

# **Aneks nr 1**

## **do Statutu Zespołu Szkół nr 1 w Garwolinie**

### **Regulamin Rekrutacji**

#### **do ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO**

##### ***Podstawa prawna:***

1. *Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. nr 256, poz. 2572, z późn. zm.).*
2. *Ustawa z dnia 6 grudnia 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2014 r. poz. 7 z późn. zm.).*
3. *Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 15 października 2012 roku w sprawie warunków tworzenia, organizacji oraz działania oddziałów sportowych, szkół sportowych oraz szkół mistrzostwa sportowego (Dz. U. 2012, poz. 1129 z późn. zm.).*
4. *Statut Zespołu Szkół nr 1 w Garwolinie.*

#### **§ 1**

##### **Tok postępowania rekrutacyjnego**

1. Przebieg rekrutacji dzieci do przedszkola, oddziału przedszkolnego obejmuje:
  - a) określenie liczby miejsc organizacyjnych w oddziale przedszkolnym,
  - b) ogłoszenie rekrutacji dzieci do oddziału przedszkolnego na dany rok szkolny,
  - c) przyjmowanie :
    - deklaracji w przypadku dzieci uczęszczających do danej placówki,
    - wniosków w przypadku kandydatów do oddziału przedszkolnego.
2. Powołanie Komisji Rekrutacyjnej,
3. Posiedzenie Komisji Rekrutacyjnej,
4. Ogłoszenie wyników rekrutacji dzieci do oddziału przedszkolnego na dany rok szkolny:
  - a) podanie do publicznej wiadomości imiennej listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych,
  - b) podanie do publicznej wiadomości imiennej listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych.

5. Procedura odwoławcza.
6. Postępowanie uzupełniające.

## §2

### **Zasady postępowania rekrutacyjnego**

1. Do oddziału przedszkolnego w pierwszej kolejności przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na terenie Miasta Garwolin.
2. W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba wolnych miejsc w oddziale przedszkolnym, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria wymienione w art. 20 c ust. 2 *Ustawy z dnia 6 grudnia 2013r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2014 r. poz.7z późn. zm. )* oraz kryteria określone przez organ prowadzący podstawie art. 20 c ust. 4- 6 *Ustawy z dnia 6 grudnia 2013r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U.z 2014 r. poz.7z późn. zm.)***(kryteria wymienione w §4 i § 5 regulaminu)**.
3. Rekrutacja dzieci do oddziału przedszkolnego odbywa się w terminach wymienionych w regulaminie rekrutacji.
4. Rodzice/prawni opiekunowie ubiegający się o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego obowiązani są złożyć w pokoju intendenta w oznaczonym terminie, wypełnioną *deklarację* lub *wniosek* zgłoszenia dziecka do oddziału przedszkolnego oraz załączyć wymaganą dokumentację (*oryginały + kopie*) potwierdzające spełnianie kryteriów.
5. W rekrutacji nie obowiązuje rejonizacja.
6. Rodzice mogą ubiegać się o przyjęcie dziecka do 3 publicznych przedszkoli, oddziałów przedszkolnych.
7. Szkoła przeprowadza rekrutację do oddziału przedszkolnego w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

## §3

Harmonogram czynności postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego do oddziału przedszkolnego podstawowych ustala organ prowadzący Urząd Miasta Garwolin.

## §4

### Kryteria ustawowe określone w ustawie o systemie oświaty i wykaz załączników potwierdzających ich spełnianie.

L.p	Kryterium ustawowe	Dokument potwierdzający spełnianie kryterium
1.	Wielodzietność rodziny kandydata	<b>Oświadczenie</b> o wielodzietności rodziny kandydata
2.	Niepełnosprawność kandydata	<b>Orzeczenie</b> o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność lub 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.) <i>Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata</i>
3.	Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata	<b>Orzeczenie</b> 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.) <i>Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata</i>
4.	Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata	<b>Orzeczenia</b> o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenia 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.) <i>Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata</i>
5.	Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata	<b>Orzeczenie</b> 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.) <i>Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica</i>
6.	Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie	Prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu <b>oraz oświadczenie<sup>1</sup></b> o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem <i>Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis</i>

		<i>lub wyciąg z dokumentu kopia poświadczona, za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata</i>
7.	Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą	<b>Dokument poświadczający</b> objęcie dziecka pieczęcią 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 2012 r. poz. 1519 oraz z 2013 r. poz. 154 i 866) <i>Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata</i>

