

## **Regulamin rekrutacji do oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej w Spręcowie**

### § 1

#### **Podstawa prawna**

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (DZ. U. 2017, poz. 59)
2. Zarządzenie nr 13/2018 Wójta Gminy Dywity z dnia 13.01.2018.  
**w sprawie: określenia terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do przedszkoli i oddziałów przedszkolnych zorganizowanych w szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Dywity na rok szkolny 2018/2019**

### § 2

#### **Zasady rekrutacji do oddziału przedszkolnego**

1. Postępowanie rekrutacyjne do oddziału przedszkolnego przeprowadza się w Szkole Podstawowej w Spręcowie.
2. Podczas rekrutacji priorytetowo są brane pod uwagę dzieci zamieszkałe na terenie Gminy Dywity oraz dzieci objęte obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego.
3. Do oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej przyjmowane są dzieci 3- 6-letnie w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego (5 godzin). Dzieci 6 letnie odbywają roczne przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym ( 5 godzin ).
4. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci odracza się zgodnie z art. 38. Ustawy –prawo oświatowe.
5. W oddziale przedszkolnym pobyt kontynuują dzieci, których rodzice wypełnili **Deklarację kontynuacji wychowania przedszkolnego** ([załącznik nr 1](#)) na kolejny rok szkolny. Deklarację należy złożyć w szkole na 7 dni przed terminem rekrutacji, tj. **od 22.02.2018r. do 28.02.2018r**
6. Przyjmowanie dzieci po raz pierwszy do oddziału przedszkolnego rozpoczyna się na podstawie **Wniosku o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego** ([załącznik nr 2](#)), który należy pobrać w placówce, wypełnić i zwrócić. We wniosku rodzic może wskazać dwie kolejne placówki (przedszkole lub oddział przedszkolny w szkole podstawowej) jako placówki drugiego wyboru.
7. Dyrektor Szkoły Podstawowej w Spręcowie powołuje komisję rekrutacyjną, w skład której wchodzi 3 przedstawiciele Rady Pedagogicznej. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
8. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych na obszarze gminy niż wolnych miejsc w oddziale przedszkolnym Komisja rekrutacyjna na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego kieruje się kryteriami określonymi w prawie oświatowym:
  - wielodzietność rodziny kandydata,
  - niepełnosprawność kandydata,
  - niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,
  - niepełnosprawność obojga rodziców kandydata,
  - niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,
  - samotne wychowywanie kandydata w rodzinie,
  - objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.

Kryteria te mają jednakową wartość.

W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu publiczne przedszkole lub oddział przedszkolny nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę następujące kryteria:

Lp.	Kryterium	Wartość kryterium w punktach
1.	Oboje rodzice, opiekunowie prawni dziecka kandydującego do przedszkola/oddziału przedszkolnego przy szkole podstawowej pracują, wykonują pracę na podstawie umowy cywilnoprawnej, uczą się w trybie dziennym, prowadzą gospodarstwo rolne lub pozarolniczą działalność gospodarczą. Kryterium stosuje się również do pracującego/studiującego rodzica samotnie wychowującego dziecko	30
2.	Rodzeństwo kandydata aktualnie uczęszcza i będzie nadal uczęszczało do tego przedszkola/ szkoły, przy której funkcjonuje oddział przedszkolny	25
3.	Rodzice / opiekunowie prawni kandydata rozliczają podatek dochodowy od osób fizycznych ze wskazaniem miejsca zamieszkania na terenie Gminy Dywity	20
4.	Kandydat, ze względu na czas pracy rodziców/opiekunów potrzebuje zapewnienia całodziennego pieczy w godzinach pracy przedszkola – zadeklarowanie min. 8 godz.	25
<b>Maksymalna liczba punktów możliwa do uzyskania</b>		<b>100</b>

Spełnienie warunków wymienionych w ust.8 rodzice/opiekunowie prawni  
Potwierdzają poprzez wypełnienie oświadczenia stanowiącego załącznik nr 3 do regulaminu

9. Dokumenty uprawniające do skorzystania z pierwszeństwa w przyjęciu do oddziału przedszkolnego należy dostarczyć do szkoły razem z wnioskiem o przyjęcie dziecka w terminie określonym w § 2 ust. 10.

