

# **REGULAMIN REKRUTACJI DZIECI**

## **do Szkoły Podstawowej**

### **im. Marii Skłodowskiej – Curie**

### **w Szczepanowie**

**Podstawa prawna:**

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59 z późn. zm.)

**Dzieci kontynuujące edukację przedszkolną i szkolną w szkole nie biorą udziału w rekrutacji. Rodzice/Prawni Opiekunowie składają jedynie DEKLARACJĘ NA KOLEJNY ROK SZKOLNY O KONTYNUOWANIU WYCHOWANIA PRZEDSZKOLNEGO lub NAUKI W KLASIE I.**

**Wzór „ Deklaracji o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego” lub Deklaracja nauki w klasie I stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.**

**Deklaracje te należy złożyć w sekretariacie szkoły w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego czyli do dnia 23 marca 2018 r.**

W przypadku nie złożenia deklaracji w określonym wyżej terminie, dziecko zostaje skreślone z listy dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego na kolejny rok szkolny.

- **REGULAMIN OKREŚLA:**

Zasady i kryteria naboru:

- dzieci 3,4 i 5-letnich nieobjętych dotychczas edukacją przedszkolną (urodzone w latach 2015-2013)

- dzieci 6 -letnich objętych obowiązkiem przygotowania przedszkolnego

• **POSTĘPOWANIE REKRUTACYJNE:**

1. Postępowanie rekrutacyjne do Oddziału Przedszkolnego i Szkoły Podstawowej w Szczepanowie przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły.

2. Powołanie komisji winno nastąpić przed rozpoczęciem naboru.

3. W skład komisji rekrutacyjnej wchodzi przewodniczący komisji i członkowie.

4. Przewodniczącemu komisji rekrutacyjnej wyznacza dyrektor.

5. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:

- ocena i weryfikacja wniosków o przyjęcie dziecka

- ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i nie zakwalifikowanych, o których mowa w art. 158 ust. 1 U-PO

- ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, o których mowa w art. 158 ust. 3 U-PO

7) oraz na podstawie kryteriów określonych przez dyrektora szkoły

- sporządzanie protokołu postępowania rekrutacyjnego.

6. Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest w określonych terminach:

| <b>Lp.</b> | <b>Rodzaj czynności</b>   | <b>Termin</b>                               | <b>Termin postępowania uzupełniającego</b> |
|------------|---|---|--|
| 1.         | Składanie wniosków wraz z załącznikami  | od 16.03-30<br>03.2018r.                    | od 11.05 -<br>18.05.2018r.                 |
| 2.         | Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych | do 03.04.2018 r.<br>do godz. 12.00          | do 30.05.20158<br>do godz. 15.00           |
| 3.         | Potwierdzenie przez kandydata woli przyjęcia  | od 03.04.-<br>6.04.2018r.<br>do godz. 15.00 |  |
| 4.         | Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów                             | 09.04. 2018 r.<br>do godz. 15.00            | do 10.07.2018<br>do godz. 15.00            |

|    |  |  |  |
|----|--|--|--|
|    | nieprzyjętych  |  |  |
| 5. | Składanie wniosku o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia   | do 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych |  |
| 6. | Przygotowanie i wydanie uzasadnienia odmowy przyjęcia  | do 5 dni od daty złożenia wniosku o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia                           |  |
| 7. | Złożenie do dyrektora odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej wyrażonego w pisemnym uzasadnieniu odmowy przyjęcia           | do 7 dni od terminu otrzymania pisemnego uzasadnienia odmowy przyjęcia                                   |  |
| 8. | Rozstrzygnięcie przez dyrektora odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej wyrażonego w pisemnym uzasadnieniu odmowy przyjęcia | do 7 dni od dnia złożenia odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej do dyrektora                |  |

7. Przydział dzieci do konkretnych oddziałów nastąpi po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego.

• **KRYTERIA NABORU DZIECI DO ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO:**

