

Regulamin rekrutacji do oddziału przedszkolnego w Samorządowej Szkole Podstawowej im. Wandy Łyczkowskiej w Ostojowie

Podstawa prawna:

Art. 130, 133, 149 i 150 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 59) oraz Zarządzenia Nr 0050.3.2021 Burmistrza Miasta i Gminy Suchedniów z dnia 19 stycznia 2021r. w sprawie określenia terminów postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminy składania dokumentów na rok szkolny 2020/2021 do klas pierwszych publicznych szkół podstawowych i oddziałów przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Suchedniów.

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin rekrutacji do oddziału przedszkolnego Samorządowej Szkoły Podstawowej im. Wandy Łyczkowskiej w Ostojowie zwany dalej „**Regulaminem**”, określa ogólne zasady przyjmowania kandydatów do 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 kandydatów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, których rodzice ubiegają się o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej ze względu na to, że szkoła jest publiczną placówką ogólnodostępną.
2. Rejestracja kandydatów do szkoły odbywa się ***bezpośrednio w szkole***.
3. Rekrutacja do szkoły prowadzona jest na wolne miejsca.
4. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości treść regulaminu, który jest publikowany na stronie <http://spostojow@wp.pl> oraz na tablicy ogłoszeń w holu szkoły.
5. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna, powoływana przez dyrektora szkoły.
6. Szkoła prowadzi nabór w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

§ 2

Ilekczeń w regulaminie jest mowa o:

- 1) ***przedszkolu*** – należy rozumieć oddział przedszkolny w Samorządowej Szkole im. Wandy Łyczkowskiej w Ostojowie
- 2) ***dyrektorze*** – należy rozumieć Dyrektora Samorządowej Szkoły Podstawowej im. Wandy Łyczkowskiej w Ostojowie
- 3) ***Komisji Rekrutacyjnej*** – należy rozumieć komisję powołaną przez dyrektora w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego

4) **kryteriach** – należy przez to rozumieć kryteria określone w uchwale nr 13/II/2017 Rady Miejskiej w Suchedniowie z dnia 30 marca 2017r.

5) **liście przyjętych** – należy przez to rozumieć listę kandydatów, którzy zostali zakwalifikowani przez Komisję Rekrutacyjną i złożyli wymagane dokumenty we właściwym czasie

6) **liście nieprzyjętych** – należy rozumieć listę kandydatów niezakwalifikowanych do przyjęcia z powodu braków formalnych w dokumentacji rekrutacyjnej lub z powodu otrzymania niższej liczby punktów, niż minimalna wartość kwalifikująca do przyjęcia

7) **wniosek o przyjęcie** – należy rozumieć dokument opracowany na potrzeby rekrutacji do Samorządowej Szkoły Podstawowej im. Wandy Łyczkowskiej w Ostojowie

Zasady rekrutacji

§ 3

1. Do oddziału przedszkolnego w roku szkolnym 2021/22 przyjmowane są:

1) dzieci 6-letnie (**urodzone w 2015 roku**) – objęte obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego,

2) dzieci 5-letnie (urodzone w 2016 roku),

3) dzieci 4-letnie (urodzone w 2017 roku),

4) dzieci 3-letnie (urodzone po 1 września 2018 roku).

2. Podstawą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym jest złożenie karty zgłoszenia (dotyczy dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły) lub wniosku (dotyczy dzieci spoza obwodu), który można pobrać ze strony internetowej szkoły lub bezpośrednio w placówce od **1 marca 2021r.** Zgłoszenia należy składać w sekretariacie szkoły do **26 marca 2021r. do godz. 15.00.**

3. Wnioski złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

4. Wnioski niekompletne, wypełnione nieprawidłowo nie będą rozpatrywane.

§4

Postępowanie rekrutacyjne składa się z następujących etapów:

1) złożenie wniosku w sekretariacie szkoły,

2) postępowanie rekrutacyjne przeprowadzane przez Komisję Rekrutacyjną,

3) podanie do publicznej wiadomości, poprzez umieszczenie na tablicy ogłoszeń w holu szkoły listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do szkoły,

4) postępowanie odwoławcze,

5) postępowanie uzupełniające, w przypadku, gdy po przeprowadzeniu podstawowej rekrutacji szkoła dysponuje nadal wolnymi miejscami.

§ 5

1. Do oddziału przedszkolnego przyjmuje się dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie **karty zgłoszenia dziecka** przez rodziców/prawnych opiekunów.

