

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 2 Dyrektora Szkoły Podstawowej im Księdza Stefana Kardynała Wyszyńskiego w Woli Makowskiej w sprawie wprowadzenia regulaminu rekrutacji dzieci do Oddziału Przedszkolnego przy Szkole Podstawowej im Księdza Stefana Kardynała Wyszyńskiego w Woli Makowskiej

**Regulamin rekrutacji dzieci
do Oddziału Przedszkolnego
przy Szkole Podstawowej im Księdza Stefana Kardynała Wyszyńskiego w Woli Makowskiej**

I. Tok postępowania rekrutacyjnego

§ 1

Przebieg rekrutacji dzieci do oddziału przedszkolnego obejmuje:

1. Wydawanie i przyjmowanie deklaracji kontynuacji edukacji dla dzieci, które będą w kolejnym roku szkolnym kontynuować uczęszczanie do oddziału przedszkolnego.
2. Określenie liczby wolnych miejsc w oddziale przedszkolnym w poszczególnych oddziałach na kolejny rok szkolny.
3. Ogłoszenie rekrutacji dzieci do oddziału przedszkolnego na kolejny rok szkolny.
4. Wydawanie i przyjmowanie wniosków o przyjęcie do oddziału przedszkolnego.
5. Powołanie komisji rekrutacyjnej.
6. Posiedzenie komisji rekrutacyjnej.
7. Ogłoszenie wyników rekrutacji dzieci do oddziału przedszkolnego na kolejny rok szkolny.
8. Składanie do komisji rekrutacyjnej wniosku o sporządzenie odmowy przyjęcia kandydata do oddziału przedszkolnego
9. Wnoszenie do dyrektora szkoły odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.
11. Wniesienie skargi na rozstrzygnięcie dyrektora oddziału przedszkolnego do sądu administracyjnego.

II. Zasady postępowania rekrutacyjnego

§ 2

1. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci w wieku od 4 do 6 lat zamieszkałe na terenie Gminy Maków.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor oddziału przedszkolnego może przyjąć również dziecko, które ukończyło 3 lata.
3. W uzasadnionych przypadkach do oddziału przedszkolnego może uczęszczać dziecko, któremu z powodu ważnych przyczyn odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, zgodnie z przepisami prawa oświatowego.
4. Dziecko w wieku 6 lat odbywa w oddziale przedszkolnym roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.
5. Za właściwe spełnianie rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego dzieci 6 - letnich odpowiadają rodzice.
6. Osoby nie będące obywatelami polskimi są przyjmowane do oddziału przedszkolnego na warunkach i w trybie dotyczącym obywateli polskich.
- 7. Dzieci obecnie uczęszczające do oddziału przedszkolnego, w kolejnym roku szkolnym, na który prowadzona jest rekrutacja są przyjmowane na podstawie złożonych deklaracji kontynuacji edukacji w oddziale przedszkolnym - załącznik Nr 1 do regulaminu rekrutacji.**
8. Rodzice dzieci już uczęszczających do oddziału przedszkolnego składają deklaracje kontynuacji edukacji w określonym terminie **poprzedzającym termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego.**

§ 3

1. Podstawowa rekrutacja dzieci do oddziału przedszkolnego odbywa się raz w roku na podstawie złożonego przez rodziców/prawnych opiekunów dziecka wypełnionego wniosku o przyjęcie do oddziału przedszkolnego.
2. Rodzice/prawni opiekunowie ubiegający się o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego

obowiązani są złożyć u dyrektora szkoły podstawowej, w oznaczonym terminie, prawidłowo wypełniony wniosek o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego – załącznik Nr 2 do regulaminu rekrutacji.

3. Rodzice/prawni opiekunowie mają prawo ubiegać się o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego znajdującego się na terenie Gminy Maków.

4. We wniosku rodzic/opiekun prawny określa kolejność wybranych przedszkoli / oddziałów przedszkolnych w porządku od **najbardziej do najmniej preferowanych**.

