

**REGULAMIN REKRUTACJI KANDYDATÓW**  
**do oddziału przedszkolnego przy Szkole Podstawowej nr 3**  
**im. Stefana Żeromskiego w Redzie**  
**na rok szkolny 2018/2019**

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz.59)
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60)
- Rozporządzenie MEN z 16 marca 2017 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r. poz. 610)
- Uchwała nr XXVII/291/2017 Rady Miejskiej w Redzie z dnia 22 lutego 2017 r. w sprawie określenia kryteriów wraz z liczbą punktów w postępowaniu rekrutacyjnym do oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Miasto Reda
- Zarządzenie Nr OK.6.2018 Burmistrza Miasta Redy z dnia 20 lutego 2018 r. w sprawie określenia wzoru wniosku o przyjęcie kandydata do publicznego przedszkola oraz do oddziału przedszkolnego i do klasy pierwszej w publicznej szkole podstawowej prowadzonej przez Gminę Miasto Reda
- Zarządzenie Nr OK.3.2018 Burmistrza Miasta Redy z dnia 30 stycznia 2018 r. w sprawie określenia terminów przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego na rok szkolny 2018/2019 do oddziałów przedszkolnych oraz do klas pierwszych w publicznych szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Miasto Reda
- Statut Szkoły Podstawowej nr 3 im. Stefana Żeromskiego w Redzie.

1. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) Szkole należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 3 im. Stefana Żeromskiego w Redzie, w której znajdują się oddziały przedszkolne,
- 2) Deklaracji - należy rozumieć deklarację o kontynuacji wychowania przedszkolnego na rok szkolny 2018/2019,
- 3) Wniosku – należy rozumieć wniosek rodzica o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego na rok szkolny 2018/2019,
- 4) Rodzicach – należy przez to rozumieć również prawnych opiekunów i rodziców zastępczych.
- 5) Etapie edukacji przedszkolnej – należy przez to rozumieć okres pobytu dziecka od momentu przyjęcia do oddziału przedszkolnego do momentu podjęcia nauki w szkole.
- 6) Ustawie – należy rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz.59)
- 7) Wielodzietności rodziny - oznacza to rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci.
- 8) Samotnym wychowywaniu dziecka - 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.

## § 1 OGÓLNE ZASADY

1. Dla kandydatów zamieszkałych w Redzie, rekrutacja do oddziałów przedszkolnych w szkole będzie prowadzona według harmonogramu określonego w Załączniku Nr 1 do Zarządzenia Burmistrza Miasta Redy Nr OK.3.2018 z dnia 30 stycznia 2018 r.
2. Wydawanie i przyjmowanie wniosków odbywa się w godz. od 7:30 do 15:30 w sekretariacie szkoły. Dokumenty rekrutacyjne można także pobrać ze strony internetowej szkoły: [www.zs2.reda.pl](http://www.zs2.reda.pl). Wzór wniosku określa zarządzenie Burmistrza Miasta Redy nr OK.6.2018 z dnia 20 lutego 2018 r.

## § 2 ZASADY REKRUTACJI

1. Do oddziałów przedszkolnych w Szkole przyjmowane są dzieci, zamieszkałe na obszarze Gminy Miasto Reda. Dziecko w wieku 6 lat ma obowiązek odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.
2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak, niż do ukończenia 9 roku życia.
3. Rodzice, którzy chcą, aby dzieci kontynuowały wychowanie przedszkolne w szkole, do której dziecko uczęszcza, składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuacji wychowania przedszkolnego. Deklarację składa się do dyrektora szkoły w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego. Złożona deklaracja jest jednoznaczna z przyjęciem dziecka do oddziału przedszkolnego.
4. W przypadku większej liczby zgłoszonych dzieci, które spełniają warunek zamieszkania na terenie Gminy Miasto Reda przeprowadza się pierwszy etap postępowania rekrutacyjnego.
5. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły, dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
6. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się wyłącznie na wolne miejsca, na pisemny wniosek rodzica.
7. Na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego, zgodnie z art. 131 ust. 1-2 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 0 lub 1 punkt.
8. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub w przypadku gdy w oddziałach przedszkolnych są nadal wolne miejsca, przeprowadza się **drugi etap postępowania rekrutacyjnego**. Na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego brane są 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**.
9. Jeżeli po drugim etapie postępowania rekrutacyjnego w oddziałach przedszkolnych nadal są wolne miejsca, komisja rekrutacyjna rozpatruje wnioski kandydatów zamieszkałych poza terenem Gminy Miasta Reda. Jeżeli liczba kandydatów jest większa niż liczba miejsc w oddziałach przedszkolnych w szkole podstawowej, przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne zgodnie z ust. 7 - 8 niniejszego regulaminu.
  10. 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).
  11. Spełnianie kryteriów należy potwierdzić dołączając do wniosku, określone dokumenty.
  12. W przypadku nie przedłożenia dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów oraz w sytuacji braku potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniu, komisja rekrutacyjna, rozpatrując wniosek, nie uwzględni danego kryterium.

