

**REGULAMIN REKRUTACJI DZIECI  
DO ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO W SZKOLE PODSTAWOWEJ  
IM. MARII KONOPNICKIEJ W GOLACH  
NA ROK SZKOLNY 2019/20**

**Art. 1.** 1. Do oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej w Golach przyjmuje się w pierwszej kolejności dzieci 6-letnie, które zobowiązane są odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.

2. Do oddziału przedszkolnego może uczęszczać dziecko, któremu odroczone obowiązek szkolny na podstawie odrębnych przepisów oraz dzieci 5-letnie, które mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego.

**Art. 2.** 1. Dzieci do oddziału przedszkolnego przyjmuje się po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.

2. O przyjęciu dziecka do oddziału przedszkolnego w trakcie roku szkolnego decyduje Dyrektor.

3. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się co roku na kolejny rok szkolny na wolne miejsca w oddziale przedszkolnym.

4. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica kandydata.

5. Dzieci przyjmowane są na minimum 5 godzin dziennie.

6. Przepisy niniejsze stosuje się także do dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, które ubiegają się o przyjęcie do oddziału przedszkolnego.

**Art. 3.** Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

- 1) wielodzietności rodziny- oznacza to rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci;
- 2) samotnym wychowywaniu dziecka – oznacza to 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.
- 3) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą

**Art. 4.** 1. Do oddziału przedszkolnego przyjmuje się kandydatów zamieszkałych w obwodzie Szkoły Podstawowej w Golach.

2. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek, o którym mowa w ust. 1, niż liczba wolnych miejsc w oddziale przedszkolnym, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:

- 1) wielodzietność rodziny kandydata;
- 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 pieczę zastępczą.

3. Kryteria, o których mowa w ust. 2 mają jednakową wartość wynoszącą po 27 pkt.

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

| Lp. | Kryterium                                                                                               | Liczba punktów |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| 1.  | kandydat uczęszczał w poprzednim roku szkolnym do oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej w Golach | 8              |
| 2.  | kandydat, którego rodzeństwo uczęszcza do Szkoły Podstawowej w Golach                                   | 7              |
| 3.  | bliskość zamieszkania kandydata od szkoły                                                               | 6              |
| 4.  | rodzice pracujący zawodowo                                                                              | 5              |

5. Kryterium 1, zawarte w tabeli w ust. 4, ma wartość równą 8 pkt.

6. Kryterium 2, zawarte w tabeli w ust. 4, ma wartość równą 7 pkt.

7. Kryterium 3, zawarte w tabeli w ust. 4, ma wartość równą 6 pkt.

7. Kryterium 4, zawarte w tabeli w ust.4, ma wartość równą 5 pkt.

9. Kandydaci zamieszkali poza obszarem obwodu oddziału przedszkolnego utworzonego w Szkole Podstawowej w Golach mogą być przyjęci, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, nadal szkoła dysponuje wolnymi miejscami. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych poza obszarem oddziału przedszkolnego utworzonego w Szkole Podstawowej w Golach przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne, stosując odpowiednio przepisy ust. 2 – 8.

**Art. 5.** 1.Wniosek o przyjęcie do oddziału przedszkolnego przy Szkole Podstawowej w Golach składa się do Dyrektora szkoły.

2. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

3. Do wniosku dołącza się:

- 1) dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów, o których mowa w art. 4 ust.2, odpowiednio:
  - a) oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata;
  - 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 1997 r., Nr 123, poz. 776), (Dz. U. z 2018r., Poz. 511);
  - 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;
  - d) 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 2011 r., Nr 149, poz. 887).

