

REGULAMIN REKRUTACJI DO ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

Zarządzenie Nr 2/2016 Dyrektora Szkoły Podstawowej im ks. Jana Twardowskiego w Zimnie

z dnia 29 lutego 2016 r.

w sprawie wprowadzenia regulaminu rekrutacji do oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej im. ks. Jana Twardowskiego w Zimnie w roku szkolnym 2016/2017

Na podstawie:

- 1) przepisów ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 oraz z 2016 r., poz. 35 i 64),
- 2) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 listopada 2015r. w sprawie sposobu przeliczania na punkty poszczególnych kryteriów uwzględnianych w postępowaniu rekrutacyjnym, składu i szczegółowych zadań komisji rekrutacyjnej, szczegółowego trybu i terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego (Dz. U. z 2015r. poz. 1942),
- 3) zarządzenia Nr 4 Burmistrza Łaszczowa z dnia 25 stycznia 2016 r. w sprawie ustalenia harmonogramu czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym do przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Łaszczów na rok szkolny 2016/2017 zarządza się, co następuje:

§ 1.

Wprowadza się regulamin rekrutacji do oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej im. ks. Jana Twardowskiego w Zimnie w roku szkolnym 2016/17.

§ 2.

Szczegółową treść regulaminu zawiera załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik nr 1 do Zarządzenia Dyrektora Nr 2/2016 z dnia 29 lutego 2016 r.

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Postanowienia „Regulaminu rekrutacji do oddziału przedszkolnego Szkoły Podstawowej w Zimnie w roku szkolnym 2016/17, zwanego dalej „Regulaminem”, określają ogólne zasady przyjmowania kandydatów do oddziału przedszkolnego, tryb postępowania rekrutacyjnego, kryteria naboru, rodzaj dokumentów niezbędnych w postępowaniu rekrutacyjnym oraz zakres uprawnień i obowiązków komisji rekrutacyjnej. Regulamin stosuje się do dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, których rodzice ubiegają się o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej w Zimnie, ze względu na ogólnodostępny charakter szkoły.
2. Regulaminu nie stosuje się w przypadku przyjmowania dziecka do oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej w Zimnie w trakcie roku szkolnego. W takim przypadku decyzję o przyjęcia dziecka do oddziału podejmuje dyrektor szkoły.
3. Rekrutacja kandydatów do oddziału przedszkolnego odbywa się na podstawie pisemnie złożonego wniosku - karty zapisu dziecka (zał. 1)
4. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły.
5. Szkoła prowadzi nabór w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
6. Rodzic/opiekun prawny dziecka, które aktualnie korzysta z usług oddziału przedszkolnego i złoży w odpowiednim terminie deklarację kontynuacji, nie bierze udziału w rekrutacji.

Rozdział II

Zasady rekrutacji

§3.

1. Do oddziału przedszkolnego w Szkole w celu obowiązkowego odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego w roku szkolnym 2016/2017 przyjmowane są dzieci w wieku 6 lat (urodzone w 2010r.), prawo mają również dzieci w wieku 5 i 4 lat.
2. Podstawą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym jest wypełnienie i złożenie wniosku. Rodzice/ prawni opiekunowie dzieci zamieszkałych na terenie obwodu szkoły w Zimnie składają tylko wniosek – karta zapisu.
3. Wnioski niekompletne, wypełnione nieprawidłowo pozostawia się bez rozpoznania.
4. Kwalifikowanie dzieci do oddziału przedszkolnego odbywa się na podstawie uzyskanej liczby punktów rekrutacyjnych, zgodnie z listą preferencji. Liczba punktów rekrutacyjnych uzyskana w oddziale przedszkolnym jest sumą wartości punktowych kryteriów zaznaczonych we wniosku.

§4.

