

**REGULAMIN REKRUTACJI DO PUBLICZNEGO PRZEDSZKOŁA  
ORAZ ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH W SZKOLE PODSTAWOWEJ  
IM. STANISŁAWA STASZICA W GRABKOWIE  
WCHODZĄCYCH W SKŁAD ZESPOŁU SZKÓŁ W GRABKOWIE  
NA ROK SZKOLNY 2015/2016**

## **Podstawa prawna**

Ustawa z dnia 06 grudnia 2013 roku o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2014 r. poz. 7).

## **Ogólne zasady rekrutacji**

- W postępowaniu rekrutacyjnym biorą udział dzieci
  - do przedszkola dzieci 3-4 letnie zamieszkałe w gminie Kowal.
  - do oddziału przedszkolnego przy szkole podstawowej – dzieci 5 letnie zamieszkałe w gminie Kowal
- Rodzice/prawni opiekunowie dziecka mogą ubiegać się o przyjęcie do przedszkola dopiero po ukończeniu przez dziecko 2,5 lat.
- Postępowanie rekrutacyjne do przedszkola i oddziałów przedszkolnych przeprowadza się co roku na kolejny rok szkolny na wolne miejsca w przedszkolu, oddziałach przedszkolnych.
- Rodzice/prawni opiekunowie zamieszkali poza gminą Kowal mogą ubiegać się o przyjęcie dziecka po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli przedszkole/szkoła będą dysponowały wolnymi miejscami.
- Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na **wniosek** rodzica, prawnego opiekuna kandydata.
- Ilekroć mowa będzie o:
  - „rodzicach, rodzicu” – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby /podmiot/ sprawujący pieczę zastępczą nad dzieckiem,
  - „wielodzietność rodziny” – oznacza rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci /własnych lub przysposobionych
  - „samotnym wychowywaniu dziecka” – oznacza to wychowywanie dziecka przez pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, chyba, że osoba taka wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem,
- Wniosek do przedszkola/oddziału przedszkolnego składa się do dyrektora Zespołu Szkół w Grabkowie.
- Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora Zespołu Szkół. W skład komisji wchodzi: przewodniczący i dwóch członków.
- Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest w terminach określonych w harmonogramie.
- O przyjęciu dziecka do przedszkola/oddziału przedszkolnego w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor Zespołu Szkół.

## **Kryteria naboru do przedszkola i oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej**

### **Kandydaci zamieszkali na obszarze gminy Kowal**

- Do Publicznego Przedszkola w Grabkowie i oddziałów przedszkolnych w Szkole Podstawowej w Grabkowie przyjmuje się kandydata zamieszkałego na obszarze gminy Kowal.
- Jeżeli liczba kandydatów jest mniejsza od liczby miejsc w przedszkolu/ oddziałach przedszkolnych – wszyscy kandydaci zostają przyjęci.
- Jeżeli liczba kandydatów jest większa od liczby miejsc w przedszkolu/oddziale przedszkolnym, następuje I etap rekrutacji.
- Na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria (kryteria ustawowe art. 20c ust. 2 i 3 ustawy):
  - wielodzietność rodziny kandydata,
  - niepełnosprawność kandydata,
  - niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,
  - niepełnosprawność obojga rodziców kandydata,
  - niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,
  - samotnie wychowywanie kandydata w rodzinie,
  - objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.
- Powyższe kryteria mają jednakową wartość punktową.
- Do wniosku dołącza się dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów stosowanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego.
- Do wniosku dołącza się:
  - oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata,
  - orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności,
  - 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,
  - dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą;
- Dokumenty, o których mowa wyżej, są składane w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonego odpisu lub wyciągu z dokumentu. Te dokumenty, mogą być składane także w postaci kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.
- Mogą być również wymagane inne dokumenty związane z drugim etapem rekrutacji.
- W przypadku równorzędności wyników uzyskanych w I etapie postępowania rekrutacyjnego lub gdy przedszkole/oddział przedszkolny dysponuje wolnymi miejscami, zostaje przeprowadzony II etap rekrutacji.
- W II etapie rekrutacji są brane pod uwagę następujące kryteria, które określił dyrektor Zespołu Szkół w uzgodnieniu z wójtem Gminy Kowal:
  - rodzice/opiekunowie prawni pracują na terenie gminy
  - dziadkowie/ opiekunowie prawni opiekujący się dzieckiem mieszkają w pobliżu przedszkola
  - rodzeństwo uczęszcza do przedszkola/ szkoły
  - starsze rodzeństwo uczęszcza do szkoły w pobliżu przedszkola

