##  Regulamin

## rekrutacji do oddziałów przedszkolnych

## oraz do klasy pierwszej

## w Szkole Podstawowej im. Tomasza Masteja w Chojnem

**Zasady ogólne**

* W postępowaniu rekrutacyjnym do oddziałów przedszkolnych biorą udział:

**dzieci 3,4,5, 6 - letnie**

**dzieci zamieszkałe na obszarze danej gminy**

* W postępowaniu rekrutacyjnym do klasy I biorą udział:

**dzieci 6, 7 letnie,**

**zamieszkałe w obwodzie i poza obwodem SP w Chojnem**

* Kandydaci zamieszkali w obwodzie danej szkoły podstawowej, którzy ubiegają się o przyjęcie do klasy I - przyjmowani są z urzędu na podstawie zgłoszenia.
* Postępowanie rekrutacyjne do grup przedszkolnych oraz klasy I przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły podstawowej.
* Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest w terminach określonych
w harmonogramie.

**Kontynuacja edukacji przedszkolnej dla dzieci uczęszczających
do oddziałów przedszkolnych**

* Rodzice/prawni opiekunowie dzieci, które obecnie uczęszczają do oddziałów przedszkolnych, składają kartę zgłoszenia **o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w kolejnym roku szkolnym w szkole, do którego uczęszcza dziecko** – załącznik nr 1.

**Postępowanie rekrutacyjne do oddziałów przedszkolnych
w szkole podstawowej**

* Postępowanie rekrutacyjne na wolne miejsca w przedszkolu/szkole prowadzi się na wniosek rodziców/prawnych opiekunów dziecka – załącznik nr 2.
* Rodzice/prawni opiekunowie pobierają wniosek w szkole, wypełniają go i po podpisaniu składają w sekretariacie szkoły.
* Do wniosku rodzice/prawni opiekunowie dołączają dokumenty/oświadczenia potwierdzające spełnianie kryteriów.
* Oświadczenia składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia” (art. 150 ust. 6 ustawy Prawo Oświatowe).
* Wypełniony wniosek:
	+ podpisują oboje rodzice/prawni opiekunowie dziecka,
	+ podpisy złożone we wniosku są potwierdzeniem zgodności informacji zawartych we wniosku ze stanem faktycznym,
	+ za sprawdzenie i potwierdzenie zgodności informacji oraz wydanie rodzicom potwierdzenia przyjęcia wniosku odpowiedzialny jest dyrektor szkoły .
* Wniosek rozpatruje komisja rekrutacyjna w szkole.
* Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może:
	+ żądać od rodziców/prawnych opiekunów przedstawienia dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach (przewodniczący wyznacza termin przedstawienia dokumentów),
	+ zwrócić się do wójta gminy o potwierdzenie okoliczności zawartych
	w oświadczeniach.
* Wójt Gminy w celu potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniach:
	+ korzysta z informacji, do których ma dostęp z urzędu,
	+ może wystąpić do instytucji publicznych o udzielenie informacji,
	+ może zlecić przeprowadzenie wywiadu, aby zweryfikować oświadczenie
	o samotnym wychowywaniu dziecka,
* O wynikach weryfikacji oświadczeń Wójt informuje przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
* W przypadku braku potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniu, komisja rekrutacyjna, rozpatrując wniosek, nie uwzględnia kryterium, które nie zostało potwierdzone.
* Na podstawie spełnianych przez kandydata kryteriów kwalifikacyjnych komisja rekrutacyjna ustala kolejność przyjęć.
* W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba wolnych miejsc na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę łącznie kryteria określone w ustawie „ Prawo oświatowe” tzw. kryteria ustawowe.
* W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po jego zakończeniu przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie brane są pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący tzw. kryteria samorządowe.
* W przypadku uzyskania przez grupę kandydatów równorzędnych wyników, na drugim etapie postępowania, komisja rekrutacyjna ustalając kolejność kwalifikacji, bierze pod uwagę  miejsce przedszkola/szkoły na liście preferencji kandydata (w porządku od najbardziej do najmniej preferowanej).
* Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości wyniki postępowania rekrutacyjnego, w formie listy dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych
do przyjęcia.
* Rodzice/prawni opiekunowie dzieci zakwalifikowanych do przyjęcia składają pisemne potwierdzenie woli zapisu w przedszkolu/szkole - załącznik nr 5.
* Komisja rekrutacyjna:
	+ przyjmuje dziecko, do oddziału przedszkolnego/szkoły, jeżeli zostało zakwalifikowane do przyjęcia i rodzice potwierdzili wolę zapisu,
	+ podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do przedszkola/oddziału przedszkolnego/szkoły.
* Rodzice/prawni opiekunowie dzieci, które nie zostały przyjęte mogą:
	+ wnioskować do komisji rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do danego przedszkola  w terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych,
	+ wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia,
	+ na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.