5. Wniosek o takiej samej treści przygotowuje się w liczbie egzemplarzy zgodnej z liczbą przedszkoli, do których rodzice/prawni opiekunowie ubiegają się o przyjęcie dziecka.

6. Wszystkie egzemplarze wniosku (maksymalnie 3) składa się w jednym przedszkolu, tym, które we wniosku zostało określone jako przedszkole pierwszej preferencji.

7. Do wniosku uprawnieni rodzice/prawni opiekunowie dołączają niezbędne dokumenty:

a) oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata - wzór załącznik Nr 3 do regulaminu,

b) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.),

c) 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 – oświadczenie – wzór załącznik Nr 4 do regulaminu,

d) dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2016 r. poz. 575 i 1583).

8. Złożone przez rodziców wnioski posiadające braki, nie będą zakwalifikowane do dalszego postępowania rekrutacyjnego.

9. Złożenie podpisanego wniosku przez rodziców/prawnych opiekunów, jest równoznaczne z wyrażeniem zgody na proponowane przez oddział przedszkolny warunki, zobowiązaniem się do ich przestrzegania i stanowi podstawę do przygotowania deklaracji w sprawie korzystania z oddziału przedszkolnego zawartej pomiędzy rodzicami a oddziałem przedszkolnym.

10. Dopuszcza się złożenie we wniosku podpisu jednego rodzica wyłącznie w przypadku:

a) wdowy, wdowca,

b) samotnego rodzicielstwa potwierdzonego w akcie urodzenia dziecka,

c) w przypadku całkowitego pozbawienia władzy rodzicielskiej, potwierdzonego prawomocnym wyrokiem sądu.

11. Wnioski zgłoszenia dziecka na kolejny rok szkolny należy pobierać w szkole lub ze strony internetowej Szkoły Podstawowej w Woli Makowskiej www.wolamakowska.pl.

12. Komisja rekrutacyjna w trakcie postępowania rozpatruje wnioski z I preferencji, jeżeli po rozpatrzeniu tych wniosków oddział przedszkolny nadal dysponuje wolnymi miejscami, komisja rekrutacyjna rozpatruje wnioski z II preferencji, jeżeli po rozpatrzeniu wniosków z II preferencji oddział przedszkolny nadal dysponuje wolnymi miejscami, komisja rekrutacyjna rozpatruje wnioski z III preferencji. Po złożeniu wniosku rodzic/opiekun prawny nie ma możliwości dokonania zmiany preferencji.

13. Wypełnione wnioski przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego należy składać w gabinecie dyrektora szkoły, w godzinach od 8.00 do 16.00, wg harmonogramu rekrutacji.

W przypadku, gdy pierwszy dzień miesiąca przypada w dniu wolnym od pracy za początek rekrutacji przyjmuje się pierwszy dzień roboczy.

14. Wnioski przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego rozpatrywane są wg harmonogramu rekrutacji.

15. Lista dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych zostanie wywieszona na tablicy ogłoszeń w siedzibie szkoły wg harmonogramu rekrutacji. Listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych do oddziału przedszkolnego, informacja o liczbie wolnych miejsc oraz najniższej liczbie punktów, która uprawnia do przyjęcia, będzie podana do publicznej wiadomości wg harmonogramu

rekrutacji. Na liście dzieci przyjętych przewodniczący komisji umieszcza adnotację o terminie podania listy do publicznej wiadomości.

16. W przypadku, gdy dziecko zostało przyjęte w kilku przedszkolach, rodzic/prawny opiekun zobowiązany jest do złożenia rezygnacji w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia wyników w przedszkolach II i III preferencji, do których dziecko nie będzie uczęszczało.

17. W terminie **7 dni** od podania do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych, rodzic może wystąpić do komisji rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego.

18. Komisja sporządza w terminie **5 dni** od dnia wystąpienia z wnioskiem przez rodzica uzasadnienie, które zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, liczbę punktów uzyskanych przez dane dziecko oraz najniższą liczbę punktów uprawniającą do przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego.