1. Harmonogram rekrutacji do oddziału przedszkolnego w Szkole:

od 12 marca do 31 marca 2016 r.	Złożenie wniosków – karty zapisu o przyjęcie do oddziału przedszkolnego wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnienie przez kandydata kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym
do 06 kwietnia 2016 r.	Weryfikacja przez komisje rekrutacyjną złożonych wniosków
do 10 kwietnia 2016	Podanie do publicznej wiadomości przez komisje rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych.

od 12 kwietnia 2016 r. do 16 kwietnia 2016 r.	Potwierdzenie woli uczęszczania dziecka do oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej
do 20 kwietnia 2016 r.	Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych
od 22 kwietnia - 25 kwietnia 2016 r.	Złożenie wniosku wniosków – karty zapisu o przyjęcie do oddziału przedszkolnego wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnienie przez kandydata kryteriów do postępowania uzupełniającego
do 27 kwietnia 2016 r.	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną złożonych wniosków
do 27 kwietnia 2016 r.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych
do 29 kwietnia 2019 r.	Potwierdzenie woli uczęszczania dziecka do oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej
do 31 sierpnia 2016 r.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych.

§5.

1. Do oddziału przedszkolnego w Szkole przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na terenie Gminy Łaszczów.
2. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek, o którym mowa w ust.1, niż wolnych miejsc w oddziale przedszkolnym przeprowadza się pierwszy etap postępowania rekrutacyjnego. 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,
 - 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata,
 - 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,
 - 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie,
 - 7) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.

L.p.	Kryteria ustawowe	Wartość punktowa
1.	Wielodzietność rodziny kandydata	100
2.	Niepełnosprawność kandydata	100
3.	Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata	100
4.	Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata	100
5.	Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata	100
6.	Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie	100
7.	Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą	100

3. Powyższe kryteria mają jednakową wartość. Komisja na potrzeby uporządkowania w kolejności od największej liczby punktów do liczby najmniejszej przyjmuje dla każdego kryterium wartość – „100”.

4. Po ogłoszeniu listy kandydatów zakwalifikowanych do oddziału przedszkolnego, zgodnie z terminem wskazanym w harmonogramie rekrutacji, rodzic/opiekun prawny ma możliwość złożenia pisemnej rezygnacji z miejsca w oddziale przedszkolnym, do którego dziecko się zakwalifikowało.
5. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego i wystąpienia niemożności wyboru kandydatów, gdyż ich liczba przekracza liczbę miejsc, Komisja przeprowadza dla tej grupy II etap postępowania rekrutacyjnego.
6. W drugim etapie postępowania rekrutacyjnego uwzględnia się kryteria ustalone przez organ prowadzący.
7. W przypadku, gdy wszyscy kandydaci zamieszkali na terenie obwodu szkoły są przyjęci do oddziału przedszkolnego pierwszego wyboru, a oddział przedszkolny dysponuje wolnymi miejscami, przeprowadza się na zasadach określonych w §4 postępowanie rekrutacyjne dla kandydatów, którzy nie zostali przyjęci do innych oddziałów przedszkolnych na terenie Gminy.
8. Do oddziału przedszkolnego mogą być przyjęci kandydaci zamieszkali poza obszarem Gminy, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego oddział przedszkolny nadal dysponuje wolnymi miejscami.
9. Publikacja wyników naboru odbędzie się w terminie określonym w harmonogramie poprzez zamieszczenie list dzieci przyjętych i nieprzyjętych do danego oddziału przedszkolnego na tablicy ogłoszeń.
10. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego w oddziale przedszkolnym nadal będą wolne miejsca, dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające, które kończy się z ostatnim dniem miesiąca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który przeprowadzane jest postępowanie rekrutacyjne. Postępowanie uzupełniające przeprowadza się na zasadach określonych w niniejszym rozdziale.

Rozdział III

Wymagane dokumenty na potrzeby rekrutacji

§6.

