oddział przedszkolny dysponuje nadal wolnymi miejscami.

**dotyczy kandydatów, których rodzice nie złożyli deklaracji
o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego.**

**§ 5.**

1. Do punktu przedszkolnego przyjmuje się kandydatów zamieszkałych
na terenie Gminy Płośnica.
2. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek,
o którym mowa w § 5 ust. 1, niż wolnych miejsc w punkcie przedszkolnym przeprowadza się pierwszy etap postępowania rekrutacyjnego.
W pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:
3. wielodzietność rodziny;
4. niepełnosprawność kandydata;
5. niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
6. niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
7. niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
8. samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
9. objęcie kandydata pieczą zastępczą.

Powyższe kryteria mają jednakową wartość. Komisja na potrzeby uporządkowania w kolejności od największej liczby punktów do liczby najmniejszej przyjmuje dla każdego kryterium wartość – „ 1”.

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

**4. W drugim etapie postępowania rekrutacyjnego uwzględnia się kryteria określone przez organ prowadzący. Są to następujące kryteria:**

1. **dzieci, które realizują roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym zlokalizowanym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego –5pkt,**
2. **dzieci, których rodzeństwo uczęszcza już do danego oddziału przedszkolnego, innej formy wychowania przedszkolnego lub szkoły – 4 pkt,**
3. **dzieci, których rodzice bądź prawni opiekunowie pracują lub uczą się w trybie dziennym, prowadzą gospodarstwo rolne, prowadzą działalność gospodarczą:**

**- w przypadku obojga rodziców/prawnych opiekunów – 3 pkt.**

**- w przypadku jednego rodzica/prawnego opiekuna – 2 pkt.**

1. **w przypadku uzyskania takiej samej liczby punktów o przyjęciu dziecka decyduje data urodzenia (w pierwszej kolejności przyjmowane jest starsze dziecko) – 1 pkt.**

**5.** W przypadku, gdy wszyscy kandydaci zamieszkali w gminie są przyjęci
do punktu przedszkolnego pierwszego wyboru, a nadal są wolne miejsca, przeprowadza się na zasadach określonych w § 4 postępowanie rekrutacyjne dla kandydatów, którzy nie zostali przyjęci do innych punktów przedszkolnych na terenie gminy.

**6**. Do punktu przedszkolnego i oddziału przedszkolnego mogą być przyjęci kandydaci zamieszkali poza obszarem gminy, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego nadal placówka dysponuje wolnymi miejscami. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych poza obszarem gminy przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne na zasadach określonych w § 5 ust. 2 – 4 regulaminu.

**7.** Publikacja wyników naboru odbędzie się poprzez zamieszczenie list dzieci przyjętych i nieprzyjętych do placówki na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej szkoły.

**8.**Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego punkt przedszkolny i oddział przedszkolny nadal posiada wolne miejsca, dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające, które kończy się podaniem do publicznej wiadomości przez komisje rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i nie przyjętych. Postępowanie uzupełniające przeprowadza się na zasadach określonych w tym rozdziale.

**Rozdział III**

**Wymagana dokumentacja na potrzeby rekrutacji**

**§ 6.**

**1.** Podstawą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym do punktu przedszkolnego i oddziału przedszkolnego jest złożenie wniosku o przyjęcie do przedszkola wraz z wymaganymi załącznikami.

**2**. Wniosek pobiera się bezpośrednio u dyrektora szkoły lub ze strony internetowej szkoły.

**3.** Wypełniony wniosek wraz z załącznikami składa się we wskazanym terminie do dyrektora szkoły.

**4.** Do wniosku dołącza się opcjonalnie:

1. oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata (załącznik nr 3)
2. orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność kandydata;
3. orzeczenie o niepełnosprawności rodzica/opiekuna lub rodziców/opiekunów kandydata lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych ( t.j. Dz.U. z 2016r. poz. 2046)
4. prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekającego rozwód lub separację lub akt zgonu
5. dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępcze
(t. j. Dz. U. z 2017 r., poz.697 ze zm.);
6. zaświadczenia bądź oświadczenie o zatrudnieniu rodziców/ opiekunów lub o uczeniu się w trybie dziennym;
7. zaświadczenie bądź oświadczenie o prowadzeniu działalności gospodarczej lub gospodarstwa rolnego;
8. oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka (załącznik nr 4)
9. oświadczenie o uczęszczaniu rodzeństwa kandydata do tej samej placówki (załącznik nr 5)

**5**. Dokumenty, o których mowa w § 6 ust. 4 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.

**6.** Oświadczenia, o których mowa w § 6 ust. 4 pkt 1 i § 6 ust. 4 pkt 4 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”*.

**7.** Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może żądać od rodziców/ opiekunów dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte
w oświadczeniach. Przewodniczący wskazuje termin dostarczenia żądanych potwierdzeń.

**8.** Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może zwrócić się do wójta gminy właściwego ze względu na miejsce zamieszkania kandydata
o potwierdzenie okoliczności przedstawionych w oświadczeniach rodzica/opiekuna. Oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka może być zweryfikowane w drodze wywiadu, o którym mowa
w art. 23 ust. 4a ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych.

**9.** Odmowa przedłożenia dokumentów, o które zwrócił się Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej jest równoznaczna z rezygnacją z udziału w rekrutacji, natomiast odmowa dostarczenia innych dokumentów pozbawia możliwości korzystania z pierwszeństwa przyjęcia określonego w kryteriach naboru.

**Rozdział IV**

**Procedura odwoławcza**

**§ 7.**

**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 punktu przedszkolnego ioddziału 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 Podstawowej
im. Ewy Szelburg - Zarembiny w Płośnicy 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.

**5.**Na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.

**Rozdział IV**

**Przepisy przejściowe i postanowienia końcowe**

**§ 8.**

1. Zmiany do Regulaminu wprowadzane są na zasadach obowiązujących przy jego wprowadzeniu.
2. Na potrzeby rekrutacji do punktu przedszkolnego i oddziału przedszkolnego kryteria „ gminne”, ustala wójt gminy.
3. Terminy postępowania rekrutacyjnego, terminy składania dokumentów oraz terminy postępowania uzupełniającego określa wójt gminy.

1. Regulamin obowiązuje z dniem wydania zarządzenia dyrektora o jego wprowadzeniu.

**Załączniki:**

1. Wniosek o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego / punktu przedszkolnego w Szkole Podstawowej im. Ewy Szelburg – Zarembiny w Płośnicy - załącznik nr 1
2. Potwierdzenie przez rodziców/opiekunów prawnych kandydata woli zapisu dziecka do punktu przedszkolnego/oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej im. Ewy Szelburg–Zarembiny w Płośnicy załącznik nr 2
3. Oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata - załącznik nr 3
4. Oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka - załącznik nr 4
5. Oświadczenie o uczęszczaniu rodzeństwa kandydata do tej samej placówki - załącznik nr 5