

**Procedura rekrutacji dzieci
do oddziału przedszkolnego
Szkoły Podstawowej nr 6 w Redzie
na rok szkolny 2018/19**

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz.59)
- Statut Szkoły Podstawowej nr 6 w Redzie.

I. Etapy postępowania rekrutacyjnego

1. Do oddziałów przedszkolnych w szkole przyjmowane są dzieci zamieszkałe na obszarze Gminy Miasto Reda urodzone w 2012 roku według harmonogramu określonego w Załączniku Nr 1 do Zarządzenia Burmistrza Miasta Redy Nr OK.3.2018 z dnia 30 stycznia 2018 r.
 2. Zgłoszenia do oddziału przedszkolnego zobowiązani są dokonać w sekretariacie szkoły rodzice lub prawni opiekunowie dziecka na formularzu **Wniosku o przyjęcie do oddziału przedszkolnego**, za okazaniem własnego dowodu osobistego oraz aktu urodzenia dziecka.
 3. Wzór wniosku określa zarządzenie Burmistrza Miasta Redy nr OK.6.2018 z dnia 20 lutego 2018 r.
 4. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana zarządzeniem dyrektora Szkoły Podstawowej nr 6 w Redzie.
 5. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek zamieszkania na terenie Gminy Miasto Reda, niż liczba miejsc w oddziałach przedszkolnych w szkole podstawowej, przeprowadza się **pierwszy etap postępowania rekrutacyjnego**.
 6. Na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego komisja bierze pod uwagę łącznie kryteria określone w art. 131 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, brane są pod uwagę łącznie następujące kryteria
 - 1) wielodzietność rodziny kandydata;
 - 2) niepełnosprawność kandydata;
 - 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
 - 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
 - 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
 - 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
 - 7) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.
- Kryteria te mają **jednakową wartość** i za każde można uzyskać **1 punkt**.
7. Jeśli w pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego kandydaci uzyskali równorzędną ilość punktów lub szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, przeprowadza się **drugi**

etap postępowania rekrutacyjnego. W drugim etapie rekrutacji komisja rekrutacyjna bierze pod uwagę następujące kryteria:

- 1) Kandydat objęty rocznym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym oraz kandydat, któremu gmina jest zobowiązana zapewnić na mocy odrębnych przepisów miejsce do realizacji prawa do korzystania z wychowania przedszkolnego - **10 punktów.**
 - 2) Kandydat, który zamieszkuje w obwodzie szkoły podstawowej, w której funkcjonuje oddział przedszkolny – **7 punktów.**
 - 3) Kandydat, którego rodzeństwo kształci się już w danej szkole podstawowej, w której funkcjonuje oddział przedszkolny – **5 punktów.**
 - 4) Kandydat, którego oboje rodzice lub rodzic samotnie wychowujący dziecko pracuje lub uczy się w trybie dziennym, lub prowadzi działalność gospodarczą, lub prowadzi gospodarstwo rolne – **5 punktów.**
 - 5) Kandydat, który będzie kontynuował w następnym roku szkolnym wychowanie przedszkolne lub realizował obowiązek szkolny w danej szkole podstawowej, w której funkcjonuje oddział przedszkolny – **3 punkty.**
8. **Jeśli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, komisja rekrutacyjna rozpatruje wnioski kandydatów zamieszkałych poza terenem Gminy Miasto Reda.** Jeżeli liczba kandydatów jest większa niż liczba miejsc w oddziałach przedszkolnych w szkole podstawowej, przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne zgodnie z pkt 1.6 i 1.7 niniejszej procedury.
9. W przypadku uzyskania przez grupę kandydatów równorzędnych wyników, komisja rekrutacyjna, ustalając kolejność kwalifikacji, bierze pod uwagę miejsce szkoły na liście preferencji kandydata (w porządku od najbardziej do mniej preferowanej).
10. Spełnianie kryteriów należy potwierdzić dołączając do wniosku, określone dokumenty.
11. Do wniosku o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego w Szkole należy dołączyć: dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów, o których mowa w art. 131 ust. 1-2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe:
- 1) oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata,
 - 2) oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka,
 - 3) 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 2016r. poz. 2046 z późn. zm.),
 - 4) 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,
 - 5) dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (j. t. Dz. U. z 2017 r. poz. 697 z późn. zm.);

