**Regulamin rekrutacji**

**do oddziału przedszkolnego**

**w Szkole Podstawowej im. Stanisława Lubomirskiego w Nowym Wiśniczu**

**na rok szkolny 2021/2022**

**Podstawa prawna:**

1. Na podstawie art.30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym tj. Dz.U. z 2018 r. poz.994,1000,1349,1432 i 2500) oraz art.154 ust.1 pkt.1 w związku z art.29 ust.2 pkt.2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018r.poz. 996,1000,1290,1669,2203 i 2245)
2. Zarządzenie nr I/23/21 Burmistrza Nowego Wiśnicza z dnia 28 stycznia 2021 r.
3. Zarządzenie nr 8/2020/2021 Dyrektora Szkoły Podstawowej w Nowym Wiśniczu z dnia 4 lutego 2021 r.
4. Statut Szkoły Podstawowej im. Stanisława Lubomirskiego w Nowym Wiśniczu.

**§ 1**

**Kryteria naboru do oddziału przedszkolnego. Pierwszy etap rekrutacji.**

1. Do oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej im. Stanisława Lubomirskiego w Nowym Wiśniczu przyjmuje się dzieci 6-letnie zamieszkałe na terenie Gminy Nowy Wiśnicz na podstawie zgłoszenia rodzica/prawnego opiekuna (*Załącznik nr1)*
2. Kandydaci młodsi lub zamieszkali poza gminą mogą być przyjęci do oddziału przedszkolnego po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego (na wniosek rodzica/prawnego opiekuna - *Załącznik nr 2),* jeżeli oddział przedszkolny będzie nadal dysponował wolnymi miejscami.
3. W pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:

1) wielodzietność rodziny kandydata,

2) niepełnosprawność kandydata,

3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata lub obojga rodziców kandydata,

4) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,

5) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie,

6) objęcie kandydata pieczą zastępczą.

1. **Kryteria te mają jednakową wartość po 1 pkt.** Punkty ulegają sumowaniu. W pierwszej kolejności przyjmowani są kandydaci o największej liczbie punktów aż do wyczerpania wolnych miejsc.
2. Do wniosku dołącza się dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów, odpowiednio:
3. oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata,
4. orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność kandydata, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności kandydata,
5. orzeczenie o niepełnosprawności lub stopniu niepełnosprawności rodzica (-ów)/ prawnego opiekuna(-ów),
6. orzeczenie o niepełnosprawności lub stopniu niepełnosprawności rodzeństwa kandydata,
7. 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,
8. dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

**§ 2**

**Drugi etap rekrutacji.**

1. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego przez kandydatów spoza Gminy Nowy Wiśnicz lub jeżeli po zakończeniu tego etapu oddział przedszkolny nadal dysponuje wolnymi miejscami, przeprowadza się drugi etap postępowania rekrutacyjnego.
2. W drugim etapie są brane pod uwagę kryteria dodatkowe – określone przez organ prowadzący:
3. kandydat, którego oboje rodzice/opiekunowie prawni pracują lub studiują w systemie stacjonarnym, albo kandydat jest wychowywany przez jednego rodzica/prawnego opiekuna pracującego lub studiującego w systemie stacjonarnym - 25 punktów;
4. kandydat, którego jeden rodzic/opiekun prawny pracuje lub uczy się w trybie stacjonarnym - 10 punktów;
5. dogodne położenie przedszkola/oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej do którego ma być przyjęty kandydat względem miejsca pracy jednego z rodziców/opiekunów prawnych kandydata – 8 punktów;
6. rodzeństwo kandydata uczęszcza w bieżącym roku szkolnym do przedszkola lub szkoły podstawowej, w której to oddział przedszkolny się znajduje i będzie do niej uczęszczać w roku szkolnym, na który prowadzona jest rekrutacja – 5 punktów.
7. W przypadku uzyskania przez kandydatów równorzędnych wyników punktowych wymienionych w ust. 2, a oddział przedszkolny nadal dysponuje wolnymi miejscami, kandydaci rekrutowani są według starszeństwa wiekowego (maksymalna liczba punktów odpowiada liczbie wolnych miejsc i otrzymuje ją najstarszy kandydat, każde kolejne dziecko otrzymuje o jeden punkt mniej. Minimalna liczba punktów kwalifikująca kandydata do przyjęcia do oddziału przedszkolnego wynosi 1 pkt.
8. Wymagane dokumenty potwierdzające spełnianie kryteriów naboru, o których mowa § 2 ust. 2:
9. w przypadku kryterium pierwszego – zatrudnienie potwierdzone przez pracodawcę obojga rodziców/prawnych opiekunów lub zaświadczenie wystawione przez uczelnię zawierające informację o stacjonarnym systemie studiów, a w przypadku samotnego wychowywania dziecka dodatkowo oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego;
10. w przypadku kryterium drugiego – potwierdzenie zatrudnienia przez pracodawcę lub zaświadczenie wystawione przez uczelnię, zawierające informację o stacjonarnym systemie studiów;
11. w przypadku kryterium trzeciego - oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego kandydata o jego miejscu pracy;
12. w przypadku kryterium czwartego - oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego o uczęszczaniu przez rodzeństwo kandydata do  Szkoły Podstawowej w Nowym Wiśniczu.

