

Zasady rekrutacji do oddziału przedszkolnego
w Szkole Podstawowej nr 2 w Rydułtowach na rok szk.2019/2020

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 01.03-11.03.2019 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.**

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

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/nauce 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 w postępowaniu rekrutacyjnym

- 1) Składanie wniosku z załącznikami :

od 01.03-11.03.2019r.

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

Do 15.03.2019r.

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

18.03. 2019r.

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

22.03. 2019r.

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

25.03.2019r.

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 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 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 01.04.2019 do 11.04.2019r.

- 2) Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do szkoły i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym :

do 16.04.2019r.

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

18.04. 2019 r.

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

Do 24.04.2019r.

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

26.04.2019r.

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 3 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 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

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

