

REGULAMIN REKRUTACJI DZIECI do oddziału przedszkolnego działającego przy Szkole Podstawowej nr 1 w Szczecinku

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty z późniejszymi zmianami (Dz. U. z 2004 roku Nr 256, poz. 2572 ze zm. wynikającymi z Dz. U. z 2014 r. poz. 7).
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 20 lutego 2004 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. z 2004 roku Nr 26, poz. 232)
3. Statut Szkoły Podstawowej nr 1 im. Adama Mickiewicza w Szczecinku

§ 1

1. Do oddziału przedszkolnego działającego przy Szkole Podstawowej nr 1 przyjmowane są dzieci w wieku 5 lat zamieszkałe na terenie Miasta Szczecinek.

§ 2

1. Rekrutacja dzieci do oddziału przedszkolnego odbywa w terminie do 31 marca:

- a) przyjęcia dzieci odbywają się na podstawie złożonych przez rodziców (prawnych opiekunów dziecka) wypełnionych "Wnioseków o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego",
- b) o przyjęciu dziecka do oddziału przedszkolnego decyduje Komisja Rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły, w oparciu o liczbę miejsc organizacyjnych. Komisja, uwzględniając zasady określone w niniejszym Regulaminie oraz w statucie Szkoły Podstawowej nr 1, przyjmuje dzieci - w miarę istniejących miejsc;
- c) listy dzieci przyjętych do oddziału przedszkolnego wywieszane będą 7 kwietnia.

§ 3

1. Jeżeli liczba wniosków o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego nie przekracza liczby miejsc w oddziale przedszkolnym, o przyjęciu dziecka decyduje dyrektor szkoły.
2. Jeżeli liczba zgłoszeń przekracza liczbę miejsc, o przyjęciu do oddziału przedszkolnego decyduje komisja rekrutacyjna, powołana przez dyrektora szkoły.
3. Postępowanie rekrutacyjne składa się z trzech etapów:
 - 1) I etap obejmuje postępowanie w którym brane są pod uwagę kryteria ustawowe zawarte w ustawie z dnia 06 grudnia 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty (Dz. U. z 2014 r. poz. 7). Kryteria te mają jednakową wartość.
 - 2) II etap ma zastosowanie w przypadku uzyskania równorzędnych wyników na I etapie lub jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami i obejmuje postępowanie w którym brane są pod uwagę następujące kryteria:
 - a) rodzeństwo kandydata realizuje obowiązek szkolny w szkole Podstawowej nr 1 w Szczecinku - 5 pkt
 - b) w obwodzie szkoły zamieszkują krewni kandydata wspierający rodziców/ prawnych opiekunów w zapewnieniu mu opieki - 2 pkt
 - c) kandydat uczęszczał już do oddziału przedszkolnego przy Szkole Podstawowej nr 1 w Szczecinku - 4 pkt
 - d) miejsce pracy jednego z rodziców znajduje się w pobliżu Szkoły Podstawowej nr 1 - 2 pkt

- 3) III etap obejmuje postępowanie, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego zgodnie z pkt.1-2, dana gmina nadal dysponuje wolnymi miejscami w przedszkolu lub w innej formie wychowania przedszkolnego, w którym mogą brać udział kandydaci zamieszkali poza obszarem danej gminy. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych poza obszarem danej gminy przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne zgodnie z zasadami określonymi wyżej.
4. Kryteria o których mowa w ust. 3 pkt 2 mają różną wartość. Dokumentami potwierdzającymi spełnienie tych kryteriów są oświadczenie rodziców (opiekunów prawnych) zawarte we wniosku o przyjęcie.

§ 4

1. Dyrektor powołuje komisję rekrutacyjną w skład której wchodzi:
 - wicedyrektor szkoły
 - pedagog szkolny
 - dwóch nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej
2. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
3. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - 1) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych,
 - 2) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych,
 - 3) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.

§ 5

1. Komisja rekrutacyjna analizuje wnioski o przyjęcie dziecka do przedszkola i dokonuje rekrutacji na podstawie kryteriów przyjęć dzieci do przedszkola zawartych w § 3 oraz Statucie Szkoły.

§ 6

1. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów oraz informację o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu kandydata do oddziału przedszkolnego.
2. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do oddziału przedszkolnego, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz zostały złożone wymagane dokumenty.
3. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do oddziału przedszkolnego. Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych lub informację o liczbie wolnych miejsc.
4. Listy, o których mowa w ust. 1 i 3, podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia.
5. Dzień podania do publicznej wiadomości listy, o której mowa w ust. 3, jest określany w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
6. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do przedszkola.
7. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem, o którym mowa w ust. 6. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
8. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
9. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, o którym mowa w ust. 8, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.

§ 7.

1. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające.
2. Postępowanie uzupełniające musi się zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.
3. Do postępowania uzupełniającego zapisy paragrafów 3-7 stosuje się odpowiednio.

§ 8.

O przyjęciu dzieci w ciągu roku szkolnego decyduje dyrektor szkoły biorąc pod uwagę kryteria zawarte w § 3.

§ 9.

1. Niniejszy regulamin jest dostępny na stronie internetowej i w sekretariacie szkoły.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od 01 marca 2014 roku. z późn. zm.

Dyrektor szkoły
Krystyna Dianow

Przypisy:

1. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek, o którym mowa w ust. 1, niż liczba wolnych miejsc w przedszkolu publicznym lub publicznej innej formie wychowania przedszkolnego, na 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.

2. Kryteria, o których mowa w ust. 1, mają jednakową wartość.

3. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu dane publiczne przedszkole albo dana publiczna inna forma wychowania przedszkolnego nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący, z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny, zwłaszcza potrzeb rodziny, w której rodzice albo rodzic samotnie wychowujący kandydata muszą pogodzić obowiązki zawodowe z obowiązkami rodzinnymi, oraz lokalnych potrzeb społecznych. Organ prowadzący określa dokumenty niezbędne do potwierdzenia tych kryteriów.

W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu dane publiczne przedszkole albo dana publiczna inna forma wychowania przedszkolnego nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący, z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny, zwłaszcza potrzeb rodziny, w której rodzice albo rodzic samotnie wychowujący kandydata muszą pogodzić obowiązki zawodowe z obowiązkami rodzinnymi, oraz lokalnych potrzeb społecznych. Organ prowadzący określa dokumenty niezbędne do potwierdzenia tych kryteriów.

.....
Imię i nazwisko wnioskodawcy – rodzica/ prawnego opiekuna kandydata

.....

.....
Adres do korespondencji

**Dyrektor
Szkoły Podstawowej nr 1
im. Adama Mickiewicza
w Szczecinku**

**Wniosek o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego
przy Szkole Podstawowej nr 1
w Szczecinku**

I. Dane osobowe kandydata i rodziców¹

Tabelę należy wypełnić komputerowo lub czytelnie literami drukowanymi

1.	Imię/Imiona i nazwisko kandydata			
2.	Data urodzenia kandydata			
3.	PESEL kandydata <i>w przypadku braku PESEL serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość</i>			
4.	Imię/Imiona i Nazwiska rodziców/ prawnych opiekunów kandydata	Matki		
		Ojca		
5.	Adres miejsca zamieszkania Rodziców/ prawnych opiekunów i kandydata ²	Kod pocztowy		
		Miejscowość		
		Ulica		
		Numer domu /numer mieszkania		
6.	Adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców/ prawnych opiekunów kandydata - o ile je posiadają	Matki/ prawnej opiekunki	Telefon do kontaktu	
			Adres poczty elektronicznej	
		Ojca/ prawnego opiekuna	Telefon do kontaktu	
			Adres poczty elektronicznej	

¹ Zgodnie z Art. 20 t ust. 1 ustawy o systemie oświaty, wniosek zawiera dane podane w punkcie 1-5 tabeli, natomiast dane w punkcie 6 podaje się, jeśli takie środki komunikacji rodzice posiadają. To oznacza, że dane w punkcie 1-5 należy podać obowiązkowo, natomiast podanie danych w punkcie 6, nie jest obowiązkowe, ale bardzo potrzebne dla skutecznego komunikowania się z rodzicami w sprawie rekrutacji, a następnie skutecznego sprawowania opieki nad dzieckiem.

² Zgodnie z Art.20 c ust. 1 ustawy o systemie oświaty, do publicznego przedszkola lub innej formy wychowania przedszkolnego przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze danej gminy. Zgodnie z art. 25 Kodeksu cywilnego, miejscem zamieszkania osoby fizycznej jest miejscowość, w której osoba ta przebywa z zamiarem stałego pobytu.

II. Informacja o złożeniu wniosku o przyjęcie kandydata do publicznych jednostek prowadzących wychowanie przedszkolne³

Jeżeli wnioskodawca skorzystał z prawa składania wniosku o przyjęcie kandydata do więcej niż jednej publicznej jednostki, zobowiązany jest wpisać nazwy i adresy przedszkola, oddziału przedszkolnego przy szkole, innej formy wychowania przedszkolnego w kolejności od najbardziej do najmniej preferowanych⁴

1. Pierwszy wybór

.....
nazwa placówki

.....
adres placówki

2. Drugi wybór

.....
nazwa placówki

.....
adres placówki

3. Trzeci wybór

.....
nazwa placówki

.....
adres placówki

³ Zgodnie z Art. 20za. 1. ustawy o systemie oświaty, wniosek o przyjęcie do publicznego przedszkola, innej formy wychowania przedszkolnego oraz szkoły, **może być złożony do nie więcej niż trzech** wybranych publicznych przedszkoli, innych form wychowania przedszkolnego, albo szkół (oddziały przedszkolne)....

