

# **Regulamin rekrutacji do oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej w Nielepie i klasy I**

Podstawa prawna:

1. Ustawa Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. (Dz. U. z 2019 r. poz.1148 ze zm.)
2. Uchwała Nr VII/34/2019 Rady Gminy Rąbino z dnia 3 kwietnia 2019 r. w sprawie określenia kryteriów obowiązujących w postępowaniu rekrutacyjnym do publicznego przedszkola, oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej oraz do pierwszej klasy szkoły podstawowej dla których organem prowadzącym jest Gmina Rąbino (Dz.Urz. Woj. Zach. .z 2019, poz. 2581).
3. Statut Szkoły Podstawowej w Nielepie

## **Rozdział I**

### **Postanowienia ogólne**

§ 1. 1. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości informacje o terminie rekrutacji, kryteriach, wymaganych dokumentach i warunkach przyjęcia dziecka do I lub II oddziału przedszkolnego oraz do klasy I.

2. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna, powoływana przez dyrektora szkoły.
3. Rejestracja kandydatów do I lub II oddziału przedszkolnego oraz do klasy I odbywa się bezpośrednio w szkole.
4. Szkoła prowadzi nabór w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
5. Regulamin nie dotyczy przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego w trakcie roku szkolnego. W tym przypadku decyzję o przyjęciu do oddziału przedszkolnego podejmuje dyrektor szkoły.

§ 2. 1. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) oddziale przedszkolnym – należy rozumieć I lub II oddział przedszkolny w Szkole Podstawowej w Nielepie, do którego uczęszczają dzieci podlegające obowiązkowemu przygotowaniu przedszkolnemu oraz dzieci 3-5 letnie zamieszkałe w obwodzie Szkoły Podstawowej w Nielepie ,oraz spoza obwodu, jeśli oddział przedszkolny dysponuje wolnymi miejscami;
- 2) I klasie – należy rozumieć kandydatów podlegających obowiązkowi szkolnemu zamieszkujących w obwodzie Szkoły Podstawowej w Nielepie z urzędu oraz spoza obwodu, jeśli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
- 3) dyrektorze – należy rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej w Nielepie, w której funkcjonują oddziały przedszkolne;
- 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 ust.2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2019r., poz. 1148 z późn. zm.) oraz kryteria określone dla drugiego etapu postępowania rekrutacyjnego przez Radę Gminy Rąbino uchwała nr VII/34/2019 Dz.U.Woj. Zacho. z 2019 r. poz. 2581)

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 innych powodów;

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 I lub II oddziału przedszkolnego i klasy I Szkoły Podstawowej w Nielepie.

## **Rozdział II**

### **Zasady rekrutacji**

§ 3. 1. Do oddziału przedszkolnego przy Szkole Podstawowej w Nielepie przyjmowane są dzieci podlegające obowiązkowemu przygotowaniu przedszkolnemu.

2. Podstawą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym jest złożenie wniosku, który można pobrać ze strony internetowej szkoły lub bezpośrednio w placówce od pierwszego lutego 2020 r. – załączniki:

- Załącznik nr 1 – Wniosek o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej w Nielepie,
- Załącznik nr 2 – wniosek przyjęcia dziecka do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej w Nielepie w roku szkolnym ...../.....
- Załącznik nr 3 – Informacje uzupełniające o dzieciach zamieszkałych poza obwodem szkoły,

3. Termin składania wniosków: od 09 marca do 27 marca 2020r. (termin uzupełniający : od 01.06.2020r. do 03.08.2020r.) –

- Załącznik nr 4 – potwierdzenie przyjęcia wniosku

4. Wnioski złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

5. Wnioski niekompletne, wypełnione nieprawidłowo nie będą rozpatrywane.

§ 4. 1. Postępowanie rekrutacyjne składa się z następujących etapów:

1) zarejestrowanie kandydata ( termin; od 09.03.2020r. do 27 03.2020r. oraz od 01.06.2020r. do 03.08.2020 r.)

2) postępowanie rekrutacyjne przeprowadzane przez Komisję Rekrutacyjną (terminy: 02.04.2020r. oraz 01.07.2020r. do 10.08.2020r.)

3) podanie do publicznej wiadomości, poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do I lub II oddziału przedszkolnego oraz do klasy I; (termin: 06.04.2020r. oraz 13.08.2020r.)

4) postępowanie odwoławcze: (termin: od 20.04.2020r. do 24.04.2020r.)

5) postępowanie uzupełniające, w przypadku, gdy po przeprowadzeniu podstawowej rekrutacji do I lub II oddziału przedszkolnego lub do klasy I dysponuje nadal wolnymi miejscami (termin: 25.08.2020r. do 28.08.2020r.)

§ 5. 1. Do oddziału przedszkolnego przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na terenie Gminy Rąbino, pierwszeństwo mają kandydaci zamieszkali w obwodzie Szkoły Podstawowej w Nielepie.