- czas pobytu w przedszkolu dłuższy niż przeznaczony na realizację podstawy programowej
- kandydat wychowuje się w rodzinie dysfunkcyjnej/ zagrożonej dysfunkcją lub znajduje się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej
- Spełnianie przez kandydata tych kryteriów jest potwierdzane odpowiednimi oświadczeniami.
- Jeżeli po przeprowadzeniu drugiego etapu rekrutacyjnego przedszkole/oddziały przedszkolne dysponują wolnymi miejscami, przeprowadza się rekrutację uzupełniającą w dodatkowym terminie.

### **Kandydaci zamieszkali poza obszarem gminy Kowal**

- Kandydaci zamieszkali poza obszarem gminy Kowal mogą być przyjęci do przedszkola/oddziałów przedszkolnych, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego (etap I i II) przedszkole/oddziały przedszkolne posiadają wolne miejsca.
- W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych poza obszarem gminy Kowal przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne, uwzględniając kryteria ustawowe, a w razie potrzeby kryteria ustalone przez dyrektora Zespołu Szkół w porozumieniu z organem prowadzącym.

### **Kontynuacja edukacji przedszkolnej dzieci uczęszczających w roku 2014/2015 do przedszkola lub oddziałów przedszkolnych**

- Rodzice/prawni opiekunowie dzieci, które obecnie uczęszczają do przedszkola oraz które obecnie uczęszczają do oddziałów przedszkolnych w szkole, składają **deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w kolejnym roku szkolnym w przedszkolu/szkole, do których uczęszcza dziecko** (w terminie 7 dni poprzedzających rekrutację).
- Dziecko, którego rodzic nie złoży ww. deklaracji w wyznaczonym terminie, nie zostanie przyjęte do przedszkola poza procesem rekrutacji dla dzieci przystępujących do rekrutacji po raz pierwszy.
- Rodzic, który chce przenieść dziecko kontynuujące przedszkole do innej placówki, musi brać udział w procesie rekrutacji.
- Dyrektor Zespołu Szkół ogłasza listy dzieci kontynuujących wychowanie przedszkolne w następnym roku szkolnym zgodnie z harmonogramem dla rodziców dzieci kontynuujących wychowanie przedszkolne.
- Rodzice dzieci przyjętych do przedszkola corocznie składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w wyznaczonym przez dyrektora terminie. Ww. postępowanie jest prowadzone poza procesem rekrutacyjnym.

## Postępowanie rekrutacyjne do przedszkola i oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej

- Postępowanie rekrutacyjne na wolne miejsca w przedszkolu/szkole prowadzi się na **wniosek** rodziców/prawnych opiekunów dziecka.
- Rodzice/prawni opiekunowie mogą ubiegać się o przyjęcie dziecka do dowolnej liczby przedszkoli/ oddziałów przedszkolnych w szkołach, które prowadzą rekrutację dzieci z określonego rocznika.
- Rodzice/prawni opiekunowie układają listę wybranych przedszkoli i szkół według swoich preferencji w porządku od najbardziej do najmniej preferowanej.
- Przedszkole/szkola umieszczone na liście preferencji na pierwszej pozycji nazywane jest **przedszkolem/szkolą pierwszego wyboru**.
- Rodzice/prawni opiekunowie:
  - pobierają wniosek w sekretariacie Zespołu Szkół
  - wypełniają go odręcznie i po podpisaniu składają w sekretariacie przedszkola/szkoły pierwszego wyboru,
- Do wniosku rodzice/prawni opiekunowie dołączają dokumenty/oświadczenia potwierdzające spełnianie kryteriów.
- Oświadczenia składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia” (art. 20t ust 6 ustawy o systemie oświaty) .
- Wypełniony wniosek:
  - podpisują oboje rodzice/prawni opiekunowie dziecka,
  - podpisy złożone we wniosku są potwierdzeniem zgodności informacji zawartych we wniosku ze stanem faktycznym,
- Wniosek rozpatruje komisja rekrutacyjnego powołana w Zespole Szkół
- Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
  - Ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych,
  - Ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych
  - Sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego
- Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może:
  - żądać od rodziców/prawnych opiekunów przedstawienia dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach (przewodniczący wyznacza termin przedstawienia dokumentów),
  - zwrócić się do wójta, właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka, o potwierdzenie okoliczności zawartych w oświadczeniach.
- Wójt w celu potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniach:

