

Regulamin rekrutacji do oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej nr 4 w Zespole Szkół w Łędzinach na rok szkolny 2017/2018

- zasady, tryb, postępowanie, dokumentacja

Podstawy prawne:

- 1) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r. poz. 2156)
- 2) Ustawa o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2016 r. poz. 35)
- 3) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 listopada 2015 r. w sprawie sposobu przeliczania na punkty poszczególnych kryteriów uwzględnianych w postępowaniu rekrutacyjnym składu i szczegółowych zadań komisji rekrutacyjnych, szczegółowego trybu i terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego (Dz. U. z 2015 r. poz. 1942)
- 4) Uchwała Nr XXXVIII/287/17 z dnia 23.02.2017 r. w sprawie określenia kryteriów drugiego etapu postępowania rekrutacyjnego do przedszkoli i oddziałów przedszkolnych publicznych prowadzonych przez Gminę Łędziny oraz określenia dokumentów niezbędnych do potwierdzenia tych kryteriów.

§ 1

1. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) Przedszkolu – należy rozumieć oddział przedszkolny w Szkole Podstawowej nr 4 w Zespole Szkół w Łędzinach,
- 2) Dyrektorze – należy rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół w Łędzinach,
- 3) Komisji Rekrutacyjnej – należy rozumieć komisję powołaną przez dyrektora w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego,
- 4) Kryteriach – należy przez to rozumieć kryteria określone w art. 20 c ust. 2 ustawy o systemie oświaty oraz kryteria określone dla drugiego etapu postępowania rekrutacyjnego przez Radę Miasta Łędziny,
- 5) Liście zakwalifikowanych – należy przez to rozumieć listy kandydatów, którzy spełnili warunki naboru,
- 6) Liście niezakwalifikowanych – należy przez to rozumieć listy kandydatów, którzy nie spełnili warunków naboru,
- 7) Liście przyjętych – należy przez to rozumieć listę kandydatów, którzy zostali zakwalifikowani przez Komisję Rekrutacyjną i złożyli wymagane dokumenty we właściwym czasie,
- 8) Liście nieprzyjętych – należy rozumieć listę dzieci niezakwalifikowanych do przyjęcia z powodu otrzymania niższej liczby punktów, niż minimalna wartość kwalifikująca do przyjęcia,

- 9) Wielodzietność rodziny – należy przez to rozumieć rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci,
- 10) Samotnym wychowywaniu dziecka – należy przez to rozumieć, że dziecko jest wychowywane 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,
- 11) Wniosek o przyjęcie – należy rozumieć dokument opracowany na potrzeby rekrutacji do oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej nr 4 w Zespole Szkół w Łędzinach

§ 2

Tok postępowania rekrutacyjnego

1. Szkoła prowadzi rekrutację do oddziału przedszkolnego w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Do przedszkola przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze Gminy Łędziny.
3. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, to w postępowaniu uzupełniającym do przedszkola mogą być przyjęci kandydaci spoza obszaru Gminy Łędziny.
4. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym w którym dziecko kończy 3 lata do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym w którym dziecko kończy 7 lat.
5. W procesie rekrutacyjnym biorą udział dzieci:
 - 6-letnie objęte obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego,
 - 3, 4 i 5-letnie, które mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego.
6. Rekrutacja do oddziału przedszkolnego odbywa się poprzez złożenie w wersji papierowej wniosku wraz z określonymi dokumentami i oświadczeniami, zgłoszenie będzie uznane za terminowe jeśli zostanie złożone w terminie określonym w harmonogramie w godzinach pracy sekretariatu.
7. Dyrektor przedszkola pierwszego wyboru dokonuje sprawdzenia i potwierdzenia zgodności informacji zawartych we wniosku papierowym oraz wydaje rodzicom potwierdzenie przyjęcia wniosku.
8. Zmiana dotychczasowego przedszkola/oddziału przedszkolnego na inne odbywa się na takich samych zasadach, jak dla dziecka zapisywanego do przedszkola po raz pierwszy.
9. Dzieci do przedszkola przyjmuje się corocznie na podstawie pisemnej deklaracji lub wniosku złożonego w placówce przez rodziców. Dzieci uczęszczające do przedszkoli publicznych w roku szkolnym 2016/2017 przyjmowane są na rok szkolny 2017/2018 na podstawie deklaracji o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w tym samym przedszkolu. Niezłożenie deklaracji w wyznaczonym terminie jest jednoznaczne z rezygnacją z miejsca w dotychczasowej placówce od dnia 1 września 2017 r.
10. Naboru uzupełniającego dokonuje się na wolne miejsca po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego przez komisję.