**Rekrutacja do klasy I szkoły podstawowej**

* Kandydaci zamieszkali w obwodzie danej szkoły podstawowej, którzy ubiegają się o przyjęcie do klasy I - przyjmowani są z urzędu na podstawie zgłoszenia – załącznik nr 3.
* W postępowaniu rekrutacyjnym mogą brać udział kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły – załącznik nr 4.
* Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli dziecko:

1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo

2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, założoną zgodnie z art. 168 oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych – załącznik nr 6.

* Rodzice/prawni opiekunowie mogą ubiegać się o przyjęcie dziecka do dowolnej liczby szkół.
* Rodzice/prawni opiekunowie układają listę wybranych szkół według swoich preferencji.
* Szkoła umieszczona na liście na pierwszej pozycji nazywana jest szkołą pierwszego wyboru.
* Rodzice/prawni opiekunowie pobierają wniosek/zgłoszenie w  szkole, wypełniają go i składają – po podpisaniu – w szkole pierwszego wyboru.
* Do wniosku rodzice/prawni opiekunowie dołączają dokumenty/oświadczenia potwierdzające spełnianie kryteriów.
* Oświadczenia składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia” (art. 150 ust 6 ustawy Prawo oświatowe).
* Wypełniony wniosek/zgłoszenie podpisują oboje rodzice/prawni opiekunowie dziecka, podpisy złożone na wniosku/zgłoszeniu są potwierdzeniem zgodności informacji zawartych we wniosku/zgłoszeniu ze stanem faktycznym,
* Wniosek rozpatruje komisja rekrutacyjnego powołana przez dyrektora szkoły.
* Na podstawie spełnianych przez kandydata kryteriów kwalifikacyjnych komisja rekrutacyjna ustala kolejność przyjęć.
* 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 najmniej preferowanej).
* Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości wyniki postępowania rekrutacyjnego, w formie listy dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych
do przyjęcia.
* Rodzice/prawni opiekunowie dzieci zakwalifikowanych do przyjęcia składają pisemne potwierdzenie woli zapisu w szkole, do której dziecko zostało zakwalifikowane – załącznik nr 5.
* Komisja rekrutacyjna: przyjmuje dziecko do szkoły, jeżeli zostało zakwalifikowane do przyjęcia i rodzice potwierdzili wolę zapisu, podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do szkoły.
* Rodzice/prawni opiekunowie dzieci, które nie zostały przyjęte mogą: wnioskować do komisji rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do danej szkoły w terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych, wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.