- 2) dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów z drugiego etapu postępowania rekrutacyjnego:
  - a) oświadczenie o uczęszczaniu kandydata w poprzednim roku szkolnym do oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej w Golach;
  - b) oświadczenie o pracy zawodowej rodziców.
4. Wzory dokumentów, o których mowa w ust. 3 pkt 1 lit. a oraz lit. c w części mówiącej o oświadczeniu, a także w ust. 3 pkt 2 lit. a, b, stanowią odpowiednio załączniki nr: 2,3 i 4,5 do tego regulaminu.
5. Dokumenty, o których w ust. 3 pkt 1 lit. b-d, są składane w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonego zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpisu lub wyciągu z dokumentu.
6. Dokumenty, o których mowa w ust. 3 pkt 1 lit. b-d, mogą być składane także w postaci kopii poświadczanej za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.
7. Oświadczenia, o których mowa w ust. 3, składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń. Składający oświadczenie jest zobowiązany 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 oświadczeń.
8. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może żądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach, o których mowa w ust. 3, w terminie wyznaczonym przez przewodniczącego, lub może zwrócić się do wójta właściwego ze względu na miejsce zamieszkania kandydata o potwierdzenie tych okoliczności. Wójt potwierdza te okoliczności w terminie 14 dni.
9. W celu potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniach, wójt właściwy ze względu na miejsce zamieszkania kandydata korzysta z informacji, które zna z urzędu, lub może wystąpić do instytucji publicznych o udzielenie informacji o okolicznościach zawartych w oświadczeniach, jeżeli instytucje te posiadają takie informacje. Oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka może być zweryfikowane w drodze wywiadu przeprowadzanego przez wójta (burmistrza, prezydenta miasta) właściwego ze względu na miejsce zamieszkania kandydata. Do wywiadu stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące rodzinnego wywiadu środowiskowego przeprowadzanego w celu ustalenia prawa do świadczenia wychowawczego, o którym mowa w ustawie z dnia 11 lutego 2016 r. o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci (Dz. U. poz. 195 i 1579).
10. Na żądanie wójta właściwego ze względu na miejsce zamieszkania kandydata, instytucje publiczne i organizacje pozarządowe są obowiązane do udzielenia wyjaśnień oraz informacji co do konieczności zawartych w oświadczeniach, jeżeli posiadają takie informacje.
11. Do prowadzenia spraw, o których mowa w ust. 9 i 10, wójt właściwy ze względu na miejsce zamieszkania kandydata może upoważnić kierownika ośrodka pomocy społecznej, kierownika innej jednostki organizacyjnej gminy lub inną osobę na wniosek kierownika ośrodka pomocy społecznej, lub kierownika innej jednostki organizacyjnej gminy.

**Art. 6.1.** Rodzice dzieci przyjętych do oddziału przedszkolnego corocznie składają na kolejny rok szkolny pisemną *Deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego* w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego.

2. W przypadku, gdy oddział przedszkolny nie był utworzony treści art. 6 ust. 1 nie są brane pod uwagę w tym procesie rekrutacji.

**Art. 7.** 1. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w oddziale przedszkolnym odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

2. Informacje te zamieszcza rodzic w *Karcie informacyjnej*, której wzór stanowi załącznik nr 6 do niniejszego regulaminu.

3. Kartę informacyjną składa się w terminie określonym w harmonogramie, o którym mowa w art. 13.

**Art. 8.** 1. Wniosek o przyjęcie do oddziału przedszkolnego, publicznej innej formy wychowania przedszkolnego może być złożony do nie więcej niż trzech wybranych publicznych przedszkoli, publicznych innych form wychowania przedszkolnego.

2. We wniosku, o którym mowa w ust. 1, określa się kolejność wybranych publicznych przedszkoli, publicznych innych form wychowania przedszkolnego w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych.

3. Termin złożenia wniosku wraz z załącznikami określa harmonogram naboru, o którym mowa w art. 13.

4. W przypadku, gdy we wniosku nie będą podane informacje dotyczące spełniania danego kryterium, o którym mowa w art. 4, lub nie będzie dołączone do wniosku właściwe oświadczenie, stanowiące załącznik do niniejszego regulaminu, przyjmuje się, że kandydat nie spełnia tego kryterium.

**Art. 9.** 1. Postępowanie rekrutacyjne do oddziału przedszkolnego przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora szkoły. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

2. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:

- 1) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych, o której mowa w art. 10 ust. 1;
- 2) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, o której mowa w art. 10 ust. 8;
- 3) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.

**Art. 10.** 1. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych.

2. Rodzice dzieci z list zakwalifikowanych do dalszego postępowania rekrutacyjnego są zobowiązani, zgodnie z terminem zawartym w art. 13 niniejszego regulaminu, do potwierdzenia woli przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego.

3. Potwierdzenie woli musi mieć postać pisemnego oświadczenia.

4. Wzór oświadczenia, o którym mowa w art. 10 ust. 3, stanowi załącznik nr 7 do niniejszego regulaminu.

5. Oświadczenia złożone po terminie, o którym mowa w art. 13, nie będą uwzględniane.

6. Niezłożenie oświadczenia, o którym mowa w art. 10 ust. 3 będzie równoznaczne z rezygnacją z dalszego udziału w postępowaniu rekrutacyjnym do oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej w Golach.

7. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do oddziału przedszkolnego, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożył wymagane dokumenty.

8. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do oddziału przedszkolnego.

