

**REGULAMIN**  
**postępowania rekrutacyjnego**  
**do oddziału przedszkolnego**  
**Szkoły Podstawowej im. Józefa Wybickiego w Strzybodze**  
**na rok szkolny 2018/2019**

**PODSTAWA PRAWNA:**

**Zarządzenie nr 2/2018 Wójta Gminy Nowy Kawęczyn z dnia 31.01.2018r. w sprawie ustalenia harmonogramu czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym do oddziałów przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych i do klas pierwszych publicznych szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Nowy Kawęczyn na rok szkolny 2018/2019.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym( Dz. U. z 2017r. poz. 1875, poz. 2232, z 2018r. poz.130) oraz art. 154 ust. 1 pkt 1 i art.29 ust. 2 pkt ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo Oświatowe ( Dz. U. z 2017r. poz. 59, poz. 949 i poz. 2203) zarządzam co następuje:

**§1.** Ustala się harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz w postępowaniu uzupełniającym do oddziałów przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Nowy Kawęczyn na rok szkolny 2018/2019 stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

**§2.** Ustala się harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz w postępowaniu uzupełniającym do klas pierwszych publicznych szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Nowy Kawęczyn na rok szkolny 2018/2019 stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

**§3.** Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorom publicznych szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Nowy Kawęczyn.

**§4.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**I.**

**Zasady prowadzenia postępowania rekrutacyjnego do oddziału przedszkolnego**  
**na rok szkolny 2018/2019**

**Zasady ogólne**

1. W postępowaniu rekrutacyjnym do oddziału przedszkolnego przy Szkole Podstawowej im. Józefa Wybickiego biorą udział dzieci trzyletnie (urodzone w 2015 roku), czteroletnie (urodzone w 2014 roku), pięcioletnie (urodzone w 2013 roku) i sześćioletnie (urodzone w 2012 roku), zamieszkałe na terenie Gminy Nowy Kawęczyn w roku szkolnym 2018/2019.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może przyjąć również dziecko, które ukończyło 2,5 roku życia.
3. Rodzice/prawni opiekunowie zamieszkali poza Gminą Nowy Kawęczyn mogą ubiegać się o przyjęcie dziecka w postępowaniu uzupełniającym, które będzie prowadzone po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła będzie dysponowała wolnymi miejscami.
4. Osoby nie będące obywatelami polskimi są przyjmowane do oddziału przedszkolnego na warunkach i w trybie dotyczącym obywateli polskich.
5. Postępowanie rekrutacyjne do grupy ogólnodostępnej przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły podstawowej.
6. Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest w terminach określonych w harmonogramie.

## II.

### Tok postępowania rekrutacyjnego

Przebieg rekrutacji dzieci do oddziału przedszkolnego obejmuje:

1. Ogłoszenie rekrutacji dzieci do oddziału przedszkolnego na rok szkolny 2018/2019.
2. Wydawanie i przyjmowanie wniosków o przyjęcie do oddziału przedszkolnego.
3. Powołanie komisji rekrutacyjnej.
4. Posiedzenie komisji rekrutacyjnej.
5. Ogłoszenie wyników rekrutacji dzieci do oddziału przedszkolnego.
6. Wnoszenie do dyrektora szkoły odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.
7. Wniesienie skargi na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły do sądu administracyjnego.

## III.

### Postępowanie rekrutacyjne do oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej

1. Postępowanie rekrutacyjne na wolne miejsca w oddziale przedszkolnym prowadzi się na wniosek rodziców/prawnych opiekunów dziecka.
2. Rodzice/prawni opiekunowie:
  - a) pobierają wniosek w sekretariacie szkoły lub ze strony internetowej (**załącznik nr 1**) wypełniają go odręcznie i po podpisaniu składają do dyrektora szkoły.
  - b) **Dzieci obecnie uczęszczające do oddziału przedszkolnego, w kolejnym roku szkolnym, na który prowadzona jest rekrutacja są przyjmowane na podstawie złożonych deklaracji kontynuacji edukacji w oddziale (**załącznik nr 1**) do regulaminu rekrutacji.**
  - c) Do wniosku rodzice/prawni opiekunowie dołączają dokumenty/oświadczenia potwierdzające spełnianie kryteriów (**załącznik nr 2, 3, 4 i 5**).
  - d) Oświadczenia składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.
  - e) Wypełniony wniosek podpisuje przynajmniej jeden z rodziców/prawnych opiekunów ; podpisy złożone we wniosku są potwierdzeniem zgodności informacji zawartych we wniosku ze stanem faktycznym.