**§ 5 Kryteria dodatkowe ustalone  
przez organ prowadzący Uchwała Rady Miasta VI/33/2015**

L.p.	Kryterium dodatkowe	Dokument potwierdzający spełnianie kryterium dodatkowego	Liczba punktów
1.	Obydwoje rodzice / prawni opiekunowie kandydata pracują zawodowo w pełnym wymiarze czasu lub rodzic samotnie wychowujący dziecko zatrudniony jest w pełnym wymiarze czasu pracy.	<b>Oświadczenie</b> Zgodnie z art. 20 t ust.6 ustawy o systemie oświaty, oświadczenia, składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „ <b>Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia</b> ”.	10
2.	Czas pobytu dziecka w przedszkolu/oddziale przedszkolnym będzie wynosił minimum 8 godzin dziennie	<b>Oświadczenie</b> Zgodnie z art. 20 t ust.6 ustawy o systemie oświaty, oświadczenia, składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „ <b>Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia</b> ”.	8
3.	Rodzeństwo dzieci, które uczęszczają do danego przedszkola/oddziału przedszkolnego w szkole	<b>Oświadczenie</b> Zgodnie z art. 20 t ust.6 ustawy o systemie oświaty, oświadczenia, składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „ <b>Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia</b> ”.	6
<b>Łączna liczba punktów</b>			<b>24</b>

**§6**

**Komisja Rekrutacyjna do oddziału przedszkolnego**

1. Komisję Rekrutacyjną powołuje dyrektor szkoły określając jej zadania i wyznaczając Przewodniczącego.
2. Komisja składa się z 5 osób.
3. Osoby biorące udział w posiedzeniu Komisji Rekrutacyjnej są zobowiązani do

nieujawniania spraw poruszanych podczas prac Komisji.

4. Do zadań Komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:

- a) Ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych .
- b) Ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do oddziału przedszkolnego.
- c) Sporządzenie uzasadnienie odmowy przyjęcia kandydata.

5. Do zadań Przewodniczącego Komisji rekrutacyjnej należy:

- a) Kierowanie tokiem rozpatrywania wniosków wraz z załączoną dokumentacją kandydatów do oddziału przedszkolnego.
- b) W przypadku wątpliwości dokonywanie weryfikacji danych zawartych w oświadczeniach składanych do wniosków.
- c) Nadzorowanie pod względem merytorycznym prawidłowości sporządzania dokumentacji przez komisję podczas prac, a w tym:
- d) - składania podpisów przez członków komisji,
- e) - protokołowania posiedzenia,
- f) - sporządzania list kandydatów.
- g) Powiadomienie rodziców/opiekunów prawnych o wynikach rekrutacji poprzez podanie do publicznej wiadomości imiennej listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych oraz listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych.

6. W przypadku zaistnienia sytuacji spornej lub wątpliwej Komisja Rekrutacyjna na posiedzeniu ma prawo podjęcia decyzji w drodze głosowania. Poszczególni członkowie Komisji dysponują jednym głosem. W przypadku, gdy głosowanie nie przyniesie rozstrzygnięcia - decydujący głos należy do przewodniczącego Komisji.

7. Komisja Rekrutacyjna na wniosek rodzica sporządza uzasadnienie odmowy przyjęcia kandydata.

## §7

### **Dokumenty dotyczące rekrutacji do oddziału przedszkolnego**

1. Dokumenty składane przez rodziców do oddziału przedszkolnego to:

- a) Deklaracja w przypadku dzieci uczęszczających do danej placówki
- b) **Wniosek** zgłoszenia dziecka do oddziału przedszkolnego wraz z załączonymi dokumentami potwierdzającymi spełnianie określonych kryteriów oraz oświadczeniami.

## §8

### **Zadania Dyrektora**

1. Ustalenie w porozumieniu z burmistrzem:

- a) terminów postępowania rekrutacyjnego,
  - b) kryteriów rekrutacji do oddziału przedszkolnego.
2. Określenie wzoru wniosku o rekrutację.
  3. Przeprowadzenie postępowania uzupełniającego.
  4. Powołanie Komisji Rekrutacyjnej; określenie jej zadań i wyznaczenie przewodniczącego.
  5. Przeprowadzenie procedury rekrutacji.

## **§9**

### **Procedura odwoławcza**

1. W przypadku zakwestionowania przez rodzica/opiekuna prawnego nie przyjęcia jego dziecka do oddziału przedszkolnego, **w terminie 7 dni** od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do danego przedszkola, oddziału przedszkolnego.
2. Komisja rekrutacyjna sporządza uzasadnienie w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem o uzasadnienie odmowy. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów, którą kandydat otrzymał w postępowaniu rekrutacyjnym.
3. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
4. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.

## **§10**

### **Przepisy końcowe**

1. W przypadku, kiedy po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego oddział przedszkolny nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające.
2. Regulamin zostanie podany do wiadomości rodziców poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej Zespołu Szkół nr 1 w Garwolinie

### **Wykaz załączników do regulaminu:**

1. Załącznik Nr 1 - Deklaracja o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego.
2. Załącznik Nr 2 - Wniosek o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego.
3. Załącznik Nr 3 - Oświadczenie dotyczące kryteriów ustawowych.