10. Terminy obowiązujące podczas postępowania rekrutacyjnego:

### **1. Kontynuacja edukacji przedszkolnej**

- od 22.02.2018r. do 28.02.2018r składanie przez rodziców dzieci uczęszczających **deklaracji kontynuacji wychowania przedszkolnego** na kolejny rok szkolny.

### **2. Postępowanie rekrutacyjne do oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Dywity**

- od 01.03.2018r. do 19.03.2018r. - wydawanie i przyjmowanie **wniosek zgłoszenia do oddziału przedszkolnego**,

- **od 20.03.2018r. do 23.03.2018r.**– weryfikacja przez komisję rekrutacyjną złożonych wniosków i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym,
- **26.03.2018r.** - podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną list kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych,
- **od 26.03.2018r. do 05.04.2018r.** potwierdzanie przez rodziców kandydatów woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia,
- **06.04.2018r.** podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną list kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Dywity.

### **3. Postępowanie uzupełniające**

- **od 09.04.2018r. do 16.04.2018r.** - wydawanie i przyjmowanie wniosków zgłoszenia do oddziału przedszkolnego,
- **od 17.04.2018r. do 20.04.2018r.** – weryfikacja przez komisję rekrutacyjną złożonych wniosków i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym,
- **23.04.2018r.** - podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną list kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych,
- **od 23.04.2018r. do 04.05.2018r.** - potwierdzanie przez rodziców kandydatów woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia,
- **do 07.05.2018r.** - podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną list kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Dywity.

## § 3

### **Dokumenty i oświadczenia potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów rekrutacyjnych dołączane do wniosku**

1. W celu potwierdzenia kryteriów rekrutacyjnych niezbędne jest złożenie przez rodzica stosownych dokumentów.
2. Dokumenty potwierdzające kryteria I etapu:
  - 1) oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata – składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: *„Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”*;
  - 2) 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.);
  - 3) 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;
  - 4) 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, ze zm.);

3. Dokumenty te składane są w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonego zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpisu lub wyciągu z dokumentu.
4. Dokumenty mogą być składane także w postaci kopii poświadczanej za zgodność z oryginałem przez rodzica dziecka.
5. Dokumenty potwierdzające kryteria II etapu:
  - 1) W celu potwierdzenia spełnianie przez kandydata kryteriów określonych w drugim etapie postępowania, należy złożyć odpowiednie oświadczenie- załącznik nr 3 (Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 13/2018 Wójta gminy dywity z dnia 13.01.2018)
  - 2) Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „*Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia*”.

#### § 4

1. Tryb postępowania komisji rekrutacyjnej:
  - 1) posiedzenie komisji odbywa się na terenie szkoły w terminie wyznaczonym przez Przewodniczącego zgodnie z §2 ust 10,
  - 2) komisja rozpatruje wnioski zgłoszeń dziecka do oddziału przedszkolnego zgodnie z kryteriami ujętymi w § 2 ust 8 niniejszego regulaminu,
  - 3) w sprawach spornych decydujący głos ma przewodniczący,
  - 4) komisja przygotowuje protokół postępowania rekrutacyjnego.
2. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
  - 1) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych (umieszczenie listy na tablicy informacyjnej w szkole),
  - 2) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych (umieszczenie listy na tablicy informacyjnej w szkole).

#### § 5

### **Postępowanie w przypadku odwołania**

1. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic/opiekun może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do oddziału przedszkolnego.
2. Odwołanie nie przysługuje rodzicom/opiekunom prawnym dziecka zamieszkałego na terenie innej gminy.
3. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
4. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
5. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.
6. Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.