19. Rodzic może również wnieść do dyrektora oddziału przedszkolnego odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie **7 dni** od dnia otrzymania uzasadnienia.

20. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie **7 dni** od dnia otrzymania odwołania.

21. Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły przysługuje skarga do sądu administracyjnego.

22. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego oddział przedszkolny nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające, które powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok, na który przeprowadzane jest postępowanie rekrutacyjne. Do postępowania uzupełniającego przepisy niniejszego regulaminu stosuje się odpowiednio.

23. Dyrektor przyjmuje dzieci w każdym czasie roku szkolnego, o ile są wolne miejsca w oddziale przedszkolnym

24. W przypadku, gdy liczba zgłoszeń do oddziału przedszkolnego jest mniejsza od ilości miejsc, dyrektor może odstąpić od powoływania komisji rekrutacyjnej.

§ 4

1. Dzieci zamieszkałe poza terenem Gminy Maków mogą być przyjęte do Oddziału przedszkolnego w Woli Makowskiej, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego zgodnie z kryteriami, Oddział przedszkolny w Woli Makowskiej nadal dysponuje wolnymi miejscami.

2. W przypadku większej liczby dzieci zamieszkałych poza terenem Gminy Maków przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne.

3. Dla dzieci zamieszkujących na terenie Gminy Maków ubiegających się o przyjęcie do oddziału przedszkolnego, kiedy liczba dzieci jest większa, niż limit posiadanych miejsc rekrutacja dzieci do oddziału przedszkolnego **odbywa się w dwóch etapach. W pierwszym etapie rekrutacji stosuje się następujące kryteria przyjęć, które posiadają jednakową wartość:**

Kryteria podstawowe:

- a) wielodzietność rodziny dziecka,
- b) niepełnosprawność dziecka,
- c) niepełnosprawność jednego z rodziców dziecka,
- d) niepełnosprawność obojga rodziców dziecka,
- e) niepełnosprawność rodzeństwa dziecka,
- f) samotne wychowywanie dziecka,
- g) objęcie dziecka pieczęcią zastępczą.

Pouczenie Za osobę samotnie wychowującą dziecko na potrzeby postępowania rekrutacyjnego uznaje się pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, chyba, że wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem. Oświadczenie samotnego rodzica musi dotyczyć stanu rzeczywistego. Pojęcia osoby samotnie wychowującej dziecko nie można bowiem odczytywać w ten sposób, że jest nią każda osoba mająca dzieci i znajdująca się w stanie wolnym (por. wyrok NSA z dnia 30 czerwca 2009 r., II FSK 279/08). Oświadczenie twierdzące zatem mają prawo złożyć

wyłącznie osoby, które w rzeczywistości samotnie troszczą się o codzienne zaspokajanie potrzeb dziecka, nie zaś osoby, które mają władzę rodzicielską i jednocześnie formalnie są stanu wolnego.

4. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu oddział przedszkolny nadal dysponuje wolnymi miejscami, w drugim etapie postępowania rekrutacyjnego bierze się pod uwagę kryteria określone przez Radę Gminy Maków z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny oraz lokalnych potrzeb społecznych.

5. Kryteria określone przez Radę Gminy Maków (Uchwała Nr XXIX/186/17 z dnia 21 czerwca 2017r.) są punktowane, przy czym wartość każdego z poniższych kryteriów jest różna i wynika z zapisów ust. 5, łączna maksymalna liczba punktów wynosi 11.