- korzysta z informacji, do których ma dostęp z urzędu,
  - może wystąpić do instytucji publicznych o udzielenie informacji,
  - może zlecić przeprowadzenie wywiadu, aby zweryfikować oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka,
- O wynikach weryfikacji oświadczeń wójt informuje przewodniczącą komisji rekrutacyjnej.
- W przypadku braku potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniu, komisja rekrutacyjna, rozpatrując wniosek, nie uwzględnia kryterium, które nie zostało potwierdzone.
- Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości wyniki postępowania rekrutacyjnego, w formie listy dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do przyjęcia, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów oraz informację o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu kandydata do przedszkola lub oddziału przedszkolnego
- Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do przedszkola lub oddziału przedszkolnego, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożył wymagane dokumenty.
- Rodzice/prawni opiekunowie dzieci zakwalifikowanych do przyjęcia składają pisemne potwierdzenie woli zapisu w przedszkolu/szkole, do której dziecko zostało zakwalifikowane. Niepotwierdzenie woli uczęszczania do przedszkola skutkuje usunięciem kandydata z listy do przedszkola.
- Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do przedszkola/oddziału przedszkolnego. Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i nieprzyjętych lub informacje o liczbie wolnych miejsc.
- Listy podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w budynku przedszkola/szkoły.
- Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia. Dzień podania do publicznej wiadomości listy, jest określany w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
- Rodzice/prawni opiekunowie dzieci, które nie zostały przyjęte mogą:
  - wnioskować do komisji rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do danego przedszkola w terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych,
  - uzasadnienie sporządza się w ciągu 5 dni od dnia wystąpienia z wnioskiem przez rodzica kandydata,
  - wnieść do dyrektora Zespołu odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia,
  - Dyrektor rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.
  - na rozstrzygnięcie dyrektora Zespołu służy skarga do sądu administracyjnego.
- Jeżeli po przeprowadzeniu rekrutacji przedszkole dysponuje wolnymi miejscami, przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne uzupełniające.
- Rekrutacja uzupełniająca powinna zakończyć się do 31.08 roku poprzedzającego rok szkolny, na który prowadzona jest rekrutacja.
- Z kolejnych etapów rekrutacji komisja sporządza protokoły, których integralną część stanowią listy kandydatów.

**Kryteria rekrutacji w Przedszkolu Publicznym w Grabkowie  
i oddziale przedszkolnym w Szkole Podstawowej w Grabkowie  
wchodzących w skład Zespołu Szkół  
na rok szkolny 2015/2016**

- W postępowaniu rekrutacyjnym do samorządowych przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych na rok szkolny 2014/2015 obowiązują:
    - kryteria określone w ustawie o systemie oświaty tzw. kryteria ustawowe,
    - kryteria ustalone przez dyrektora przedszkola/szkoły w uzgodnieniu z wójtem gminy Kowal tzw. kryteria samorządowe.
  - Każdemu kryterium przypisana jest określona liczba punktów.
  - W przypadku uzyskania przez grupę kandydatów równorzędnych wyników, komisja rekrutacyjna, ustalając kolejność kwalifikacji, bierze pod uwagę miejsce przedszkola/szkoły na liście preferencji kandydata (w porządku od najbardziej do najmniej preferowanej).
  - Spełnianie kryteriów należy potwierdzić dołączając do wniosku, określone niżej dokumenty.
  - W przypadku nieprzedłożenia dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów oraz w sytuacji braku potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniu, komisja rekrutacyjna, rozpatrując wniosek, nie uwzględnia danego kryterium.
- Wielodzietność rodziny kandydata oznacza rodzinę, która wychowuje troje i więcej dzieci (art. 20b ustawy o systemie oświaty)
  - 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 (art. 20b ustawy o systemie oświaty).