12. Oświadczenia potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów określonych przez organ prowadzący:
 - 1) oświadczenie rodzica o miejscu zamieszkania dziecka,
 - 2) oświadczenie rodzica kandydata o uczęszczaniu rodzeństwa kandydata do tej samej szkoły, w której funkcjonuje oddział przedszkolny.
 - 3) oświadczenie rodziców lub rodzica samotnie wychowującego dziecko o zatrudnieniu lub pobieraniu nauki w trybie dziennym lub prowadzeniu działalności gospodarczej lub gospodarstwa rolnego oraz oświadczenie rodzica samotnie wychowującego dziecko o samotnym wychowywaniu dziecka.
 - 4) oświadczenie rodzica kandydata o zamiarze kontynuacji w następnym roku szkolnym wychowania przedszkolnego lub realizacji obowiązku szkolnego w danej szkole podstawowej, w której funkcjonuje oddział przedszkolny.
13. W przypadku nie przedłożenia dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów oraz w sytuacji braku potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniu, komisja rekrutacyjna, rozpatrując wniosek, nie uwzględnia danego kryterium.
14. Dokumenty potwierdzające spełnianie kryteriów określonych w Ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, są składane w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonego zgodnie z art. 76a § 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeksu postępowania administracyjnego odpisu lub wyciągu z dokumentu.
15. Dokumenty potwierdzające spełnianie kryteriów, mogą być składane także w postaci kopii poświadczanej za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.
16. Oświadczenia składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.
17. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.
18. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może żądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach w terminie wyznaczonym przez przewodniczącego, lub może zwrócić się do Burmistrza Miasta Redy o potwierdzenie tych okoliczności.
19. W celu potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniach, Burmistrz Miasta Redy korzysta z informacji, które zna z urzędu, lub może wystąpić do instytucji publicznych o udzielenie informacji o okolicznościach zawartych w oświadczeniach, jeżeli instytucje te posiadają takie informacje.
20. Oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka może być zweryfikowane w drodze wywiadu przeprowadzonego przez Burmistrza Miasta Redy, na podstawie ustawy z dnia 11 lutego 2016 r. o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci (Dz. U.2016 poz.195 i 1579).
21. Na żądanie Burmistrza Miasta Redy, instytucje publiczne i organizacje pozarządowe są obowiązane do udzielenia wyjaśnień oraz informacji co do okoliczności zawartych w oświadczeniach, jeżeli posiadają takie informacje

II. Rozpatrywanie wniosków w pracach komisji rekrutacyjnej

1. Komisja rekrutacyjna weryfikuje złożone wnioski oraz wymagane dokumenty.
2. Lista dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych zostanie podana do publicznej wiadomości w siedzibie szkoły.
3. **Rodzice dzieci zakwalifikowanych do oddziału przedszkolnego mają obowiązek potwierdzenia wyboru miejsca realizowania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego zgodnie z podanym harmonogramem rekrutacji. Potwierdzenia należy dokonać pisemnie. Brak potwierdzenia oznacza rezygnację z miejsca w oddziale przedszkolnym.**
4. Komisja sporządza listę kandydatów, którzy zostali zakwalifikowani, potwierdzili wybór miejsca realizowania obowiązku przygotowania przedszkolnego w wymaganym terminie oraz złożyli wymagane z wnioskiem dokumenty.
5. Komisja rekrutacyjna przyjmuje tylu kandydatów, iloma wolnymi miejscami dysponuje oddział przedszkolny, zachowując kolejność stosowania kryteriów określonych w punktach I.6 i I.7 niniejszego regulaminu i wagę ustalonych punktów za spełnianie ich.
6. Lista dzieci przyjętych i nieprzyjętych zostanie podana do publicznej wiadomości w siedzibie szkoły.
7. Dzień podania do publicznej wiadomości listy, o której mowa w pkt. II.6 określony jest w formie adnotacji umieszczonej na liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

III. Terminy postępowania rekrutacyjnego

1. **do 8 marca** – składanie **deklaracji** o kontynuowaniu edukacji przedszkolnej na kolejny rok szkolny przez rodziców/opiekunów prawnych dzieci przyjętych w poprzednich latach szkolnych;
2. **od 8 do 23 marca** – składanie wniosków o przyjęcie do oddziału przedszkolnego wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym;
3. **od 26 do 28 marca** – weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do oddziału przedszkolnego i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym, w tym dokonanie przez przewodniczącego komisji rekrutacyjnej czynności, o których mowa w art. 150. ust. 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r – Prawo oświatowe
4. **4 kwietnia** - podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych.
5. **od 5 do 11 kwietnia** - obowiązek potwierdzenia przez rodziców woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia;
6. **13 kwietnia** - podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do oddziału przedszkolnego.

IV. Terminy postępowania uzupełniającego

1. **od 18 do 19 kwietnia** – składanie wniosków o przyjęcie do oddziału przedszkolnego wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym;
2. **od 23 do 24 kwietnia** – weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do oddziału przedszkolnego i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym, w tym dokonanie przez przewodniczącego komisji rekrutacyjnej czynności, o których mowa w art. 150. ust. 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r – Prawo oświatowe.
3. **25 kwietnia** - podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych.
4. **od 26 do 30 kwietnia** - obowiązek potwierdzenia przez rodziców woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia;
5. **7 maja** - podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do oddziału przedszkolnego z uwzględnieniem dzieci spoza Gminy Miasto Reda.

V Procedura odwoławcza:

1. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych do klasy pierwszej szkoły podstawowej, rodzic dziecka może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do klasy pierwszej szkoły podstawowej.
2. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem o uzasadnienie odmowy przyjęcia dziecka do klasy pierwszej szkoły podstawowej.
3. Rodzic dziecka może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
4. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.
5. Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.

VI Ochrona danych osobowych:

1. Dane osobowe zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym dziecko pobiera naukę w szkole.
2. Dane osobowe nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w szkole przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

VII Postanowienia końcowe:

1. Listy kandydatów zakwalifikowanych do oddziału przedszkolnego nie są tożsame z listami dzieci przyjętych do szkoły.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.