3. Wniosek rozpatruje szkolna komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy:
  - a) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie ich do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych,
  - b) w przypadku uzyskania w II etapie rekrutacji takiej samej liczby punktów przez większą liczbę kandydatów niż liczba wolnych miejsc, o przyjęciu kandydata decyduje komisja, stosownie do liczby posiadanych wolnych miejsc,
  - c) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
  
4. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może żądać od rodziców/prawnych opiekunów przedstawienia dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach (przewodniczący wyznacza termin przedstawienia dokumentów):
  - a) o wielodzietności rodziny dziecka, dla którego składany jest wniosek o przyjęcie do oddziału przedszkolnego (akt urodzenia dzieci),
  - b) oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka może być zweryfikowane na drodze wywiadu, o którym mowa w art. 23 ust.4 a ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o oświadczeniach rodzinnych,
  - c) o obojgu rodzicach pracujących (zaświadczenie z zakładu pracy o zatrudnieniu),
  - d) o dochodzie na osobę w rodzinie dziecka (zaświadczenie o dochodzie z zakładu pracy rodziców i innych dochodach uzyskiwanych przez rodziców).
  - e) potwierdzenia o zamieszkiwaniu na terenie gminy Nowy Kawęczyn (w szczególności: kserokopia umowy najmu lokalu mieszkalnego, wywiad środowiskowy).
  
5. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może zwrócić się do Wójta Gminy Nowy Kawęczyn o potwierdzenie tych okoliczności. Wójt potwierdza te okoliczności w terminie 14 dni.
  
6. Wójt gminy w celu potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniach:
  - a) korzysta z informacji, do których ma dostęp z urzędu,
  - b) może wystąpić do instytucji publicznych i organizacji pozarządowych o udzielenie informacji,
  - c) może zlecić pracownikom GOPS przeprowadzenie wywiadu, aby zweryfikować oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka.
  
7. W przypadku braku potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniu, komisja rekrutacyjna, rozpatrując wniosek, nie uwzględnia kryterium, które nie zostało potwierdzone.
  
8. Na podstawie spełnianych przez kandydata kryteriów kwalifikacyjnych komisja rekrutacyjna ustala kolejność przyjęć.

9. W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba wolnych miejsc, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę łącznie kryteria określone w ustawie Prawo Oświatowe, tzw. kryteria ustawowe ; na drugim etapie kryteria określone przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z Wójtem Gminy Nowy Kawęczyn.
10. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości wyniki postępowania rekrutacyjnego, w formie listy dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do przyjęcia poprzez wywieszenie w szkole; zamieszczenie na stronie internetowej szkoły.
11. Rodzice/opiekunowie prawni dzieci, które nie zostały przyjęte mogą:
  - a) wnioskować do komisji rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego w terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych,
  - b) wnieść do dyrektora Szkoły Podstawowej odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
12. Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.
13. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego do oddziału przedszkolnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor przeprowadza postępowanie uzupełniające, które powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok, na który przeprowadzane jest postępowanie rekrutacyjne. Do postępowania uzupełniającego przepisy niniejszego regulaminu stosuje się odpowiednio.
14. Dyrektor przyjmuje dzieci w każdym czasie roku szkolnego, o ile są wolne miejsca w oddziale przedszkolnym.
15. W przypadku, gdy liczba zgłoszeń do oddziału przedszkolnego jest mniejsza od ilości miejsc, dyrektor może odstąpić od powoływania komisji rekrutacyjnej.
16. W miarę możliwości tworzone są grupy jednorodne wiekowo.
17. O ile sytuacja w danym roku tego wymaga, dzieci są łączone w grupy zbliżone wiekowo.

#### IV.

### Kryteria rekrutacji do oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej na rok szkolny 2018/2019

#### 1. Kryteria ustawowe:

L.p.	Nazwa kryterium	Liczba punktów
1.	Wielodzietność rodziny kandydata: a) troje dzieci b) czworo dzieci c) pięcioro dzieci i więcej	1 2 3
2.	Niepełnosprawność kandydata	1
3.	Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata	1
4.	Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata	1
5.	Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata	1
6.	Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie	4
7.	Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą	1

*Komisja rekrutacyjna bierze pod uwagę sumę punktów uzyskanych przez kandydata\**

W związku z powyższymi kryteriami obowiązują definicje:

- ▶ kandydata, który oznacza dziecko podlegające rekrutacji,
- ▶ wielodzietności rodziny, która oznacza rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci,
- ▶ samotnego wychowywania dziecka, które 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.

Pouczenie:Oświadczenie samotnego rodzica musi dotyczyć stanu rzeczywistego. Pojęcia osoby samotnie wychowującej dziecko nie można, bowiem odczytywać w ten sposób, że jest nią każda osoba mająca dzieci i znajdująca się w stanie wolnym (por. wyrok NSA z dnia 30 czerwca 2009 r., II FSK 279/08) Oświadczenie twierdzące, zatem mają prawo złożyć wyłącznie osoby, które w rzeczywistości samotnie troszczą się o codzienne zaspokajanie potrzeb dziecka, nie zaś osoby, które mają władzę rodzicielską i jednocześnie formalnie są stanu wolnego.

2. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu oddział przedszkolny nadal dysponuje wolnymi miejscami, w drugim etapie postępowania rekrutacyjnego bierze się pod uwagę **kryteria określone przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z Wójtem Gminy Nowy Kawęczyn** z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny oraz lokalnych potrzeb społecznych.
3. Kryteria określone przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z Wójtem Gminy Nowy Kawęczyn są punktowane, przy czym wartość każdego z poniższych kryteriów jest różna, a łączna maksymalna liczba punktów wynosi 60.

#### Kryteria określone dla II etapu rekrutacji:

- a) dzieci 6 letnie realizujące roczne przygotowanie przedszkolne (**35pkt**)
- b) dzieci, których obydwój rodzice pracują (**10 pkt**)
- c) dzieci, których pobyt w oddziale przedszkolnym będzie przekraczał 5 godzin (**5pkt**)
- d) kryterium dochodowe.....( **0 – 10 pkt**)(% kwoty, o której mowa w art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 28 listopada 2003r. o świadczeniach rodzinnych).

Lp.	% kwoty o której mowa w art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (539 zł.)	Kwota w zł.	Liczba punktów
1.	Do 100	do 539,00	10
2.	Powyżej 100 - 110	539,01 – 592,90	9
3.	Powyżej 110 - 120	592,91 – 646,80	8
4.	Powyżej 120 - 130	646,81 – 700,70	7
5.	Powyżej 130 - 140	700,71 – 754,60	6
6.	Powyżej 140 - 150	754,61 – 808,50	5
7.	Powyżej 150 - 160	808,51 – 862,40	4
8.	Powyżej 160 - 170	862,41 – 916,30	3
9.	Powyżej 170 - 180	916,31 – 970,20	2
10.	Powyżej 180 - 200	970,21 – 1078,00	1
11.	Powyżej 200	Powyżej 1078,00	0

**Pouczenie:** Pod pojęciem dochodu, o którym mowa rozumie się dochód, o którym mowa w [art. 3](#) pkt 1 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych, z tym że w przypadku przychodów podlegających opodatkowaniu na zasadach określonych w [art. 27](#), [art. 30b](#), [art. 30c](#) i [art. 30e](#) ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych, pomniejsza się je o koszty uzyskania przychodu, zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych, składki na ubezpieczenia społeczne niezaliczone do kosztów uzyskania przychodu oraz składki na ubezpieczenie zdrowotne. Przy obliczaniu dochodu członka rodziny, o którym mowa w ust. 9, bierze się pod uwagę przeciętny miesięczny dochód z 3 miesięcy wybranych spośród ostatnich 6 miesięcy poprzedzających złożenie karty zgłoszenia dziecka do oddziału przedszkolnego.

## V.

### Harmonogram rekrutacji

1. W odniesieniu do roku szkolnego 2018/2019 rodzice dzieci ubiegających się o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej, uczestniczą w postępowaniu rekrutacyjnym zgodnie z poniższym harmonogramem:

L.p.	Czynności rekrutacyjne	Termin w postępowaniu rekrutacyjnym	Termin w postępowaniu uzupełniającym
1.	Złożenie wniosku o przyjęcie do oddziału przedszkolnego wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.	od 12 marca 2018r. do 27 kwietnia 2018r.	od 29 maja 2018 r. do 12 czerwca 2018r.
2.	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do oddziału przedszkolnego i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym w tym dokonanie przez przewodniczącego komisji rekrutacyjnej czynności o których mowa w art. 150 ust. 7 Prawo Oświatowe.	8 maja 2018r.	18 czerwiec 2018r.
3.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych.	21 maj 2018r.	25 czerwiec 2018r.
4.	Potwierdzenie przez rodzica/opiekuna prawnego kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia	od 22 maja 2018r. do 25 maja 2018r.	od 26 czerwca 2018r. do 28 czerwca 2018r.
5.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych	28 maja 2018 r.	do 29 czerwca 2018 r.

## VI.

### Przepisy końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

Strzyboga.....

.....

(pieczęć i podpis dyrektora)

Dokumenty do pobrania:

1. Wniosek o przyjęcie do oddziału przedszkolnego,
2. Deklaracja kontynuacji edukacji w oddziale przedszkolnym,
3. Oświadczenie o wielodzietności,
4. Oświadczenie o samotnym wychowywaniu,
5. Oświadczenie wnioskodawcy o zatrudnieniu lub nauce,
6. Oświadczenie o miejscu zamieszkania kandydata i rodziców kandydata,
7. Oświadczenie o zbieraniu, przetwarzaniu i wykorzystywaniu danych osobowych.