

## Zasady rekrutacji do oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej nr 2 w Rydułtowach na rok szk.2018/19

1. Na podstawie art.20zb ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz.U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z póź.zm.) w związku z art. 6 ust.3 ustawy z dnia 6 grudnia 2013 roku o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2014r. poz.7) Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 2 w Rydułtowach określa kryteria rekrutacji do przedszkola na **pierwszym etapie** :

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

**2.Rodzice dziecka składają wniosek wraz z załącznikami do Dyrektora Szkoły o przyjęcie do oddziału przedszkolnego w terminie od 01.03-31.03.2018 r**

### **Elementy wniosku:**

- 1) imię, nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL dziecka, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość;
- 2) imiona i nazwiska rodziców dziecka;
- 3) adres miejsca zamieszkania rodziców i dziecka
- 4) adres poczty elektronicznej i numery telefonu rodziców dziecka, o ile je posiadają;
- 5) wskazanie kolejności wybranych przedszkoli, innych form wychowania przedszkolnego w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych.
- 6) w celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w publicznym przedszkolu odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych, **rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi Szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.** (art. 20z.)

### **3. DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA POTWIERDZAJĄCE SPEŁNIANIE PRZEZ KANDYDATA KRYTERIÓW REKRUTACYJNYCH, DOŁĄCZANE DO WNIOSKU:**

- 1) dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów, odpowiednio:
  - a) oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata - składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: *„Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.”*;
  - b) 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.) - w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonego zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpisu lub wyciągu z dokumentu, mogą być składane także w postaci kopii poświadczanej za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata;
  - c) 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 - w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonego zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpisu lub wyciągu z dokumentu, mogą być składane także w postaci kopii poświadczanej za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata;
  - d) dokument poświadczający 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) - składany w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonego zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpisu lub wyciągu z dokumentu, może być składany także w postaci kopii poświadczanej za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata;
  - e) oświadczenie o zamieszkaniu na terenie miasta Rydułtowy;

## II etap rekrutacji

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446 z późn. zm.), art. 131 ust. 4 i 6 oraz art. 29 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59) w związku art. 204 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60)

1. Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 2 w Rydułtowach określa zasady i kryteria rekrutacji do przedszkola **na drugim etapie**.

W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu dane przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, przeprowadza się drugi etap postępowania rekrutacyjnego.

2. W drugim etapie są brane pod uwagę następujące kryteria:

- 1) kandydat, którego rodzic/opiekun prawny samotnie go wychowuje i pracuje/studiuje, uczy się w trybie dziennym lub oboje rodzice/opiekunowie prawni pracują/studiują/uczą się w trybie dziennym – liczba punktów: **8**;
- 2) rodzeństwo kandydata będzie uczęszczało do tego samego przedszkola/szkoły – liczba punktów: **4**;
- 3) kandydat, którego rodzina jest objęta pomocą Ośrodka Pomocy Społecznej na podstawie ustawy o pomocy społecznej - liczba punktów: **2**;
- 4) kandydat uczęszczał wcześniej do Miejskiego Żłobka - liczba punktów: **1**;
- 5) odległość miejsca zamieszkania dziecka od przedszkola/szkoły (liczona w metrach wzdłuż najkrótszej trasy dojazdu/dojścia): liczba **punktów** = **1**/odległość miejsca zamieszkania dziecka od przedszkola/szkoły.

3. Dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów podanych w punkcie 2 ust.1-5 są odpowiednio:

- 1) zaświadczenie lub oświadczenie o zatrudnieniu/studiach/naucze rodziców/opiekunów prawnych dziecka;
- 2) oświadczenie wnioskodawcy o uczęszczaniu rodzeństwa kandydata do danego przedszkola/szkoły;
- 3) zaświadczenie lub oświadczenie o korzystaniu z pomocy Ośrodka Pomocy Społecznej na podstawie ustawy o pomocy społecznej;

- 4) zaświadczenie lub oświadczenie o uczęszczaniu do Żłobka;
- 5) oświadczenie wnioskodawcy o odległości miejsca zamieszkania kandydata od przedszkola/szkoły.

#### **4. Harmonogram czynności**

- 1) Składanie wniosku z załącznikami :

**od 01.03-31.03.2018r.**

- 2) Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do przedszkola i dokumentów

**Do 19.04.2018r.**

- 3) Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych:

**23.04. 2018r.**

- 4) Potwierdzenia przez rodzica kandydata woli przyjęcia w formie pisemnego oświadczenia:

**27.04. 2018r.**

- 5) Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych:

**02.05.2018r.**

**Listy przyjętych o których mowa powyżej, zostaną podane się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie Szkoły.**

- 6) Składanie wniosku o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia:

**3 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów**

- 7) Przygotowanie i wydanie uzasadnienia o odmowie przyjęcia :

**Do 5 dni** od dnia złożenia wniosku o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia

- 8) Złożenie do Dyrektora odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej wyrażonego w pisemnym uzasadnieniu odmowy przyjęcia:

**Do 3 dni** od terminu otrzymania pisemnego uzasadnienia odmowy przyjęcia

- 9) Rozstrzygnięcie przez Dyrektora odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej wyrażonego w pisemnym uzasadnieniu odmowy przyjęcia:

**Do 5 dni** od terminu złożenia odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej do Dyrektora

#### **4. Terminy postępowania uzupełniającego**

- 1) Składanie wniosków z załącznikami :

**od 18.05.2018 do 12.06.2018 r.**

- 2) Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do przedszkola i dokumentów:

**do 19.06.2018r.**

- 3) Podania do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych

**21.06. 2018 r.**

- 4) Potwierdzenia przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia:

**27.06.2018r.**

- 5) Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych:

**29.06.2018r.**

**5.Listy przyjętych o których mowa powyżej, zostaną podane się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie Szkoły.**

#### **6.Składanie wniosku o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia:**

**do 5 dni** od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych

#### **7.Przygotowanie i wydanie uzasadnienia o odmowie przyjęcia :**

**do 3 dni** od dnia złożenia wniosku o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia

**8.Złożenie do Dyrektora odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej wyrażonego w pisemnym uzasadnieniu odmowy przyjęcia:**

**do 5 dni** od terminu otrzymania pisemnego uzasadnienia odmowy przyjęcia

**9.Rozstrzygnięcie przez Dyrektora odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej wyrażonego w pisemnym uzasadnieniu odmowy przyjęcia:**

**Do 5 dni** od terminu złożenia odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej do Dyrektora

#### **KANDYDACI ZAMIESZKALI POZA OBSZAREM DANEJ GMINY**

Mogą być przyjęci do przedszkola na terenie gminy, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego gmina nadal dysponuje wolnymi miejscami w przedszkolu lub innej formie wychowania przedszkolnego.

Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 2

Joanna Gapińska