1. Podstawą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym do oddziału przedszkolnego jest złożenie wniosku o przyjęcie do oddziału przedszkolnego wraz z wymaganymi załącznikami.
2. Wniosek pobiera się bezpośrednio ze strony internetowej szkoły w Zimnie lub u dyrektora szkoły
3. Wypełniony wniosek wraz z załącznikami składa się, we wskazanym terminie do dyrektora szkoły pierwszego wyboru.
4. Do wniosku dołącza się opcjonalnie dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów:
 - 1) oświadczenie (art.20t ust.2 pkt 1a i 2 ustawy o systemie oświaty)- w przypadku kryteriów: wielodzietność, praca/studia rodziców/opiekunów prawnych, złożenie rocznego zeznania podatkowego PIT,
 - 2) prawomocny wyrok sądu rodzinnego oznaczający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem (art.20t ust.2 pkt 1 ustawy o systemie oświaty) w przypadku kryterium samotność rodzica,
 - 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 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2011r. Nr 127 poz.721 z późn. zm) (art.20t ust.2 pkt 1 ustawy o systemie oświaty),
 - 4) dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U. z 2013r. poz.135 z późn.zm.) (art.20t ust.2 pkt 1d ustawy o systemie oświaty).
5. Dokumenty składa się w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonych, zgodnie z art.76a § 1 Kpa, odpisu lub wyciągu z dokumentu, a także w postaci kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez rodzica/opiekuna prawnego kandydata.
6. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może żądać od rodziców/ opiekunów prawnych dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach. Przewodniczący wskazuje termin dostarczenia żądanych potwierdzeń.
7. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może zwrócić się do wójta/burmistrza właściwego ze względu na miejsce zamieszkania kandydata o potwierdzenie okoliczności przedstawionych w oświadczeniach rodzica/opiekuna prawnego. Oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka

może być zweryfikowane w drodze wywiadu, o którym mowa w art.23 ust.4a ustawy z dnia 28 listopada 2003r. o świadczeniach rodzinnych.

8. Odmowa przedłożenia dokumentów, o które zwrócił się przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej, jest równoznaczna z rezygnacją udziału w rekrutacji, natomiast odmowa dostarczenia innych dokumentów pozbawia możliwości korzystania z pierwszeństwa przyjęcia określonego w kryteriach naboru.

Rozdział IV

Procedura odwoławcza

§7.

1. W terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic/opiekun prawny może wystąpić do Komisji Rekrutacyjnej z pisemnym wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola.
2. Uzasadnienie sporządza Komisja rekrutacyjna w terminie 5 dni od dnia wystąpienia z wnioskiem o uzasadnienie.
3. Rodzic/opiekun prawny kandydata, terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej. Odwołanie składa się w formie pisemnej.
4. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.
5. Na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.

Rozdział V

Postanowienia końcowe

§8.

1. Zmiany do Regulaminu wprowadzane są na zasadach obowiązujących przy jego wprowadzaniu.
2. Terminy postępowania rekrutacyjnego, terminy składania dokumentów oraz terminy postępowania uzupełniającego określa w zarządzeniu wójt/burmistrz/prezydent miasta.
3. Wzory oświadczeń o wielodzietności rodziny, oświadczenie rodzica/ rodziców lub opiekuna prawnego/opiekunów prawnych o pobieraniu nauki systemie dziennym lub zatrudnieniu albo prowadzeniu pozarolniczej działalności gospodarczej bądź prowadzeniu gospodarstwa rolnego oraz oświadczenie rodzica/ rodziców lub opiekuna prawnego/opiekunów prawnych o złożeniu rocznego zeznani podatkowego Pit w Urzędzie Skarbowym stanowią załączniki do Regulaminu.

KARTA ZAPISU DZIECKA
do oddziału przedszkolnego
przy Szkole Podstawowej im. ks. Jana Twardowskiego w Zimnie
na rok szkolny 2016/2017

I. Dane osobowe dziecka

PESEL

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Imię, drugie imię

Nazwisko.....