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

:KRYTERIUM	DOKUMENT POŚWIADCZAJĄCY
a) wielodzietność rodziny kandydata (troje i więcej dzieci);	Oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata
b) niepełnosprawność kandydata;	Orzeczenie: <ul style="list-style-type: none"><li>• o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność;</li><li>• o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności;</li><li>• równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej... (Dz.U. z 2011r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.)</li></ul>
c) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;	Orzeczenie o niepełnosprawności
d) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;	Orzeczenie o niepełnosprawności
e) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;	Orzeczenie o niepełnosprawności
f) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie	Prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem
g) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.	Dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2013 r. poz. 135, ze zm.

3 W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu szkoła nadal będzie dysponowała wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę dodatkowe kryteria określone przez Radę Gminy Rąbino, które determinują przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego i do I klasy:

#### **KRYTERIA DLA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO**

Lp.	Kryterium	Wymagane dokumenty potwierdzające spełnianie kryterium	Punkty	
1	liczba zadeklarowanych godzin pobytu dziecka w przedszkolu ponad podstawę programową	1 godz.	oświadczenie	1
2	liczba zadeklarowanych godzin pobytu dziecka w przedszkolu ponad podstawę programową	2 godz.	oświadczenie	2
3	liczba zadeklarowanych godzin pobytu dziecka w przedszkolu ponad podstawę programową	3 godz.	oświadczenie	3
4	w szkole obowiązek szkolny spełnia rodzeństwo dziecka/rodzeństwo dziecka uczęszcza do przedszkola		oświadczenie	1
5	rodzice/opiekunowie prawni dziecka pracują		zaświadczenie pracodawcy o zatrudnieniu	2
6	rodzic/opiekun prawny dziecka pracuje		zaświadczenie pracodawcy o zatrudnieniu	1

#### **KRYTERIA DLA KLASY I**

Lp.	Kryterium	Wymagane dokumenty potwierdzające spełnianie kryterium	Punkty	
1	odległość szkoły od miejsca zamieszkania	1 km	zaświadczenie o adresie zamieszkania	4
2	odległość szkoły od miejsca zamieszkania	do 1 km do 2 km	zaświadczenie o adresie zamieszkania	2
3	odległość szkoły od miejsca zamieszkania	powyżej 2 km	zaświadczenie o adresie zamieszkania	1
4	w szkole obowiązek szkolny spełnia rodzeństwo dziecka			2
5	rodzice/opiekunowie prawni dziecka pracują		zaświadczenie pracodawcy o zatrudnieniu	2
6	rodzic/opiekun prawny dziecka pracuje		zaświadczenie pracodawcy o zatrudnieniu	1

4. Oświadczenia, o których mowa w § 5 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. Do oddziału przedszkolnego oraz klasy I mogą być przyjęci kandydaci zamieszkałi 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 uzupełniające w oparciu o kryteria określone w § 5 .

6. Rekrutację dzieci do oddziału przedszkolnego w szkole prowadzi się według harmonogramu:

W terminie:

a) od 09marca do 13 marca 2020r. Szkoła wydaje i przyjmuje od rodziców, prawnych opiekunów, osób sprawujących pieczę zastępczą, deklaracje o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w roku szkolnym;

b) od 09 marca do 27 marca 2020r.- szkoła wydaje i przyjmuje od rodziców, prawnych opiekunów, osób sprawujących pieczę zastępczą, wypełnione wnioski o przyjęcie dziecka ( od 01 czerwca do 03 sierpnia postępowanie rekrutacyjne uzupełniające);

c) od 02 kwietnia 2020r. – Komisja rekrutacyjna dokonuje analizy i oceny wniosków, przygotowuje listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych ( postępowanie uzupełniające od 10 lipca do 03 sierpnia 2020r.);

c) 6 kwietnia 2020r. - Dyrektor szkoły przygotowuje imienne listy dzieci przyjętych oraz listy dzieci nieprzyjętych (dostępne do wglądu w sekretariacie szkoły). O wyniku rekrutacji rodzice zostaną również poinformowani telefonicznie postępowanie uzupełniające – 13 sierpnia 2020r.).

d) od 07 do 14 kwietnia – przyjmowanie przez szkołę deklaracji od rodziców, opiekunów prawnych, osób sprawujących zastępczą, o wyrażeniu zgody o uczęszczaniu dziecka do oddziału przedszkolnego.

e) 17 kwietnia ( postępowanie uzupełniające 24 sierpnia 2020) - podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listę przyjętych i nieprzyjętych .

7. 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.

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

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

10. 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.

11. 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 III Procedura odwoławcza**

§ 6. 1. Rodzic kandydata, w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia wyników rekrutacji może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej. Obowiązuje forma pisemna.

2. Dyrektor szkoły - w terminie 7 dni od dnia otrzymania - rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej.

3. Decyzję dyrektora szkoły można zaskarżyć do sądu administracyjnego.

### **Rozdział IV Przepisy przejściowe i postanowienia końcowe**

§ 7. 1. Zmiany do Regulaminu wprowadzane są na zasadach obowiązujących przy jego wprowadzeniu.

2. Terminy postępowania rekrutacyjnego, terminy składania dokumentów oraz terminy postępowania uzupełniającego określa dyrektor szkoły.

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