### § 3 TERMINY POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO

<b>Harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym na rok szkolny 2018/2019 do przedszkoli prowadzonych przez Gminę Miasto Reda</b>			
<b>L.p.</b>	<b>Czynność</b>	<b>Postępowanie rekrutacyjne</b>	<b>Postępowanie uzupełniające</b>
1.	Złożenie wniosku o przyjęcie do oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym	08.03.2018 r. - 23.03.2018 r.	16.04.2018 r. – 19.04.2018 r.
2.	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych 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 2016 r. – Prawo oświatowe	26.03.2018 r. – 28.03.2018 r.	23.04.2018 r. – 24.04.2018 r.
3.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych	04.04.2018 r.	25.04.2018 r.
4.	Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia	05.04.2018 r. – 11.04.2018 r.	26.04.2018 r. – 30.04.2018 r.
5.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych	13.04.2018 r.	07.05.2018 r.

## § 4 DOKUMENTY POTWIERDZAJĄCE SPEŁNIANIE KRYTERIÓW

1. Do wniosku o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego w Szkole należy dołączyć:

1) dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów, o których mowa w art. 131 ust. 1-2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe:

- a) oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata,
- b) oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka,
- c) 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 i 1948),
- d) 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,
- e) dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U. z 2016 r. poz. 575, 1583 i 1860);

2) oświadczenia potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów określonych przez organ prowadzący:

- a) oświadczenie rodzica o miejscu zamieszkania dziecka,
- b) oświadczenie rodzica kandydata o uczęszczaniu rodzeństwa kandydata do tej samej szkoły, w której funkcjonuje oddział przedszkolny.
- c) 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.
- d) 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.

2. 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 poświadczonych zgodnie z art. 76a § 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeksu postępowania administracyjnego odpisu lub wyciągu z dokumentu.

3. Dokumenty potwierdzające spełnianie kryteriów, mogą być składane także w postaci kopii poświadczanej za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.

4. Oświadczenia składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.

5. 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.

6. 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.

7. 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.

8. 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. poz.195 i 1579).

9. 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.

## **§ 5 KOMISJA REKRUTACYJNA**

1. Szkolną Komisję Rekrutacyjną powołuje Dyrektor Szkoły.
2. W skład komisji wchodzi:
  - a) Zastępca dyrektora szkoły,
  - b) Nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej.
3. Komisja rekrutacyjna działa od dnia powołania do 19 maja danego roku kalendarzowego.
4. Przewodniczący:
  - 1) Kieruje pracami związanymi z realizacją obowiązujących zasad rekrutacji do oddziałów przedszkolnych w szkole na terenie Gminy Miasta Reda.
  - 2) Zwołuje posiedzenia Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej.
  - 3) Przechowuje dokumentację z przebiegu rekrutacji.
  - 4) Zapoznaje członków Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej z ich obowiązkami i nadzoruje pracę komisji rekrutacyjnej zgodnie z obowiązującym prawem.
5. Szkolna Komisja Rekrutacyjna w szczególności:
  - 1) Współpracuje z sekretariatem szkolnym przy przyjmowaniu dokumentów kandydatów w terminach i formie zgodnie z harmonogramem.
  - 2) Dokonuje przeliczenia punktów rekrutacyjnych i weryfikacji danych kandydatów.
  - 3) W wyznaczonym terminie upublicznia wyniki rekrutacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.
  - 4) Na wniosek rodzica dziecka sporządza uzasadnienie odmowy przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego w szkole.
  - 5) Dokonuje przydziału kandydatów do poszczególnych oddziałów przedszkolnych.
  - 6) Sporządza protokół z przebiegu prac komisji.

## **§ 6 PROCEDURA ODWOŁAWCZA**

1. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do oddziału przedszkolnego, rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego.
2. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem o uzasadnienie odmowy przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego.
3. Rodzic kandydata 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.

## **§ 7 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.

## **§ 8 POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

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