**Rekrutacja dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego ze względu na niepełnosprawność**

* Rekrutacja dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego (wydanym na pierwszy etap edukacyjny lub czas nauki w szkole podstawowej) do oddziałów ogólnodostępnych prowadzona jest w terminach określonych w Harmonogramie postępowania rekrutacyjnego.
* Rodzice mogą ubiegać się o przyjęcie dziecka do dowolnej liczby szkół, które organizują oddziały ogólnodostępne dla dzieci z określonego rocznika.
* Rodzice układając listę wybranych szkół, do których chcieliby zapisać dziecko, wybierają: najpierw grupy rekrutacyjne dla dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, a następnie grupy rekrutacyjne ogólnodostępne lub najpierw grupy rekrutacyjne ogólnodostępne a następnie grupy rekrutacyjne dla dzieci
z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.
* Wypełniony wniosek rodzice składają w szkole pierwszego wyboru.
* Do wniosku dołączają kopię orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – wydanego na pierwszy etap edukacyjny lub czas nauki w szkole podstawowej.
* Uwaga! Rodzice kandydata składają kopię orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego również w pozostałych placówkach wymienionych na liście preferencji, w których wybrano oddział integracyjny.
* Postępowanie rekrutacyjne dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego do oddziałów ogólnodostępnych prowadzi komisja rekrutacyjna szkoły wg zasad opisanych powyżej.
* Decyzję o przyjęciu dziecka z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego ze względu na niepełnosprawność do oddziału integracyjnego podejmuje dyrektor szkoły.

**Załącznik nr 1** Karta zgłoszenia o kontynuacji wychowania przedszkolnego.

**Załącznik nr 2** Wniosek o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego.

**Załącznik nr 3** Karta zgłoszenia dziecka do klasy I szkoły podstawowej.

**Załącznik nr 4** Wniosek o przyjęcie do klasy I szkoły podstawowej.

**Załącznik nr 5** Potwierdzenie woli zapisu dziecka do oddziału przedszkolnego/szkoły.

**Załącznik nr 6** Wniosek o wcześniejsze przyjęcie dziecka do klasy I.

**Kryteria rekrutacji**

W postępowaniu rekrutacyjnym do  przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych i szkół obowiązują:

- kryteria określone w ustawie Prawo oświatowe tzw. kryteria ustawowe,

- kryteria określone przez organ prowadzący, tzw. kryteria samorządowe.

* Każdemu kryterium przypisana jest określona liczba punktów.
* W przypadku uzyskania przez grupę kandydatów równorzędnych wyników, komisja rekrutacyjna, ustalając kolejność kwalifikacji, bierze pod uwagę  miejsce przedszkola/szkoły na liście preferencji kandydata (w porządku od najbardziej
do najmniej preferowanej).
* Spełnianie kryteriów należy potwierdzić dołączając do wniosku, określone niżej dokumenty.
* W przypadku nieprzedłożenia dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów oraz w sytuacji  braku potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniu, komisja rekrutacyjna, rozpatrując wniosek, nie uwzględnia danego kryterium.
* Wielodzietność rodziny kandydata oznacza rodzinę, która wychowuje troje i więcej dzieci.
* Samotne wychowywanie dziecka oznacza 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.

**W pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego do przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych obowiązują niżej wymienione kryteria.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Kryteria** | **Liczba punktów** |
| **Kryteria ustawowe** |
| 1. | Wielodzietność rodziny kandydata | 10 |
| 2. | Niepełnosprawność kandydata | 10 |
| 3. | Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata | 10 |
| 4. | Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata | 10 |
| 5. | Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata | 10 |
| 6. | Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie | 10 |
| 7. | Objęcie kandydata pieczą zastępczą | 10 |

**W drugim etapie postępowania rekrutacyjnego do przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych obowiązują kryteria -** zgodne z Uchwałą nr XXVII/164/2017 Rady Gminy Sieradz z dnia 20 marca 2017 r.

**W postępowaniu rekrutacyjnym do klasy I w szkole podstawowej obowiązują kryteria** – zgodne z Uchwałą nr XX/120/2019 Rady Gminy Sieradz z dnia 30 grudnia 2019r.

**Dokumenty, które rodzice/prawni opiekunowie dołączają do wniosku:**

Dokumenty potwierdzające spełnianie kryteriów ustawowych:

1.      Oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata.

2,3,4,5.     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 2016 r. poz. 2046 i 1948).

6.    Prawomocny wyroku sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu dziecka wspólnie z jego rodzicem.

7.    Dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą
z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i pieczy zastępczej (Dz. U. z 2016 r. poz. 575, 1583 i 1860).

*Dokumenty składa się w oryginale, formie notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonego odpisu lub wyciągu z dokumentu lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez rodzica/prawnego opiekuna.*

*Oświadczenia składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.*