

## **Regulamin rekrutacji dzieci do Przedszkola Samorządowego/ Oddziału Przedszkolnego w Zespole Szkół Nr 7 w Barwałdzie Średnim**

### **Podstawa prawna:**

- ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.),
- ustawa z dnia 6 grudnia 2013 r. w sprawie zmiany ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2014 r., poz.7);
- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz.624 z późn. zm.)
- Statut Zespołu Szkół nr 7 w Barwałdzie Średnim.

### **Rozdział I**

#### **Zasady ogłaszania rekrutacji**

1. Postępowanie rekrutacyjne do przedszkola/oddziału przedszkolnego w Zespole Szkół Nr 7 w Barwałdzie Średnim przeprowadza się na dany rok szkolny **na wolne miejsca** w przedszkolu/ oddziale przedszkolnym.
  1. Rodzice dzieci przyjętych do przedszkola w Zespole Szkół nr 7 w Barwałdzie Średnim corocznie składają na **kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego** (załącznik nr 1a i 1b do regulaminu) w tym Przedszkolu/ Oddziale Przedszkolnym w **terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego**.
  2. Rekrutację dzieci do przedszkola/ oddziału przedszkolnego na kolejny rok szkolny ogłasza Dyrektor Zespołu Szkół nr 7 w Barwałdzie Średnim , podając termin pobierania i składania przez rodziców/opiekunów prawnych **wniosków o przyjęcie dziecka do przedszkola/oddziału przedszkolnego** (załącznik nr 2a lub 2b do regulaminu)

w formie:

- pisemnego ogłoszenia na tablicy informacyjnej placówki,
- ogłoszenia na stronie internetowej [www.spbarwaldsr.iap.pl](http://www.spbarwaldsr.iap.pl)

Rodzice dzieci zakwalifikowanych do przedszkola/oddziału przedszkolnego mają obowiązek złożyć potwierdzenie woli zapisu dziecka do przedszkola/oddziału przedszkolnego (załącznik nr 3a lub 3b do regulaminu), w terminie podanym przez Dyrektora Zespołu Szkół Nr 7 w Barwałdzie Średnim.

1. Procedura rekrutacyjna:

a) **Do przedszkola/oddziału przedszkolnego w Zespole Szkół Nr 7 w Barwałdzie Średnim przyjmuje się kandydatów zamieszkujących na terenie Gminy Kalwaria Zebrzydowska.**

b) **I etap rekrutacji**

W pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę łącznie następujące kryteria:

- wielodzietność rodziny kandydata
- niepełnosprawność kandydata
- niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata
- niepełnosprawność obojga rodziców kandydata
- niepełnosprawność rodzeństwa kandydata
- samotne wychowywanie kandydata w rodzinie (samotna matka, samotny ojciec, samotny opiekun prawny)
- objęcie kandydata pieczęcią zastępczą

Kryteria te mają jednakową wartość (po 1 punkcie za każde kryterium).

c) **II etap rekrutacji**

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

W drugim etapie są brane pod uwagę:

**W postępowaniu rekrutacyjnym do przedszkola**

1) dzieci objęte rocznym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym, wartość 16 punktów

2) dzieci czteroletnie, wartość 8 punktów,

3) rodzice / prawni opiekunowie kandydata pozostają w zatrudnieniu, wykonują pracę na podstawie umowy cywilnoprawnej, uczą się w trybie dziennym, prowadzą gospodarstwo rolne lub pozarolniczą działalność gospodarczą; kryterium stosuje się również do rodzica samotnie wychowującego dziecko, wartość 4 punkty,

4) rodzeństwo kandydata uczęszcza do tego samego przedszkola lub szkoły podstawowej wartość 1 pkt.

5) kandydat, który w poprzednim roku szkolnym brał udział w postępowaniu rekrutacyjnym i nie dostał się do przedszkola lub oddziału przedszkolnego, wartość 1 punkt

## **W postępowaniu rekrutacyjnym do oddziału przedszkolnego w szkole**

- 1) dzieci objęte rocznym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym, wartość 16 punktów'
- 2) dzieci czteroletnie, wartość 8 punktów,
- 3) rodzice / prawni opiekunowie kandydata pozostają w zatrudnieniu, wykonują pracę na podstawie umowy cywilnoprawnej, uczą się w trybie dziennym, prowadzą gospodarstwo rolne lub pozarolniczą działalność gospodarczą; kryterium stosuje się również do rodzica samotnie wychowującego dziecko, wartość 4 punkty,
- 4) rodzeństwo kandydata uczęszcza do tego samego przedszkola lub szkoły podstawowej, wartość 1 punkt,
- 5) kandydat, który w poprzednim roku szkolnym brał udział w postępowaniu rekrutacyjnym i nie dostał się do przedszkola lub oddziału przedszkolnego, wartość 1 punkt

2. Do przedszkola/oddziału przedszkolnego mogą być przyjęci kandydaci zamieszkałi poza obszarem Gminy Kalwaria Zebrzydowska, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych poza obszarem Gminy Kalwaria Zebrzydowska przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne według zasad wskazanych powyżej.

