

Zasady rekrutacji do oddziału przedszkolnego przy Szkole Podstawowej nr 4 w Bolesławcu na rok szkolny 2014/15

Podstawy prawne:

1. *Rozdział 2 a ustawy z dnia 6 grudnia 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2014 r., poz. 7).*

I Postanowienia ogólne

1. Rejestracja kandydatów do oddziału przedszkolnego odbywa się w sekretariacie szkoły.
2. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna, powoływana przez dyrektora szkoły.

II Zasady rekrutacji

1. Do oddziału przedszkolnego w roku szkolnym 2014/15 przyjmowane są dzieci urodzone w okresie od 1 lipca do 31 grudnia 2008 r. oraz dzieci urodzone w 2009 r. w celu odbycia rocznego obowiązkowego wychowania przedszkolnego;
2. Podstawą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym jest złożenie wniosku, który można pobrać w sekretariacie szkoły.
3. Postępowanie rekrutacyjne składa się z następujących etapów:
 - 1) do 22.02.2014: przyjmowane są pisemne potwierdzenia rodziców/prawnych opiekunów woli kontynuowania edukacji przedszkolnej w oddziale przedszkolnym w szkole, do której dziecko uczęszcza;
 - 2) do 14.03.2014: pobieranie wniosków o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego w sekretariacie szkoły, wypełnienie i złożenie w szkole osobiście;
 - 3) do 24.03.2014r.: ogłoszenie listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych i potwierdzenie woli,
 - 4) do 28.03.2014r.: nabór uzupełniający,

- 5) 3. 04. 2014r. podanie do publicznej wiadomości, poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do przedszkola;
- 6) postępowanie odwoławcze;
- 7) postępowanie uzupełniające, w przypadku, gdy po przeprowadzeniu podstawowej rekrutacji szkoła dysponuje nadal wolnymi miejscami.

5. Dzieci, których rodzice deklarują kontynuację uczęszczania do oddziału, przyjmowane są w pierwszej kolejności.

6. Do oddziału przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na terenie obwodu Szkoły Podstawowej nr 4. Jeżeli liczba kandydatów z obwodu jest mniejsza niż ilość wolnych miejsc, przyjmuje się kandydatów spoza obwodu.

7. W przypadku większej liczby kandydatów liczba wolnych miejsc w oddziale, przeprowadza się pierwszy etap postępowania rekrutacyjnego. W pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę łącznie następujące kryteria:

- 1) wielodzietność rodziny – 1 pkt;
- 2) niepełnosprawność kandydata – 1pkt;
- 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata – 1pkt;
- 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata – 1pkt;
- 5) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie – 1pkt;
- 6) objęcie kandydata pieczą zastępczą – 1 pkt.

8. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego i wystąpienia niemożności wyboru kandydatów, gdyż ich liczba przekracza liczbę miejsc, komisja przeprowadza dla tej grupy drugi etap postępowania rekrutacyjnego.

9. W drugim etapie postępowania rekrutacyjnego uwzględnia się kryteria ustalone w porozumieniu z prezydentem miasta. Są to następujące kryteria:

- 1) dziecko, którego oboje rodzice/prawni opiekunowie są zatrudnieni w pełnym wymiarze czasu pracy, prowadzą własną działalność gospodarczą lub studiują w systemie dziennym – 1pkt;
- 2) dziecko posiadające rodzeństwo, które uczęszcza do Szkoły Podstawowej nr 4 – 1 pkt;
- 3) dziecko, którego tylko jeden rodzic/prawny opiekun jest zatrudniony na umowę o pracę w wymiarze co najmniej jednego etatu – 1pkt.

10. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal posiada wolne miejsca w oddziale przedszkolnym, dyrektor przeprowadza postępowanie uzupełniające, które kończy się z dniem ostatnim miesiąca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.

III Wymagana dokumentacja na potrzeby rekrutacji

- 1.** Podstawą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym do oddziału przedszkolnego jest złożenie wniosku o przyjęcie do przedszkola wraz z wymaganymi załącznikami.
- 2.** Wypełniony wniosek, wraz z załącznikami, składa się we wskazanym terminie do dyrektora placówki pierwszego wyboru.

3. Do wniosku dołącza się opcjonalnie:

- 1) oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata;
 - 2) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność kandydata;
 - 3) orzeczenie o niepełnosprawności rodzica/opiekuna lub rodziców/opiekunów kandydata lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz.U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721 ze zm.);
 - 4) prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekającego rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem;
 - 5) dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz.U. z 2013 r., poz. 135 ze zm.);
 - 6) oświadczenia o zatrudnieniu rodziców;
4. Dokumenty, o których mowa w § 6 ust. 4 pkt 1 i pkt 2 – 5 składa się w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonych zgodnie z art. 76a §1 Kpa odpisu lub wyciągu z dokumentu, a także w postaci kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.
 5. Oświadczenia, o których mowa w § 6 ust. 4 pkt 1 , pkt 4, pkt.6 i pkt 7 składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia klauzuli następującej treści: *„Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań”*.
 6. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może żądać od rodziców/ opiekunów dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach. Przewodniczący wskazuje termin dostarczenia żądanych potwierdzeń.
 7. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może zwrócić się do prezydenta miasta, właściwego ze względu na miejsce zamieszkania kandydata, o potwierdzenie okoliczności przedstawionych w oświadczeniach rodzica/opiekuna. Oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka może być zweryfikowane w drodze wywiadu, o którym mowa w art. 23 ust. 4a ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych.
 8. Odmowa przedłożenia dokumentów, o które zwrócił się Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej, jest równoznaczna z rezygnacją z udziału w rekrutacji, natomiast odmowa dostarczenia innych dokumentów pozbawia możliwości korzystania z pierwszeństwa przyjęcia określonego w kryteriach naboru.

IV Procedura odwoławcza

1. W terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata/opiekun może wystąpić do komisji Rekrutacyjnej z pisemnym wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola.
2. Uzasadnienie sporządza komisja Rekrutacyjna w terminie 5 dni od dnia wystąpienia z wnioskiem o uzasadnienie.

3. Rodzic kandydata, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia, może wnieść do dyrektora przedszkola odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej. Obowiązuje forma pisemna.
4. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.
5. Na rozstrzygnięcie dyrektora można skierować skargę do sądu administracyjnego.