⁴ Zgodnie z Art.20 t ust. 1 pkt. 5 ustawy o systemie oświaty, wniosek zawiera wskazanie kolejnych wybranych publicznych przedszkoli, oddziałów przedszkolnych przy szkołach podstawowych lub innych form wychowania przedszkolnego w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych. To oznacza, że wnioskodawca jest zobowiązany taką informację podać.

III. Informacja o spełnianiu kryteriów określonych w ustawie o systemie oświaty i załącznikach do wniosku potwierdzających ich spełnianie⁵

*)we właściwej rubryce (Tak/Nie), przy każdym z 7 kryteriów wstaw znak X

L.p.	Kryterium	Dokument potwierdzający spełnianie kryterium	Tak ^{*)}	Nie ^{*)}
1.	Wielodzietność rodziny kandydata	Oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata		
2.	Niepełnosprawność kandydata	Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności <i>Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata</i>		
3.	Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata	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 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.) <i>Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata</i>		
4.	Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata	Orzeczenia o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenia równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.) <i>Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata</i>		
5.	Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata	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 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.) <i>Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica</i>		
6.	Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie ⁶	Prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie ⁷ o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem <i>Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata</i>		
7.	Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą	Dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2013 r. poz. 135, z 2012 r. poz. 1519 oraz z 2013 r. poz. 154 i 866) <i>Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata</i>		

Do wniosku dołączam dokumenty⁸ potwierdzające spełnianie kryterium wymienionego w punkcie

⁵ Zgodnie z Art. 20 c ust. 2 i 3 ustawy o systemie oświaty, w przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek zamieszkania na obszarze danej gminy, niż wolnych miejsc w pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria wymienione w tabeli. Każde z kryteriów ma jednakową wartość.

⁶ Zgodnie z art. 20 b pkt. 2 ustawy o systemie oświaty, definicja samotnego wychowywania 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.

⁷ Oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem, składane jest w każdej sytuacji wymienionej jako definicja samotnego wychowywania dziecka (patrz pkt. 8). Oświadczenia składa się po rygorem odpowiedzialności karnej.

⁸ Zgodnie z art. 20 t ust. 2 pkt. 1 ustawy o systemie oświaty do wniosku dołącza się dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów.

IV. Informacja wraz z oświadczeniem rodziców/ prawnych opiekunów o spełnianiu kryteriów ustalonych przez dyrektora w uzgodnieniu z organem prowadzącym^{9,10}

*) we właściwej rubryce (Tak/Nie), przy każdym z 7 kryteriów wstaw znak X

L.p.	Kryterium	Tak*)	Nie*)
1.	Rodzeństwo kandydata realizuje obowiązek szkolny w Szkole Podstawowej nr 1 w Szczecinku- 5 pkt		
	Dane rodzeństwa (imię i nazwisko, klasa) :		
2.	W obwodzie szkoły zamieszkują krewni kandydata wspierający rodziców/ prawnych opiekunów w zapewnieniu mu opieki - 2 pkt		
	Adres:		
3.	Kandydat uczęszczał już do oddziału przedszkolnego przy Szkole Podstawowej nr 1 w Szczecinku - 4 pkt		
4.	Miejsce pracy jednego z rodziców/ prawnych opiekunów znajduje się w pobliżu Szkoły Podstawowej nr 1 - 2 pkt		
	Adres:		

Pouczenie

1. Dane osobowe zawarte w niniejszym wniosku i załącznikach do wniosku będą wykorzystywane wyłącznie dla potrzeb związanych z postępowaniem rekrutacyjnym, prowadzonym na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.).
2. Administratorem danych osobowych zawartych we wniosku oraz załącznikach do wniosku są dyrektorzy przedszkoli, oddziałów przedszkolnych przy szkole oraz innych formy wychowania przedszkolnego, wskazanych w II części wniosku.

Oświadczenia wnioskodawcy

1. Oświadczam, że podane we wniosku oraz załącznikach do wniosku dane są zgodne z aktualnym stanem faktycznym.¹⁰
2. Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w niniejszym wniosku i załącznikach do wniosku dla potrzeb związanych z postępowaniem rekrutacyjnym zgodnie z wnioskiem oraz zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002, Nr 101, poz. 926 z późn. zm.).

Data

.....
Czytelny podpis rodzica/ prawnego opiekuna

⁹ Zgodnie z Art. 20 c ust. 4 ustawy o systemie oświaty, w przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, w drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria określone przez dyrektora w uzgodnieniu z organem prowadzącym.

¹⁰ Zgodnie z art. 233. § 1. Kodeksu karnego - kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zezna nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.