11. Kolejność zgłoszeń nie ma żadnego wpływu na przyjęcie dziecka do przedszkola.

§ 3

Zasady ogłoszenia rekrutacji

1. Rekrutację do przedszkola na kolejny rok szkolny ogłasza Dyrektor w formie pisemnego ogłoszenia.
2. Ogłoszenie, o którym mowa w ust. 1 zawiera termin i miejsce składania przez rodziców wniosków i deklaracji oraz informację o miejscu udostępnienia regulaminu.
3. Ogłoszenie o którym mowa w ust. 1 Dyrektor umieszcza:
 - na stronie internetowej Zespołu Szkół w Lędzinach,
 - na tablicy ogłoszeń przedszkola.

§ 4

Zasady postępowania rekrutacyjnego

1. rekrutacja do przedszkola w roku szkolnym 2017/2018 odbędzie się poprzez złożenie w wersji papierowej wniosku wraz z określonymi dokumentami i oświadczeniami.
2. Rodzice określają we wniosku kolejność wybranych przedszkoli/oddziałów przedszkolnych od najbardziej do najmniej preferowanych.
3. Przedszkole/oddział przedszkolny umieszczone na liście preferencji na pierwszej pozycji jest przedszkolem pierwszego wyboru.
4. Rekrutacja do oddziału przedszkolnego będzie trwała od dnia 15 marca 2017 r. do 31 marca 2017 r. i obejmuje składanie papierowej wersji zgłoszenia w siedzibie przedszkola.
5. Do wniosku rodzice dołączają dokumenty/oświadczenia potwierdzające spełnianie kryteriów określonych w ustawie o systemie oświaty i kryteriów samorządowych ustalonych przez organ prowadzący placówki. Dokumenty potwierdzające spełnienie określonych kryteriów składa się: w oryginale, w formie notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonego odpisu lub wyciągu z dokumentu lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez rodzica.
6. Wnioski złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
7. Godziny pobytu dziecka w przedszkolu zadeklarowane we wniosku są wiążące przy podpisywaniu umowy. Dopuszcza się zmiany tylko w szczególnych przypadkach.

§ 5

Etapy postępowania rekrutacyjnego

1. W pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego uwzględnia się kryteria ustawowe:
 - 1) Wielodzietność rodziny,
 - 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 pieczą zastępczą.

Lp.	Kryterium	Liczba punktów	Dokument potwierdzający spełnianie kryterium
1	Wielodzietność rodziny	10	Oświadczenie ¹ o wielodzietności rodziny kandydata
2	Niepełnosprawność kandydata	10	Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności oraz orzeczenie równoważne w rozumieniu ustawy 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	Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata	10	
4	Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata	10	
5	Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata	10	
6	Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie ²	10	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
7	Objęcie kandydata pieczą zastępczą	10	Dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2013 r. poz. 135 z późn. zm.)

¹ Zgodnie z art. 20 b pkt. 1 ustawy wielodzietność oznacza rodzinę, która wychowuje troje i więcej dzieci.

² Zgodnie z art. 20 b pkt. 2 ustawy o systemie oświaty, definicja samotnego wychowywania 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.

2. Powyższe kryteria mają jednakową wartość.
3. 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.
4. W drugim etapie postępowania rekrutacyjnego uwzględnia się kryteria samorządowe określone przez Radę Miasta Łędziny.