8. Do Oddziału Przedszkolnego i Szkoły Podstawowej w Szczepanowie przyjmuje się w pierwszej kolejności kandydatów zamieszkałych w obwodzie szkoły.
9. Jeżeli oddział przedszkolny/szkoła dysponuje wolnymi miejscami w drugiej kolejności przyjmowani są kandydaci spoza obwodu szkoły.
10. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek, o których mowa w pkt. 2 niż liczba wolnych miejsc na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę łącznie następujące kryteria ustawowe:
  - wielodzietność rodziny kandydata (oznacza to rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci)
  - niepełnosprawność kandydata
  - niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata
  - niepełnosprawność obojga rodziców kandydata,
  - niepełnosprawność rodzeństwa kandydata

- samotne wychowywanie kandydata w rodzinie (oznacza to wychowywanie dziecka 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 rodzicem
- objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.

**Kryteria te mają jednakową wartość.**

11. Wniosek o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego/szkoły wydają upoważnione przez dyrektora osoba(sekretariat szkoły)
12. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 2a,b do niniejszego regulaminu.
13. Wniosek o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego/szkoły może być złożony do nie więcej niż trzech wybranych publicznych przedszkoli/oddziałów/szkół.
14. We wniosku określa się kolejność wybranej placówki w porządku od najbardziej do najmniej preferowanego.
15. Złożenie wniosku nie jest jednoznaczne z przyjęciem dziecka do przedszkola/szkoły.

**DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DOŁĄCZONE DO WNIOSKU**

16. Do wniosku dołącza się dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów wskazanych w Ustawie:
  - a) oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata (załącznik nr 3)
  - 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 nie wychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem (załącznik nr 4)

d) dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2013 r. poz. 135, ze zm.)

17. Przy równej ilości uzyskanych wcześniej punktów brana będzie pod uwagę kolejność zgłoszeń wniosków o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego/szkoły, potwierdzona datą wpływu.

18. Dokumenty należy składać w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii lub w postaci urzędowo poświadczonego odpisu lub wyciągu z dokumentu (art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego).

Poniższe dokumenty można składać także w postaci kopii poświadczanej za zgodność z oryginałem przez rodziców kandydata:

- orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność,
- orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne,
- prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu,
- dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą.

19. Pełną dokumentację niezbędną do przeprowadzenia naboru rodzice składają osobiście w siedzibie szkoły u upoważnionej osoby w sekretariacie szkoły.

20. Po ogłoszeniu listy dzieci przyjętych do Oddziału Przedszkolnego / Szkoły rodzice zobowiązani są do pisemnego potwierdzenia woli przyjęcia (załącznik nr 5) .

#### • **OGŁOSZENIE WYNIKÓW POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO**

1. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do Oddziału Przedszkolnego/Szkoły (imiona i nazwiska lub informacje o liczbie wolnych miejsc).

2. Dzień podania do publicznej wiadomości tej listy jest określony w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

3. Listy podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w szkole. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia.

- **ODWOŁANIE OD ROZSTRZYGNĘCIA KOMISJI REKRUTACYJNEJ I DYREKTORA**

1. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych rodzice mogą wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata.
2. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia z wnioskiem przez rodziców. Powinno zawierać przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
3. Rodzice dziecka mogą wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia. Z kolei dyrektor rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.
4. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego oddział przedszkolny/szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor przeprowadza postępowanie uzupełniające, które powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego, na który jest przeprowadzone postępowanie rekrutacyjne.

- **PRZECHOWYWANIE DOKUMENTACJI REKRUTACYJNEJ**

1. Przechowywanie zgromadzonej w czasie procedury rekrutacyjnej dokumentacji, zawierającej dane osobowe kandydatów przyjętych, nie może trwać dłużej niż do końca okresu, w którym dziecko uczęszcza do szkoły, zaś kandydatów nieprzyjętych, którzy odwołali się od negatywnej decyzji – przez okres roku, chyba, że na rozstrzygnięcie dyrektora została wniesiona skarga i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.
2. O przyjęciu dziecka do oddziału przedszkolnego/szkoły w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor.
3. Regulamin rekrutacji dzieci do Oddziału Przedszkolnego i Szkoły Podstawowej w Szczepanowie wchodzi w życie z dniem 27.02.2018 r.

