

Regulamin rekrutacji do oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej im. Ks. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Nowej Wsi na rok szkolny 2019/2020

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996, 1000, 1290, 1669 i 2245).
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60, z późn. zm.).
3. Zarządzenie Nr 20/2019 Wójta Gminy Łabowa z dnia 18 lutego 2019 r. w sprawie ustalenia harmonogramu czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym do oddziałów przedszkolnych i klas pierwszych szkół podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Łabowa, a także kryteriów branych pod uwagę oraz dokumentów niezbędnych do potwierdzenia tych kryteriów.

§ 1

Składanie deklaracji o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego

1. Rodzice dzieci (pod pojęciem rodzica rozumie się również prawnego opiekuna oraz osobę /podmiot/ sprawującą pieczę zastępczą), które obecnie uczęszczają do oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej im. Ks. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Nowej Wsi, składają **na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego** w tym oddziale przedszkolnym w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego (**załącznik nr 1**).

§ 2

Zasady ogólne

1. Do oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej im. Ks. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Nowej Wsi przyjmowani są kandydaci **zamieszkali na obszarze Gminy Łabowa** po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
2. Dziecko w wieku 6 lat jest **obowiązane** odbyć roczne przygotowanie przedszkolne (**dzieci urodzone w 2013 r.**).
3. Dzieci **5-letnie (urodzone w 2014 r.)**, **dzieci 4-letnie (urodzone w 2015 r.)** oraz **dzieci 3-letnie (urodzone w 2016 r.)** mają **prawo** do korzystania z wychowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym.
4. 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.
5. Wniosek o przyjęcie do przedszkola może być złożony do nie więcej niż trzech wybranych publicznych przedszkoli, publicznych innych form wychowania przedszkolnego albo publicznych szkół podstawowych. We wniosku określa się kolejność wybranych publicznych przedszkoli, publicznych innych form wychowania przedszkolnego albo publicznych szkół w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych.

§ 3

Postępowanie rekrutacyjne i kryteria przyjęć

1. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się co roku na kolejny rok szkolny na wolne miejsca, na pisemny wniosek rodzica złożony u Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Ks.

Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Nowej Wsi (**Wniosek o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego – załącznik nr 2**).

2. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Szkoły. Dyrektor wyznacza przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej.
3. Do zadań Komisji Rekrutacyjnej należy weryfikacja spełniania przez kandydata kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym oraz ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego.
4. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych na obszarze gminy Łabowa, niż liczba wolnych miejsc w oddziale przedszkolnym, Komisja na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego bierze 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.
5. Kryteria te mają jednakową wartość – 100 pkt za każde kryterium.
6. Jeśli na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego kandydaci uzyskali równorzędne wyniki lub oddział przedszkolny nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego Komisja Rekrutacyjna kieruje się kryteriami określonymi przez Wójta Gminy Łabowa.

§ 4

Dokumenty potwierdzające spełnianie kryteriów

1. Do Wniosku o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego w Szkoły Podstawowej im. Ks. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Nowej Wsi należy dołączyć dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów, o których mowa w § 3 ust. 4 niniejszego regulaminu:
 - 1) oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata (**załącznik nr 3**);
 - 2) 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 2018 r. poz. 511);
 - 3) 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 (**załącznik nr 4**);
 - 4) 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 2017 r. poz. 697, 1292 i 2217 oraz z 2018 r. poz. 107 i 416).
2. Dokumenty, o których mowa w ust. 1 pkt 2, 3 i 4 są składane w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonych zgodnie z art. 76a § 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego odpisu lub wyciągu z dokumentu.
3. Dokumenty, o których mowa w ust. 1 pkt 2, 3 i 4 mogą być składane także w postaci kopii poświadczanej za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.
4. Wszystkie oświadczenia składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.
5. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może żądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach w terminie wyznaczonym przez przewodniczącego,

lub może zwrócić się do Wójta Gminy Łabowa o potwierdzenie tych okoliczności. Wójt Gminy Łabowa potwierdza te okoliczności w terminie 14 dni.