Lp.	Kryterium	Wartość kryterium w punktach	Dokument potwierdzający spełnienie kryterium
1	Oboje rodzice pracują w pełnym wymiarze czasu pracy (etat) lub studiują w systemie dziennym	9	Zaświadczenie z zakładu pracy o zatrudnieniu, z podaniem wymiaru czasu pracy a w przypadku samo zatrudnienia aktualna informacja z Centralnej Ewidencji i Informacji
2	Jeden z rodziców pracuje w pełnym wymiarze czasu pracy	7	

	(etat), a drugi w niepełnym wymiarze lub studiuje w systemie dziennym		o Działalności Gospodarczej i/lub zaświadczenie z uczelni zawierające 2 informacje o systemie studiów i planowanym terminie ukończenia
3	Jeden z rodziców pracuje w pełnym lub niepełnym wymiarze czasu pracy (etat), a drugi nie pracuje	5	Zaświadczenie z zakładu pracy o zatrudnieniu z podaniem wymiaru czasu pracy a w przypadku samo zatrudnienia aktualna informacja z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej
4	Do przedszkola uczęszcza już rodzeństwo kandydata	1	Oświadczenie rodziców
5	Dzienny czas pobytu dziecka w przedszkolu:		Deklaracja czasu pobytu dziecka w przedszkolu zawarta we wniosku o przyjęcie do przedszkola
	8 godzin i więcej	5	
	7 godzin	3	
	6 godzin	1	
6	Wystąpienie szczególnej sytuacji życiowej, losowej, zdrowotnej dziecka lub rodziny	1	Zaświadczenie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej, zaświadczenie lekarskie, postanowienie sądowe i inne

Dokumenty potwierdzające spełnienie kryteriów.

1. Do wniosku dołącza się opcjonalnie dokumenty potwierdzające spełnienie kryteriów na:

I etapie postępowania rekrutacyjnego

- Oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata,
- Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane za względu na niepełnosprawność kandydata, orzeczenie o niepełnosprawności kandydata lub o stopniu niepełnosprawności,
- Orzeczenie o niepełnosprawności rodzica, rodziców lub rodzeństwa kandydata 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.),
- 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,
- Dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2015 r. poz. 332 z późn. zm.)

II etapie postępowania rekrutacyjnego:

- Zaświadczenie o zatrudnieniu, studiowaniu rodziców,
- Deklaracja czasu pobytu dziecka w przedszkolu zawarta we wniosku o przyjęcie dziecka do przedszkola,
- Oświadczenie o uczęszczaniu rodzeństwa do przedszkola,

- Zaświadczenie, opinie, orzeczenie potwierdzające szczególną sytuację życiową, losową, zdrowotną dziecka i rodziny.
- 2. Dokumenty składa się w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonego, zgodnie z art. 76 a § 1 kodeksu postępowania administracyjnego, odpisu lub wyciągu z dokumentu, a także w postaci kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.
- 3. Oświadczenia 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”.
- 4. Zaświadczenia, opinie, orzeczenia, wydane przez instytucje, Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, Zakład Opieki Zdrowotnej i inne.
- 5. Wzory oświadczeń udostępnione są w siedzibie przedszkola lub do pobrania ze strony internetowej przedszkola: <http://zsgolawiec.edupage.org>.
- 6. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może żądać od rodziców dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach, w terminie wyznaczonym przez przewodniczącego lub może zwrócić się do Burmistrza Miasta o potwierdzenie tych okoliczności.
- 7. W celu potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniach Burmistrz Miasta korzysta z informacji, które zna z urzędu lub może wystąpić do instytucji publicznych i organizacji pozarządowych o udzielenie informacji o okolicznościach zawartych w oświadczeniach. Oświadczenie o samotnych wychowywaniu 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. W przypadku braku potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniu, komisja rekrutacyjna rozpatruje wniosek, nie uwzględniając kryterium, które nie zostało potwierdzone.

§ 6

Przebieg postępowania rekrutacyjnego

1. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna, którą powołuje dyrektor. W skład komisji rekrutacyjnej przeprowadzającej postępowanie rekrutacyjne do przedszkola wchodzi co najmniej trzech nauczycieli zatrudnionych w Zespole Szkół w Łędzinach, w tym nauczyciel pracujący w oddziale przedszkolnym.
2. Do zadań Komisji Rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - Weryfikacja złożonych wniosków.
 - Komisja Rekrutacyjna ustala wyniki postępowania rekrutacyjnego i podaje do publicznej wiadomości wyniki postępowania rekrutacyjnego w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i nie zakwalifikowanych do przyjęcia. Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz informację o zakwalifikowaniu albo nie zakwalifikowaniu kandydata do przedszkola, a także najmniejszą liczbę punktów, która uprawnia

do przyjęcia. Listę podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w ogólnie dostępnym miejscu na tablicy ogłoszeń w przedszkolu.