Data urodzenia

Miejsce urodzenia

Województwo

Adres zamieszkania dziecka

.....
.....

Adres zameldowania dziecka (jeśli jest inny niż adres zamieszkania)

.....
.....

II. Dane rodziców (prawnych opiekunów)

	Dane matki (prawnej opiekunki) dziecka	Dane ojca (prawnego opiekuna) dziecka
Imię i nazwisko		
wykształcenie		
zawód		
Telefon kontaktowy		
Adres poczty elektronicznej		
Miejsce pracy		
Adres zamieszkania		

III. Czy dziecko będzie uczęszczało na lekcje religii? tak , nie .

IV. Czy dziecko będzie dojeżdżało autobusem szkolnym?

- z domu do szkoły: tak , nie

- ze szkoły do domu: tak , nie

V. Informacje dodatkowe o dziecku:

.....
.....
.....

Oświadczam, że dane przedłożone w niniejszym podaniu są zgodne ze stanem faktycznym. Przyjmuję do wiadomości i wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych i wizerunku mojego dziecka, zawartych w niniejszym podaniu, w systemach informatycznych w celu przeprowadzenia procedury rekrutacji, prowadzenia dokumentacji szkolnej oraz w zakresie działalności dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńczej Szkoły, Podstawowej w Zimnie. Przetwarzanie danych odbywać się będzie zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. nr 101, poz. 926 z póź. zm.).

.....
(podpis rodziców/ prawnych opiekunów)

* właściwe podkreślić

**Dyrektor Szkoły
Podstawowej w Zimnie**

DEKLARACJA

o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego

Deklaruję, że moja/mój* córka/ syn*

.....
imię i nazwisko dziecka

w roku szkolnym 2016/2017 będzie kontynuował/a wychowanie przedszkolne
w oddziale przedszkolnym przy Szkole Podstawowej w Zimnie.

.....
czytelny podpis osoby składającej wniosek

* właściwe podkreślić

Dane kandydata

Imię

Nazwisko

Oświadczenie

Świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia¹, oświadczam, że jesteśmy rodzina wielodzietną, w rozumieniu art.20b pkt 1 ustawy z dnia 7 września 1991r. (tekst jedn.: Dz.U. z 2015r. poz.2156 z późn.zm.)

.....
(podpis rodzica/opiekuna prawnego)

Załącznik nr 4

Oświadczenie rodzica/rodziców lub opiekuna prawnego/opiekunów prawnych o pobieraniu nauki w systemie dziennym lub zatrudnieniu albo prowadzeniu pozarolniczej działalności gospodarczej bądź prowadzeniu gospodarstwa rolnego.

Ja niżej podpisana/y

.....
zamieszkała/y

.....
legitymujący się dowodem osobistym nr wydanym przez

-* oświadczam, że jestem zatrudniony w

.....
lub

-* oświadczam, że jestem osobą uczącą się w systemie dziennym

.....
albo

-* oświadczam, że prowadzę działalność gospodarczą

.....

¹ Zgodnie z art. 20t ust.6 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tekst jedn.: Dz.U. z 2015r. poz.2156 z późn.zm.)

bądź

-* oświadczam, że prowadzę gospodarstwo rolne

.....

Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

....., dnia

(miejscowość)

.....

(podpis rodzica/opiekuna prawnego)

* - zaznaczyć właściwą odpowiedź

Załącznik nr 5

Oświadczenie rodzica/rodziców lub opiekuna prawnego/opiekunów prawnych o złożeniu rocznego zeznania podatkowego PIT w Urzędzie Skarbowym w ...

Ja niżej podpisana/y

.....

zamieszkała/y

.....

legitymująca/y się dowodem osobistym nr wydanym przez

.....

oświadczam, że złożyłem zeznanie podatkowe za rok 2015 w Urzędzie Skarbowym w

Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

....., dnia

(miejscowość)

.....

(podpis rodzica/opiekuna prawnego)