#### § 6

1. O przyjmowaniu dzieci w ciągu roku szkolnego na wolne miejsca decyduje Dyrektor Szkoły biorąc pod uwagę kryteria zapisane w niniejszym regulaminie.

## § 7

1. Niniejszy regulamin podlega ogłoszeniu na tablicy informacyjnej dla rodziców i stronie internetowej szkoły.
2. Powyższy regulamin obowiązuje od dnia 1.02.2018r.

.....  
Miejscowość, data

.....  
Imię i nazwisko rodzica<sup>1</sup>

.....  
Adres do korespondencji

**Dyrektor  
Szkoły Podstawowej  
w Spręcowie**

**DEKLARACJA<sup>2</sup>  
o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego**

Deklaruję, że mój syn/moja córka .....  
Imię i nazwisko dziecka

w roku szkolnym 2018/2019 będzie kontynuował/a wychowanie przedszkolne w oddziale  
przedszkolnym przy Szkole Podstawowej w Spręcowie.

.....  
Czytelny podpis osoby składającej deklarację

---

<sup>1</sup> „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (zgodnie z Ustawą z dnia 29.08.1997 roku o Ochronie Danych Osobowych; tekst jednolity: Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 ze zm.).”

<sup>2</sup> Zgodnie z Art. 153 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe rodzice dzieci przyjętych do publicznego przedszkola lub innej formy wychowania przedszkolnego corocznie składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w tym przedszkolu lub w tej innej formie wychowania przedszkolnego, w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego.

.....  
Pieczęć szkoły

## WNIOSEK O PRZYJĘCIE DZIECKA DO ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO W SZKOLE PODSTAWOWEJ W SPRĘCOWIE

..... ur. .... w .....  
Imię i nazwisko dziecka

PESEL dziecka:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

I. Proszę wskazać dwie inne placówki drugiego wyboru (przedszkola lub oddziały przedszkolne w szkole podstawowej) – w przypadku, gdy dziecko nie zakwalifikuje się do wybranego przedszkola, do których w dalszej kolejności chcielibyście Państwo posłać dziecko:

1. ....
2. ....

II. Dane o sytuacji rodzinnej dziecka:

1. a) Adres zamieszkania rodziców i dziecka: .....

*(UWAGA - jeżeli adres zameldowania jest inny niż zamieszkania, proszę dopisać adres zameldowania.)*

b) Oświadczam, że dziecko jest mieszkańcem:

.....

2. Imiona i nazwiska rodziców (opiekunów prawnych) oraz miejsce ich pracy lub miejsce pobierania przez nich nauki:

matka dziecka -

.....

tel. kontaktowy ..... e-mail .....

ojciec dziecka - .....

tel. kontaktowy ..... e-mail .....

3. Oświadczam, że (proszę właściwe dane podkreślić):

- 1) dziecko wychowuje się w rodzinie wielodzietnej (troje i więcej dzieci w rodzinie),
- 2) dziecko jest niepełnosprawne,
- 3) jedno z rodziców dziecka jest niepełnosprawne,
- 4) dwoje rodziców dziecka jest niepełnosprawnych,
- 5) rodzeństwo dziecka jest niepełnosprawne
- 6) jestem rodzicem samotnie wychowującym dziecko
- 7) dziecko objęte jest pieczą zastępczą.

4. Informacje dodatkowe (proszę właściwe dane podkreślić):

- 1) Oboje rodzice, opiekunowie prawni dziecka kandydującego do oddziału przedszkolnego przy szkole podstawowej pracują, wykonują pracę na podstawie umowy cywilnoprawnej, uczą się w trybie dziennym, prowadzą gospodarstwo rolne lub pozarolniczą działalność gospodarczą. Kryterium stosuje się również do pracującego/studiującego rodzica samotnie wychowującego dziecko
- 2) Rodzeństwo kandydata aktualnie uczęszcza i będzie nadal uczęszczało do szkoły, przy której funkcjonuje oddział przedszkolny
- 3) Rodzice / opiekunowie prawni kandydata rozliczają podatek dochodowy od osób fizycznych ze wskazaniem miejsca zamieszkania na terenie Gminy Dywity