- Komisja Rekrutacyjna przyjmuje kandydata do przedszkola, jeśli został zakwalifikowany do przyjęcia a rodzice potwierdzili wolę zapisu w ustalonym terminie.
 - Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych na tablicy ogłoszeń. Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, datę jej upublicznienia oraz podpis Przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej.
3. Ogłoszenie listy kandydatów zakwalifikowanych i nie zakwalifikowanych do przedszkola nastąpi w dniu 10 kwietnia 2017 r.
 4. Rodzice kandydatów zakwalifikowanych zobowiązani są w terminie od 14 kwietnia 2017 r. do 20 kwietnia 2017 r. potwierdzić wolę przyjęcia dziecka do przedszkola.
 5. Niepodpisanie oświadczenia o woli przyjęcia dziecka do przedszkola oznacza rezygnację z miejsca w przedszkolu i powoduje automatyczne skreślenie kandydata z listy przyjętych.
 6. Ogłoszenie listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych nastąpi w dniu 24 kwietnia 2017 r.

§ 7

Postępowanie uzupełniające

Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor przeprowadza postępowanie uzupełniające, wg harmonogramu. Postępowania uzupełniające przeprowadza się na zasadach opisanych wyżej.

§ 8

Procedura odwoławcza

1. W terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic 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 przedszkola rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.
5. Na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.

Postanowienia końcowe

1. Rodzice, którzy z różnych względów rezygnują z przyznanego miejsca w przedszkolu, zobowiązani się niezwłocznie powiadomić dyrektora przedszkola.
2. Dane kandydatów zgromadzone podczas postępowania rekrutacyjnego przechowywane są do końca okresu, w którym dziecko korzysta z wychowania przedszkolnego, natomiast dane kandydatów nieprzyjętych przechowywane są przez okres jednego roku, chyba, że na rozstrzygnięcie dyrektora została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.
3. Zmiany do Regulaminu wprowadzane są na zasadach obowiązujących przy jego wprowadzaniu.
4. Na potrzeby rekrutacji do przedszkola w roku szkolnym 2016/2017 kryteria, o których mowa w art. 20 ust. 4 ustawy – kryteria lokalne, ustala Rada Miasta Łędziny.
5. Na rok szkolny 2017/2018 terminy postępowania rekrutacyjnego, terminy składania dokumentów oraz terminy postępowania uzupełniającego określa organ prowadzący.
6. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem 7 marca 2017 r.

HARMONOGRAM POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO

Przed rozpoczęciem postępowania rekrutacyjnego	
Czynności	Termin
Złożenie przez rodziców dzieci przyjętych do danego publicznego przedszkola lub oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej deklaracji o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w tym przedszkolu lub oddziale przedszkolnym w roku 2017/2018	8.03.2017 r. – 15.03.2017 r.
Postępowanie rekrutacyjne	
Złożenie wniosku o przyjęcie do przedszkola lub oddziału przedszkolnego – wniosek do pobrania w sekretariacie szkoły lub ze strony internetowej szkoły http://zsgolawiec.edupage.org/	15.03.2017 r. – 31.03.2017 r.
Weryfikacja przez komisje wniosków i dokumentów potwierdzających spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym	3.04.2017 r. – 6.04.2017 r.
Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych	10.04.2017 r.
Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w formie pisemnego oświadczenia	14.04.2017 r. – 20.04.2017 r.

Podanie do publicznej wiadomości przez Komisję Rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych	24.04.2017 r.
Rekrutacja uzupełniająca	
Złożenie wniosku o przyjęcie do przedszkola lub oddziału przedszkolnego – wniosek do pobrania w sekretariacie szkoły lub ze strony internetowej szkoły http://zsgolawiec.edupage.org/	4.05.2017 r. – 15.05.2017 r.
Weryfikacja przez komisje wniosków i dokumentów potwierdzających spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym	16.05.2017 r. – 18.05.2017 r.
Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych	22.05.2017 r.
Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w formie pisemnego oświadczenia	23.05.2017 r. – 25.05.2017 r.
Podanie do publicznej wiadomości przez Komisję Rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych	26.05.2017 r.