L.p.	Kryteria	Liczba punktów
<b>Kryteria ustawowe</b>		
1.	Wielodzietność rodziny kandydata	<b>1</b>
2.	Niepełnosprawność kandydata	<b>1</b>
3.	Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata	<b>1</b>
4.	Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata	<b>1</b>
5.	Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata	<b>1</b>
6.	Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie	<b>1</b>
7.	Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą	<b>1</b>
<b>Kryteria samorządowe</b>		
1.	Rodzice/opiekunowie prawni pracują na terenie gminy	<b>8</b>
2.	Rodzeństwo uczęszcza do przedszkola/oddziału przedszkolnego	<b>6</b>
3.	Starsze rodzeństwo uczęszcza do szkoły w pobliżu przedszkola	<b>6</b>

4.	Dziadkowie/ opiekunowie prawni opiekujący się dzieckiem mieszkają w pobliżu przedszkola	4
5.	Czas pobytu w przedszkolu dłuższy niż przeznaczony na realizację podstawy programowej	4
6.	Kandydat znajduje się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej	2

### **Dokumenty, które rodzice/prawni opiekunowie dołączają do wniosku:**

#### Dokumenty potwierdzające spełnianie kryteriów ustawowych:

1. Oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata.
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 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.).
3. Prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu dziecka wspólnie z jego rodzicem.
4. Dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i pieczy zastępczej (Dz. U. z 2013 r. poz. 135, z późn. zm.).

#### Dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów samorządowych:

1. Oświadczenie o zatrudnieniu na terenie gminy Kowal.
2. Oświadczenie, że dziadkowie/ opiekunowie prawni opiekujący się dzieckiem mieszkają w pobliżu przedszkola.
3. Oświadczenie rodzica/prawnego opiekuna uzasadniające szczególnie trudną sytuację życiową

*Dokumenty składa się w oryginale, formie notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonego odpisu lub wyciągu z dokumentu lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez rodzica/prawnego opiekuna.*

*Oświadczenia składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.*

## Harmonogram rekrutacji do Przedszkola Publicznego w Grabkowie i oddziałów przedszkolnych w Szkole Podstawowej w Grabkowie w roku szkolnym 2015/2016

W roku szkolnym 2015/2016 rodzice dzieci ubiegających się o przyjęcie dziecka do przedszkola lub do oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej, uczestniczą w postępowaniu rekrutacyjnym zgodnie z poniższym harmonogramem.

od dnia	godz.	do dnia	godz.	czynności rodzica
<b>Kontynuacja edukacji przedszkolnej</b>				
3 marca		11 marca		rodzic potwierdza wolę kontynuowania przez dziecko edukacji przedszkolnej w przedszkolu lub oddziale przedszkolnym w kolejnym roku szkolnym <b>DEKLARACJA</b>
<b>Rekrutacja do przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych</b>				
12 marca		25 marca		zapoznaje się z ofertą przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach oraz wypełnia formularz zgłoszenia dziecka <b>WNIOSEK</b>
12 marca		26 marca	15:00	wypełniony formularz składa w przedszkolu/szkole pierwszego wyboru (rodzice dziecka z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego składają w przedszkolu/szkole pierwszego wyboru także kopię orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego)
25 kwietnia	10:00			sprawdza (w przedszkolu/szkole pierwszego wyboru), gdzie dziecko zostało <u>zakwalifikowane do przyjęcia</u>
25 kwietnia	10:00	6 maja	15:00	pisemnie potwierdza wolę zapisu dziecka w przedszkolu/szkole, do której dziecko zostało zakwalifikowane
9 maja	10:00			sprawdza (w przedszkolu /szkole, do którego złożył pisemne potwierdzenie woli zapisu dziecka), czy dziecko zostało <u>przyjęte</u>
<b>Rekrutacja uzupełniająca</b>				
10 maja		17 maja		po opublikowaniu wykazu wolnych miejsc, może ubiegać się o przyjęcie dziecka na wolne miejsca
21 maja				sprawdza (w przedszkolu/szkole, do której złożył podanie o przyjęcie na wolne miejsce), czy dziecko zostało przyjęte
od 21 maja	15:00			po zaktualizowaniu wykazu wolnych miejsc, może ubiegać się o przyjęcie dziecka w ramach rekrutacji uzupełniającej