W związku z Ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. nr 133 poz. 883 ze zm.), wyrażam zgodę na przetwarzanie i wykorzystanie moich danych w celach statystycznych oraz w sprawach związanych z opieką przedszkolną. O prawie wglądu do tych danych oraz możliwości ich zmiany zostałem/-am pouczona/y. Świadomy/-a odpowiedzialności karnej, w przypadku podania nieprawidłowych danych oświadczam, że przedłożone przeze mnie w niniejszym wniosku informacje są prawdziwe. Na prośbę dyrektora szkoły przedstawię stosowne dokumenty potwierdzające sytuację zdrowotną lub rodzinną dziecka.

Sprecowo, .....  
Data Czytelne podpisy obojga rodziców/opiekunów prawnych

2. Decyzja Dyrektora Szkoły Podstawowej w Spręcowie

- 1) Przyjmuję dziecko od ..... do korzystania z bezpłatnej podstawy programowej wychowania przedszkolnego w .....
- 2) Nie przyjmuję dziecka<sup>3</sup> do oddziału przedszkolnego z powodu (uzasadnienie odmowy przyjęcia):  
.....  
.....  
.....  
.....
- 3) Przekazuję wniosek do placówki (przedszkole, oddział przedszkolny w szkole podstawowej):  
.....

.....  
Data i podpis dyrektora szkoły

---

<sup>3</sup> Rodzicom przysługuje prawo wystąpienia z wnioskiem do dyrektora szkoły o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do oddziału przedszkolnego – w terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych.



.....  
imię/ imiona i nazwisko/nazwiska rodzica/ów kandydata

.....  
adres zamieszkania

.....  
numer/y i seria dokumentu tożsamości rodzica/ców

### Oświadczenie<sup>4</sup>

Świadom(a)/świadomi odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia<sup>5</sup> oświadczam(y), że:

- 1) rozliczam(y) / nie rozliczam(y)<sup>6</sup> podatek dochodowy od osób fizycznych ze wskazaniem w Urzędzie Skarbowym miejsca zamieszkania na terenie Gminy Dywity;
- 2) pracujemy / uczymy się w trybie dziennym / prowadzimy gospodarstwo rolne / prowadzimy działalność gospodarczą<sup>7</sup>:

a) .....

b) .....

- 3) rodzeństwo dziecka .....

*imię i nazwisko kandydata*

kandydującego do .....

*nazwa placówki*

jest wychowankiem / uczniem w/w placówki i będzie w niej kontynuowało edukację w roku szkolnym ...../.....

- 4) ..... potrzebuje zapewnienia całodziennej

*imię i nazwisko kandydata*

pieczy w godzinach pracy przedszkola w wymiarze ..... godzin.

.....  
data

.....  
czytelny podpis osób/osoby składających/ej oświadczenie

<sup>4</sup> Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może żądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniu w terminie wyznaczonym przez przewodniczącego lub na żądanie Wójta instytucje publiczne są obowiązane do udzielenia wyjaśnień oraz informacji co do okoliczności zawartych w oświadczeniach, jeżeli posiadają takie informacje.

<sup>5</sup> Zgodnie z art. 233 § 1 i 2 ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. Kodeks karny (Dz. U. z 2017r. poz. 2204 t.j.)

§ 1. Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8.

§ 2. Warunkiem odpowiedzialności jest, aby przyjmujący zeznanie, działając w zakresie swoich uprawnień, uprzedził zeznającego o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznanie lub odebrał od niego przyrzeczenie.

Zgodnie z art. 150 ust. 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 59, 949 i 2203) oświadczenia, wymagane jako potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów rekrutacyjnych, składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: "Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia". Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.

<sup>6</sup> niepotrzebne skreślić

<sup>7</sup> wpisać dla każdego z rodziców osobno