

## PROCEDURA 1/2016

### dotycząca rekrutacji dzieci do oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej we Włocinie na rok szkolny 2016/17.

#### 1. Cel procedury

Zapewnienie jawności działań przedszkola w zakresie rekrutacji dzieci do oddziału przedszkolnego

#### 2. Definicja przedmiotu procedury

Rekrutacja dzieci do oddziałów przedszkolnych- sformalizowany proces naboru dzieci do oddziału przedszkolnego.

#### 3. Kogo dotyczy procedura?

Do przestrzegania procedury zobowiązani są wszyscy nauczyciele, rodzice/ prawni opiekunowie/.

4. Obowiązki, odpowiedzialność, upoważnienia osób realizujących zadanie, które jest przedmiotem procedury.

\* **Dyrektor** – przyjmuje wnioski o przyjęcie dziecka do przedszkola

- powołuje zarządzeniem komisję rekrutacyjną i wyznacza przewodniczącego

\* **Komisja rekrutacyjna** – ustala wyniki postępowania rekrutacyjnego i podaje do

publicznej wiadomości listy kandydatów/ imię i nazwisko/

zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych;

- ustala listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych;

- sporządza protokół postępowania rekrutacyjnego;

\* **Rodzice/ prawni opiekunowie/-** składają wniosek o przyjęcie dziecka do oddziału

przedszkolnego w okresie naboru na nowy rok szkolny;

- informują dyrektora o rezygnacji z miejsca w oddziale przedszkolnym;

## 5 Opis pracy

### I . TOK POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO

1. Określenie liczby wolnych miejsc w przedszkolu, terminów postępowania rekrutacyjnego, kryteriów rekrutacji.
2. Ogłoszenie rekrutacji.
3. Przyjmowanie wniosków o przyjęcie dziecka do przedszkola wraz z dokumentami.
4. Powołanie komisji rekrutacyjnej.
5. Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych.

### II. ZASADY POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO

1. Szkoła prowadzi rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Kandydaci do oddziału przedszkolnego to :
  - a/ dzieci zamieszkałe na terenie Gminy i Miasta Błaszki w wieku 3-6 lat;
  - b/ dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym mogą być objęte w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak, niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym , w którym dziecko kończy 9 lat. ;
3. Komisja rekrutacyjna:
  - a/ postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły;
  - b/ dyrektor powołuje przewodniczącego komisji
  - c/ przewodniczący komisji rekrutacyjnej - zawiadamia wszystkich jej członków o zebraniu na co najmniej 2 dni przed posiedzeniem, przygotowuje i prowadzi posiedzenie;
  - d/ do zadań komisji należy w szczególności:
    - Ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych;
    - Ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych( uszeregowanie w kolejności alfabetycznej ). Dzień podania do publicznej wiadomości jest określony w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej;
    - Sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego;

#### 4. Harmonogram rekrutacji do oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych na rok szkolny 2016/2017

Rodzice ubiegający się o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej na rok szkolny 2016/2017, uczestniczą w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym zgodnie z poniższym harmonogramem.

**Postępowanie rekrutacyjne do oddziałów ogólnodostępnych i integracyjnych prowadzone jest w tych samych terminach.**

od dnia	do dnia	Etap rekrutacji/rodzaj czynności
23.03.2016	31.03.2016	Kontynuacja edukacji przedszkolnej – złożenie potwierdzenia (deklaracji) o kontynuowaniu przez dziecko wychowania przedszkolnego
01.04.2016	22.04.2016	<b>Rekrutacja</b> – złożenie wniosku o przyjęcie do oddziału przedszkolnego wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnienie przez kandydata kryteriów rekrutacyjnych
06.05.2016	20.05.2016	<b>termin postępowania uzupełniającego</b>
25.04.2016	26.04.2016	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie i dokumentów potwierdzających spełnienie przez kandydata kryteriów rekrutacyjnych
23.05.2016	24.05.2016	<b>termin postępowania uzupełniającego</b>
27.04.2016	27.04.2016	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną list dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych
25.05.2016	25.05.2016	<b>termin postępowania uzupełniającego</b>
28.04.2016	02.05.2016	Potwierdzenie przez rodzica (w formie oświadczenia) woli zapisu dziecka do oddziału przedszkolnego, do którego zostało zakwalifikowane
27.05.2016	27.05.2016	<b>termin postępowania uzupełniającego</b>
04.05.2016	04.05.2016	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną list kandydatów przyjętych i nieprzyjętych
30.05.2016	30.05.2016	<b>termin postępowania uzupełniającego</b>
15 kwietnia		Opublikowanie list dzieci przyjętych i nieprzyjętych.