**§ 3**

**Komisja rekrutacyjna**

* 1. Postępowanie rekrutacyjne do oddziału przedszkolnego przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Szkoły Podstawowej w Nowym Wiśniczu.
	2. W skład komisji rekrutacyjnej wchodzi czterech przedstawicieli rady pedagogicznej, spośród których dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

**§ 4**

**Zadania komisji rekrutacyjnej:**

* + 1. Rozpatrzenie wniosków rodzica/prawnego opiekuna kandydatów, ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych. Lista zawiera imiona i nazwisko kandydatów oraz informację o zakwalifikowaniu, albo niezakwalifikowaniu kandydata do oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej im. Stanisława Lubomirskiego w Nowym Wiśniczu.
		2. Ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych – warunkiem przyjęcia kandydata jest zakwalifikowanie go w wyniku postępowania rekrutacyjnego oraz złożenie przez rodziców/prawnych opiekunów kandydata wymaganych dokumentów. Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do oddziału przedszkolnego lub informację o liczbie wolnych miejsc.
		3. Listy, o których mowa powyżej, podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie Szkoły Podstawowej im. S. Lubomirskiego w Nowym Wiśniczu przy ul. Szkolnej 1. Listy zawierają imiona i nazwiska w kolejności alfabetycznej.
		4. Komisja rekrutacyjna ma prawo do weryfikacji złożonych przez rodziców/prawnych opiekunów zgłoszeń, wniosków o przyjęcie do oddziału przedszkolnego oraz oświadczeń o spełnianiu kryteriów naboru dla kandydatów spoza obwodu szkoły.
		5. Sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
		6. Pisemne uzasadnienie odmowy przyjęcia kandydata. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
		7. Dzień podania do publicznej wiadomości listy jest określany w formie adnotacji umieszczonej na tej liście zaopatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

**§ 5**

**Terminy postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego**

1. Złożenie deklaracji (*Załącznik nr 3)* rodzica/prawnego opiekuna o kontynuowaniu przez dziecko rocznego przygotowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym w Szkole Podstawowej im. S. Lubomirskiego w Nowym Wiśniczu w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego*.*
2. Od 1 do 17 marca 2021 r. zgłaszanie dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły i składanie wniosków o przyjęcie dziecka spoza obwodu szkoły.
3. Od 1 marca do 23 marca 2021 r. weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do oddziału przedszkolnego i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów.
4. Dnia 25 marca 2021 r. do godz. 15.00 podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych.
5. Od 25 marca do 7 kwietnia 2021 r. do godz. 15.00 rodzic/prawny opiekun dzieci zakwalifikowanych do oddziału przedszkolnego składają pisemne potwierdzenie woli realizacji rocznego przygotowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym w Szkole Podstawowej im. S. Lubomirskiego w Nowym Wiśniczu (*Załącznik nr 4).*
6. 12 kwietnia 2021 r. do godz. 15.00 podanie do publicznej wiadomości kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do oddziału przedszkolnego.
7. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego oddział przedszkolny nadal dysponuje wolnymi miejscami Dyrektor szkoły może przeprowadzić postępowanie uzupełniające (na tych samych zasadach), w terminach określonych przez organ prowadzący.
8. Od 19 do 22 kwietnia 2021 r. składanie wniosków o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego.
9. Od 19 do 23 kwietnia 2021 r. weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do oddziału przedszkolnego i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów.
10. Dnia 26 kwietnia 2021 r. do godz. 15.00 podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych.
11. Od 26 do 29 kwietnia 2021 r. potwierdzenie woli realizacji rocznego przygotowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym w Szkole Podstawowej im. Stanisława Lubomirskiego w Nowym Wiśniczu (*Załącznik nr 4).*
12. 30 kwietnia 2021 r. do godz. 15.00 podanie do publicznej wiadomości kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do oddziału przedszkolnego.

**§ 6**

**Procedury odwoławcze**

* 1. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych, rodzic/prawny opiekun może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o udostępnienie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej im. Stanisława Lubomirskiego w Nowym Wiśniczu.
	2. Uzasadnienie udostępnia się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica/prawnego opiekuna kandydata z wnioskiem o dostęp do uzasadnienia.
	3. Rodzic/prawny opiekun kandydata może wnieść do Dyrektora Szkoły Podstawowej w Nowym Wiśniczu odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.
	4. Na decyzję Dyrektora przysługuje skarga do sądu administracyjnego.

**§ 7**

**Przepisy końcowe.**

* + 1. Dane osobowe kandydatów przyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń uczęszcza do szkoły.
		2. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w szkole przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcia dyrektora szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.
		3. Wzory dokumentów można odebrać w sekretariacie szkoły lub pobrać ze strony internetowej szkoły: www.szkolawisnicz.pl
	1. Regulamin zostanie podany do wiadomości rodziców/prawnych opiekunów poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w szkole oraz opublikowanie na stronie internetowej szkoły i w Biuletynie Informacji Publicznej.