2. W przypadku, gdy po przyjęciu kandydatów z obwodu są wolne miejsca w klasie I, Komisja Rekrutacyjna przeprowadza postępowanie rekrutacyjne uzupełniające zgodnie z terminami określonymi w zarządzeniu Nr 0050.3.2021 Burmistrza Miasta i Gminy Suchedniów z dnia 19 stycznia 2021r. Kryteria postępowania uzupełniającego są określone w uchwale nr 12/II/2017 Rady Miejskiej w Suchedniowie z dnia 30 marca 2017r. w sprawie określenia kryteriów obowiązujących na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego do publicznych przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych dla których Gmina Suchedniów jest organem prowadzącym, liczby punktów za każde kryterium oraz dokumentów niezbędnych do potwierdzenia spełniania tych kryteriów.

1) Kryteria obowiązujące na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego:

<i>Kryterium</i>	<i>Ilość punktów</i>	<i>Dokumenty potwierdzające kryterium</i>
Oboje rodziców lub rodzic samotnie wychowujący dziecko wykonują pracę na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej, prowadzą gospodarstwo rolne lub pozarolniczą działalność gospodarczą.	10	Zaświadczenie o zatrudnieniu wystawione przez pracodawcę w dacie okresu rekrutacyjnego, zaświadczenie z Urzędu Gminy lub zaświadczenie o treści umowy zlecenia lub innej umowy cywilnoprawnej, kopia aktualnego wpisu do ewidencji działalności gospodarczej wraz z oświadczeniem rodziców, że nie uległa zawieszeniu
Rodzeństwo dziecka uczęszcza do Szkoły Podstawowej im. Wandy Łyczkowskiej w Ostojowie w Suchedniowie	5	Weryfikuje szkoła

2) W przypadku nie przedłożenia dokumentów potwierdzających spełnienie kryterium Komisja rekrutacyjna rozpatrująca wnioski nie uwzględni danego kryterium.

3) W przypadku uzyskania tej samej liczby punktów przez więcej niż jednego kandydata pierwszeństwo w przyjęciu przysługuje kandydatom najstarszym, a w przypadku braku rozstrzygnięcia dzieciom rodziców pracujących.

3. Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do przyjęcia do klasy pierwszej szkoły podstawowej w dniu **14 kwietnia 2021r. o godz. 12.00** na tablicy ogłoszeń w holu szkoły.

4. Potwierdzenie przez rodzica/prawnego opiekuna kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia od dnia **19 kwietnia 2021r. do 27 kwietnia 2021r. do godz. 15.00**.

5. Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych dnia **30 kwietnia 2021r. o godz. 12.00** na tablicy ogłoszeń w holu szkoły.

6. Postępowanie rekrutacyjne uzupełniające, które kończy się podaniem do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych dnia **12 lipca 2021r. o godz. 12.00** na tablicy ogłoszeń w holu szkoły.

Wymagana dokumentacja na potrzeby rekrutacji

§ 6

1. Podstawą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym jest złożenie karty zgłoszenia lub wniosku o przyjęcie do szkoły wraz z wymaganymi załącznikami.

2. Kartę zgłoszenia lub wniosek pobiera się bezpośrednio z sekretariatu szkoły lub strony internetowej <http://spostojow@wp.pl>.

3. Wypełnioną kartę zgłoszenia wniosek wraz z załącznikami składa się we wskazanym terminie do dyrektora szkoły pierwszego wyboru.

4. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może żądać od rodziców/prawnych opiekunów dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach. Przewodniczący wskazuje termin dostarczenia żądanych potwierdzeń.
5. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może zwrócić się do wójta /burmistrz/ prezydenta miasta właściwego ze względu na miejsce zamieszkania kandydata o potwierdzenie okoliczności przedstawionych w oświadczeniach rodzica/prawnego 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.
6. 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.

Procedura odwoławcza

§ 7

1. W terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata/prawny opiekun może wystąpić do Komisji Rekrutacyjnej z pisemnym wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do szkoły.
2. Uzasadnienie sporządza Komisja Rekrutacyjna w terminie 5 dni od dnia wystąpienia z wnioskiem o uzasadnienie.
3. Rodzic/prawny opiekun kandydata, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia może wnieść do dyrektora odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej. Obowiązuje forma pisemna.
4. Dyrektor rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.
5. Na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.

Przepisy przejściowe i postanowienia końcowe

§ 8

1. Zmiany do Regulaminu wprowadzane są na zasadach obowiązujących przy jego wprowadzeniu.
2. Regulamin obowiązuje z dniem wydania zarządzenia dyrektora o jego wprowadzeniu.