6. W celu potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniach, Wójt Gminy Łabowa 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. Oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka może być zweryfikowane w drodze wywiadu przeprowadzanego przez Wójta Gminy Łabowa na podstawie przepisów ustawy z dnia 11 lutego 2016 r. o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci (Dz. U. z 2017 r. poz. 1851 oraz z 2018 r. poz. 107, 138 i 650).

§ 5

Rozpatrywanie wniosków w pracach Komisji Rekrutacyjnej

1. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów oraz informację o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu kandydata; lista zostanie podana do publicznej wiadomości w widocznym miejscu w siedzibie Szkoły.
2. Komisja Rekrutacyjna przyjmuje tylu kandydatów, iloma wolnymi miejscami dysponuje oddział przedszkolny, zachowując kolejność stosowania kryteriów określonych w § 3 ust. 4 niniejszego regulaminu i wagę ustalonych punktów za ich spełnianie.
3. Rodzice kandydatów zakwalifikowanych, mają **obowiązek potwierdzenia woli przyjęcia (załącznik nr 5)**.
4. Lista kandydatów przyjętych i nieprzyjętych, zawierająca imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i nieprzyjętych lub informację o liczbie wolnych miejsc, zostanie podana do publicznej wiadomości w widocznym miejscu w siedzibie Szkoły.
5. Listy, o których mowa w ust. 1 i 4 zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia.
6. Dzień podania do publicznej wiadomości listy o której mowa w ust. 4 określony jest w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej.
7. Ze swoich prac Komisja Rekrutacyjna sporządza protokół postępowania rekrutacyjnego.

§ 6

Terminy postępowania rekrutacyjnego

1. Od 25 lutego 2019 do 3 marca 2019 r. – składanie przez rodziców deklaracji o kontynuowaniu przez dziecko edukacji przedszkolnej na rok szkolny 2019/2020.
2. Od 4 marca 2019 r. do 22 marca 2019 r. do godziny 15.00 – składanie wniosków o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.
3. Od 25 marca 2019 r. do 28 marca 2019 r. do godziny 15.00 – weryfikacja przez Komisję Rekrutacyjną wniosków o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.
4. 29 marca 2019 r. do godziny 15.00 – podanie do publicznej wiadomości przez Komisję Rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych.
5. Od 1 kwietnia 2019 r. do 5 kwietnia 2019 r. do godziny 15.00 – potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia.
6. 10 kwietnia 2019 r. do godziny 15.00 – podanie do publicznej wiadomości przez Komisję Rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej im. Ks. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Nowej Wsi.

7. W terminie do 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 Szkoły.
8. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem, o którym mowa w ust. 7. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
9. Rodzic kandydata może wnieść do Dyrektora Szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej w terminie do 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
10. Dyrektor Szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej w terminie 7 dni od otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie Dyrektora służy skarga do Sądu Administracyjnego.

§ 7

Postępowanie uzupełniające

1. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego oddział przedszkolny nadal dysponuje wolnymi miejscami, Dyrektor Szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające na dotychczasowych zasadach.
2. Od 15 kwietnia 2019 r. do 19 kwietnia 2019 r. do godziny 15.00 – składanie wniosków o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.
3. Od 23 kwietnia 2019 r. do 24 kwietnia 2019 r. do godziny 15.00 – weryfikacja przez Komisję Rekrutacyjną złożonych wniosków oraz dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.
4. 25 kwietnia 2019 r. do godziny 15.00 – podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych.
5. Od 26 kwietnia 2019 r. do 30 kwietnia 2019 r. do godziny 15.00 – potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia.
6. 7 maja 2019 r. do godziny 15.00 – wywieszenie w widocznym miejscu imiennej listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych.