Kryteria określone dla II etapu rekrutacji:

L.p.	Nazwa kryterium	Dokument potwierdzający spełnienia kryterium	Liczba punktów
1	Dziecko, którego oboje rodziców (opiekunów prawnych) pracuje/studiuje w systemie stacjonarnym. Kryterium stosuje się również do rodzica samotnie wychowującego dziecko.	Oświadczenie rodziców (opiekunów prawnych) dziecka o zatrudnieniu/studiach obojga rodziców, oświadczenie rodzica (opiekuna prawnego) samotnie wychowującego dziecko	5 pkt
2	Dziecko, którego jeden z rodziców (opiekunów prawnych) pracuje/studiuje w systemie stacjonarnym	Oświadczenie rodziców (opiekunów prawnych) dziecka o zatrudnieniu/studiach jednego z rodziców	3 pkt
3	Dziecko, którego rodzeństwo uczęszcza i będzie uczęszczać w roku, na który przeprowadzana jest rekrutacja do danego oddziału przedszkolnego	Oświadczenie rodziców (opiekunów prawnych) dziecka o posiadaniu rodzeństwa uczęszczającego do danego przedszkola	2 pkt
4	Dziecko, którego rodzeństwo kształci się w danej szkole podstawowej, w której funkcjonuje oddział przedszkolny	Oświadczenie rodziców (opiekunów prawnych) dziecka o posiadaniu rodzeństwa uczęszczającego do danej szkoły podstawowej	1 pkt

§ 5

1. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może żądać w terminie wyznaczonym przez przewodniczącego dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach:

- a) o wielodzietności rodziny dziecka, dla którego składany jest wniosek o przyjęcie do oddziału przedszkolnego (akt urodzenia dziecka),
- b) oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka może być zweryfikowane na drodze wywiadu, o którym mowa w art. 23 ust. 4 a ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych,
- c) o realizowaniu rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego (akt urodzenia dziecka),
- d) o obojgu rodzicach pracujących (zaświadczenie o zatrudnieniu/studiach),

2. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może żądać potwierdzenia o zamieszkaniu na terenie Gminy Maków.

3. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może zwrócić się do Wójta Gminy o potwierdzenie tych okoliczności. Wójt potwierdza te okoliczności w terminie 14 dni.

III. Skład i zadania komisji rekrutacyjnej

§ 6

1. Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Księdza Stefana Kardynała Wyszyńskiego w Woli Makowskiej powołuje komisję rekrutacyjną.
2. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
3. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy:
 - a) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych,
 - b) w przypadku uzyskania w II etapie rekrutacji takiej samej liczby punktów przez większą liczbę kandydatów, niż liczba wolnych miejsc, o przyjęciu kandydata decyduje komisja stosownie do liczby posiadanych wolnych miejsc,
 - c) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i listy kandydatów nieprzyjętych,
 - d) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.

IV. Dokumenty dotyczące rekrutacji

§ 7

1. Dokumenty składane przez rodziców do oddziału przedszkolnego to:
 - a) wniosek przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego – załącznik Nr 2
 - b) inne dokumenty dołączane w celu potwierdzenia wskazywanych we wniosku okoliczności mających wpływ na wyniki rekrutacji.

V. Zadania dyrektora przedszkola

§ 8

1. Wykonanie czynności przygotowawczych do pracy komisji rekrutacyjnej:
 - a) wydanie zarządzenia o terminie rekrutacji zgodnie z zapisami w niniejszym regulaminie,
 - b) udostępnienie do wglądu rodziców i na stronie internetowej szkoły www.wolamakowska.pl,
 - c) wydawanie i przyjmowanie „Wniosków o przyjęcie do oddziału przedszkolnego” oraz przyjmowanie innych dokumentów dostarczanych przez rodziców,
 - d) odnotowywanie faktu złożenia wniosku,
 - e) zapoznanie członków komisji z zasadami rekrutacji dzieci do oddziału przedszkolnego,
 - f) przekazanie wniosków następnego dnia po upływie terminu ich składania do dyrektorów oddziału przedszkolnego i zgodnie z preferencjami,
 - g) rozpatrywanie odwołań złożonych do dyrektora.

VI. Przepisy końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.
2. Regulamin zostanie podany do wiadomości rodziców poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w szkole i stronie szkoły www.wolamakowska.pl
3. Traci moc obowiązującą regulamin rekrutacji z dnia 05 luty 2018 r.

Wola Makowska , dnia 25 luty 2019 r.