Art. 20 a ust.2 O przyjęciu dziecka do oddziału przedszkolnego w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor .

## 5. Kryteria rekrutacji do oddziałów przedszkolnych

1. W postępowaniu rekrutacyjnym do oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych na rok szkolny 2016/2017 obowiązują:

- kryteria określone w ustawie o systemie oświaty tzw. kryteria ustawowe,
- kryteria określone w Uchwale Nr V/32/15 Rady Gminy i Miasta Błaszki z dn.26 lutego 2015r., tzw. kryteria samorządowe.

2. Każdemu kryterium przypisana jest określona liczba punktów.

3. W przypadku uzyskania przez grupę kandydatów równorzędnych wyników, komisja rekrutacyjna, ustalając kolejność kwalifikacji, bierze pod uwagę miejsce szkoły na liście preferencji kandydata (w porządku od najbardziej do najmniej preferowanej).

4. Spełnianie kryteriów należy potwierdzić dołączając do wniosku, określone niżej dokumenty.

5. 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).

	Opis kryteriów	Liczba punktów
<b>KRYTERIA USTAWOWE / Ustawa z dnia 6 grudnia 2013 o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw Dz.U. z 2014r poz.7/</b>		
Art.20.c ust.2	Wielodzietność rodziny kandydata	10
	Niepełnosprawność kandydata	10
	Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata	10
	Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata	10
	Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata	10
	Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie	10
	Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą	10

<b>KRYTERIA DODATKOWE / Uchwała nr V/32/15 Rady Gminy i Miasta Błaszki z dn. 26 lutego 2015r./</b>		
1.	Dziecko obojga rodziców pracujących w systemie dziennym	5 pkt;
2.	Dziecko, którego rodzeństwo uczęszcza do tego przedszkola lub szkoły podstawowej	4 pkt;
3.	Dziecko zgłoszone na pobyt dłuższy niż 5 godzin	5 pkt;
4.	Dziecko, którego przynajmniej jeden rodzic rozlicza podatek dochodowy od osób fizycznych jako mieszkaniec Gminy i Miasta Błaszki	4 pkt;

**6.** W przypadku, gdy dziecko zostało przyjęte, a rodzice / prawni opiekunowie/ rezygnują z tego miejsca, informują pisemnie o tym fakcie dyrektora szkoły.

**7. 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 lub 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 dodatkowych:**

1. Zaświadczenie z zakładu pracy o aktualnym zatrudnieniu;
2. Oświadczenie rodzica informujące o uczęszczaniu do placówki rodzeństwa zgłaszanego dziecka;
3. Deklaracja rodzica we wniosku o zgłoszeniu dziecka na pobyt dłuższy niż 5 godz.;
4. Oświadczenia rodzica o rozliczaniu podatku dochodowego od osób fizycznych jako mieszkaniec Gminy i Miasta Błaszki. Oświadczenie 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”**

8. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych, rodzic może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do oddziału przedszkolnego. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica z wnioskiem. Rodzic może wnieść do dyrektora odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.

9. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego do oddziałów przedszkolnych, nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor przeprowadza postępowanie uzupełniające.

### **III . TRYB DOKONYWANIA ZMIAN W PROCEDURZE**

Zmiany w procedurze dokonuje dyrektor szkoły w sytuacji tego wymagającej na wniosek Rady Pedagogicznej oraz w sytuacji zmian aktów prawnych.