§ 8

Postanowienia końcowe

1. Kandydaci zamieszkali poza obszarem gminy Łabowa mogą być przyjęci do oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej im. Ks. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Nowej Wsi, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego Szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych poza obszarem gminy przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne.
2. Listy dzieci zakwalifikowanych do oddziału przedszkolnego o których mowa w § 5 ust. 1 niniejszego regulaminu nie są tożsame z listami dzieci przyjętych do oddziału przedszkolnego (§ 5 ust. 4).
3. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:
 - 1) wielodzietności rodziny – oznacza to rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci;
 - 2) 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;
 - 3) Szkole Podstawowej im. Ks. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Nowej Wsi – oznacza to również Szkołę Filialną w Roztoce Wielkiej.

4. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w oddziale przedszkolnym odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje Dyrektorowi Szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

.....
(imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego)

.....
(adres zamieszkania)

DEKLARACJA O KONTYNUOWANIU WYCHOWANIA PRZEDSZKOLNEGO

Deklaruję kontynuowanie wychowania przedszkolnego mojego dziecka

.....
(imię i nazwisko dziecka)

w oddziale przedszkolnym w Szkole Podstawowej w Nowej Wsi/* Szkole Filialnej
w Roztoce Wielkiej w roku szkolnym 2019/2020.

.....
(miejscowość, data)

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

* niepotrzebne skreślić

**WNIOSEK O PRZYJĘCIE DZIECKA DO ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO
W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. KS. KARDYNAŁA STEFANA WYSZYŃSKIEGO
W NOWEJ WSI NA ROK SZKOLNY 2019/2020**

Uwaga! Wniosek proszę wypełnić pismem drukowanym. Należy wypełnić wszystkie miejsca.

DANE DZIECKA										
Imię (pierwsze, drugie)										
Nazwisko										
Data urodzenia										
			-			-				r.
Numer PESEL										
Seria i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość (w przypadku braku nr PESEL)										
Adres miejsca zamieszkania										
DANE MATKI										
Imię										
Nazwisko										
Adres miejsca zamieszkania										
Adres poczty elektronicznej MATKI										
Telefon kontaktowy do MATKI										
DANE OJCA										
Imię										
Nazwisko										
Adres miejsca zamieszkania										
Adres poczty elektronicznej OJCA										
Telefon kontaktowy do OJCA										
PREFERENCJA PRZEDSZKOŁA										
W pierwszej kolejności wybieram										
Jeżeli moje dziecko nie zostanie przyjęte, w drugiej kolejności wybieram										
W trzeciej kolejności wybieram										

Data

Podpis MATKI

Podpis OJCA

.....
(imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego)

.....
(adres zamieszkania)

OŚWIADCZENIE
o wielodzietności rodziny kandydata*

Oświadczam, że kandydat wychowuje się w rodzinie
(imię i nazwisko dziecka)

wielodzietnej, w której jest łącznie dzieci.
(troje, czworo, pięcioro, ...)

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(miejsowość, data)

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

* wielodzietność rodziny kandydata - oznacza rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci

.....
(imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego)

.....
(adres zamieszkania)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że samotnie* wychowuję dziecko:

.....
(imię i nazwisko dziecka)

Nie wychowuję dziecka wspólnie z jego rodzicem tzn. nie zamieszkuję i nie prowadzę wspólnego gospodarstwa domowego z ojcem/**matką dziecka.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(miejsowość, data)

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

* 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.

** niepotrzebne skreślić

.....
(imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego)

.....
(adres zamieszkania)

OŚWIADCZENIE

potwierdzające wolę przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego

Potwierdzam wolę przyjęcia mojego dziecka
do oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej im. Ks. Kardynała Stefana Wyszyńskiego
w Nowej Wsi/* Szkole Filialnej w Roztoce Wielkiej w roku szkolnym 2019/2020.

Oświadczam, że dane zawarte we wniosku o przyjęcie dziecka do oddziału
przedszkolnego nie uległy zmianie. W przypadku zmian danych zobowiązuję się do
przekazania informacji w sekretariacie szkoły.

.....
(miejscowość, data)

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

* niepotrzebne skreślić