9. Listy, o których mowa w ust. 1 i 8, podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie Szkoły Podstawowej w Golach.

10. Dzień podania do wiadomości listy, o której mowa w ust. 8, jest określany w formie adnotacji umieszczonej na liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

11. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do oddziału przedszkolnego.

12. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem, o którym mowa w ust. 11. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.

13. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.

14. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, o którym mowa w ust. 13, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.

**Art. 11.** 1. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego oddział przedszkolny dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające.

2. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.

3. Do postępowania uzupełniającego przepisy niniejszego regulaminu stosuje się odpowiednio.

**Art. 12.** 1. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym dziecko korzysta z wychowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym w Szkole Podstawowej w Golach.

2. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w Szkole Podstawowej w Golach, przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

**Art. 13.** 1. Nabór na rok szkolny 2019/2020 będzie przebiegał wg następującego harmonogramu:

- 1) 12 III - 22 III 2019 r. w godz. pracy sekretariatu – nabór na wolne miejsca w oddziale przedszkolnym. Pobieranie i składanie *Wniosków o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego przy Szkole Podstawowej w Golach* wraz z załącznikami, a także *Kartą informacyjną*, stanowiącą załącznik nr 6 do niniejszego regulaminu;
- 2) 25 III – 29 III 2019 r – weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do oddziału przedszkolnego przy Szkole Podstawowej w Golach, dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym;
- 3) 04 IV 2019 r. o godz. 15.00 - ogłoszenie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych do dalszego postępowania rekrutacyjnego według numeru nadanego do celów rekrutacji w chwili składania wniosku o przyjęcie w roku szkolnym 2019/2020;
- 4) 05 IV – 08 IV 2019 r. w godz. pracy sekretariatu – potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia do oddziału przedszkolnego w postaci pisemnego oświadczenia;
- 5) 12 IV 2019 r. o godz. 15.00 – ogłoszenie listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do oddziału przedszkolnego według numeru nadanego do celów rekrutacji w chwili składania wniosku o przyjęcie w roku szkolnym 2019/2020.

2. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego oddział przedszkolny dysponować będzie wolnymi miejscami, Dyrektor szkoły przeprowadzi postępowanie uzupełniające, którego harmonogram przedstawia się następująco:

- 1) 27 V - 10 VI 2019 r w godz. pracy sekretariatu – nabór na wolne miejsca w oddziale przedszkolnym. Pobieranie i składanie *Wniosków o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego przy Szkole Podstawowej w Golach* wraz z załącznikami, a także *Kartą informacyjną*, stanowiącą załącznik nr 6 do niniejszego regulaminu;
- 2) 11 VI – 18 VI 2019 r. – weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do oddziału przedszkolnego przy Szkole Podstawowej w Golach, dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym;
- 3) 19 VI 2019 r. o godz. 15.00- ogłoszenie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych do dalszego postępowania rekrutacyjnego według numeru nadanego do celów rekrutacji w chwili składania wniosku o przyjęcie w roku szkolnym 2019/2020;
- 4) 20 VI – 21 VI 2019 r. w godz. pracy sekretariatu – potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia do oddziału przedszkolnego w postaci pisemnego oświadczenia;
- 5) 24 VI 2019 r. o godz. 15.00 – ogłoszenie listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do oddziału przedszkolnego według numeru nadanego do celów rekrutacji w chwili składania wniosku o przyjęcie w roku szkolnym 2019/2020.

**Art. 14.** Weryfikacji dokumentów składanych w procesie rekrutacji dokonuje komisja rekrutacyjna w terminie zawartym w harmonogramie postępowania rekrutacyjnego.

**Art. 15.** W chwili składania wniosku o przyjęcie do oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej w Golach, każdemu kandydatowi nadany będzie numer służący do identyfikacji w procesie rekrutacji.

**Art. 16.** Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych znajduje się w załączniku nr 8 do niniejszego regulaminu.

Lista załączników do niniejszego regulaminu:

- 1) Wniosek o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego utworzonego przy Szkole Podstawowej w Golach;
- 2) Oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata;
- 3) Oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka;
- 4) Oświadczenie o uczęszczaniu kandydata w poprzednim roku szkolnym do oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej w Golach;
- 5) Oświadczenie o pracy zawodowej rodziców;
- 6) Karta informacyjna;
- 7) Oświadczenie potwierdzenia woli przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego przy Szkole Podstawowej w Golach;
- 8) Klauzula informacyjna do procesu rekrutacji.