## **Rozdział II**

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

1. Wnioski o przyjęcie do przedszkola/oddziału przedszkolnego w Zespole Szkół Nr 7 w Barwałdzie Średnim (*załącznik nr 2a lub 2b do regulaminu*) należy składać w terminie od 3 do 31 marca 2015 r.
2. Dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów (dołączone do wniosku) :

Dziecko zamieszkałe na obszarze Kalwaria Zebrzydowska	Oświadczenie – załącznik nr 1 do wniosku
Dziecko z rodziny wielodzietnej, wychowującej troje lub więcej dzieci	Oświadczenie - załącznik nr 2 do wniosku
Dziecko z orzeczoną niepełnosprawnością	Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane bez względu na niepełnosprawność,
Dziecko osoby (matki lub ojca) niepełnosprawnej	orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27
Dziecko obojga rodziców	

niepełnosprawnych	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 postaci kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez rodziców/opiekunów prawnych dziecka
Dziecko, którego rodzeństwo ma orzeczoną niepełnosprawność	Prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu (w postaci kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez rodzica/opiekuna prawnego dziecka) oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem – załącznik nr 3 do wniosku
Dziecko osoby (matki lub ojca) samotnie wychowującej	Dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz. U. z 2013 r. z późn. zm.), - w postaci kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez rodziców/opiekunów prawnych dziecka.
Dziecko objęte pieczęcią zastępczą	Oświadczenie – załącznik nr 4 do wniosku
Dziecko obojga rodziców pracujących zawodowo/ studiujących w trybie dziennym	Oświadczenie – załącznik nr 5 do wniosku
Dziecko, którego rodzeństwo kontynuuje edukację w tej szkole	Wynika z deklaracji Rodzica/prawnego opiekuna edukacyjnej przedszkola (czas pobytu we wniosk
Dziecko korzystające z pełnej oferty edukacyjnej przedszkola (czas pobytu powyżej 7 godzin)	

3. Dokumentami potwierdzającymi spełnianie kryteriów w II etapie rekrutacji są odpowiednio:

- a) oświadczenie rodzica/rodziców (prawnego opiekuna/prawnych opiekunów) kandydata zawierające datę urodzenia dziecka,
- b) oświadczenie rodzica/rodziców (prawnego opiekuna/prawnych opiekunów) kandydata o pozostawaniu w zatrudnieniu wykonywaniu pracy na podstawie umowy cywilnoprawnej, pobieraniu nauki w trybie dziennym, prowadzeniu gospodarstwa rolnego lub pozarolniczej działalności gospodarczej,
- c) oświadczenie rodzica/rodziców (prawnego opiekuna/prawnych opiekunów) o uczęszczaniu rodzeństwa kandydata do tego samego przedszkola lub szkoły podstawowej,
- d) oświadczenie rodzica/rodziców (prawnego opiekuna/prawnych opiekunów) o uczestnictwie kandydata w poprzednim roku szkolnym w postępowaniu rekrutacyjnym i nie dostaniu się do przedszkola lub oddziału przedszkolnego.

Oświadczenia o których mowa składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.

## **Rozdział III**

### **Działalność Komisji Rekrutacyjnej**

1. Dyrektor przedszkola powołuje Komisję, która przeprowadza postępowanie rekrutacyjne.
2. Dyrektor wyznacza przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej.
3. Skład Komisji Rekrutacyjnej:
  - 4 przedstawicieli Rady Pedagogicznej,
  - przedstawiciel Rady Rodziców,
1. W skład Komisji Rekrutacyjnej nie może wchodzić dyrektor Zespołu Szkół Nr 7 w Barwałdzie Średnim oraz osoba, której dziecko jest objęte postępowaniem rekrutacyjnym.
2. Termin prac Komisji Rekrutacyjnej ustala dyrektor Zespołu Szkół Nr 7 w Barwałdzie Średnim.

## **Rozdział IV**

### **Zadania Komisji Rekrutacyjnej**

1. Ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych.
2. Ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do przedszkola/oddziału przedszkolnego.
3. Sporządzenie protokołu z postępowania rekrutacyjnego.
4. Przygotowanie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata – w przypadku złożenia stosownego wniosku przez rodzica kandydata.

### **Zadania przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej**

- a) Podpisanie listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do przedszkola/oddziału przedszkolnego;
- b) Występowanie do Burmistrza Gminy o potwierdzenie okoliczności zawartych w oświadczeniach złożonych wraz z wnioskiem o przyjęcie kandydata do przedszkola/oddziału przedszkolnego.

### **Zadania dyrektora Zespołu Szkół Nr 7 w Barwałdzie Średnim**

- a) Przyjęcie deklaracji rodzica o kontynuowaniu przez dziecko wychowania przedszkolnego w przedszkolu/oddziale przedszkolnym w Zespole Szkół Nr 7 w Barwałdzie Średnim, w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego,
- b) Przyjęcie wniosków o przyjęcie do przedszkola/oddziału przedszkolnego – na wolne miejsca;
- c) Wydanie zarządzenia w sprawie powołania komisji rekrutacyjnej, wyznaczenie jej przewodniczącego;

d) Rozpatrzenie odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania;

e) Przeprowadzenie postępowania uzupełniającego na wolne miejsce.

## Rozdział V

### Tryb pracy komisji rekrutacyjnej

1. Komisja rekrutacyjna sporządza imienną listę kandydatów, przyznając dla poszczególnych kryteriów spełnionych przez tych kandydatów określoną liczbę punktów;
2. Komisja rekrutacyjna weryfikuje spełnienie przez kandydata niezbędnych do przyjęcia warunków i kryteriów określonych w ustawie;
3. Komisja rekrutacyjna rozstrzyga o przyjęciu lub odmowie przyjęcia do przedszkola/oddziału przedszkolnego przy udziale, co najmniej 2/3 składu komisji;
4. Decydujący głos w sprawach spornych, w sytuacji, gdy komisja rekrutacyjna nie może wyłonić większości, ma przewodniczący komisji;
5. Każdy członek komisji rekrutacyjnej do protokołu postępowania rekrutacyjnego może zgłosić na piśmie zdanie odrębne wraz z uzasadnieniem;
6. Terminy i szczegółowy tryb pracy komisji rekrutacyjnej wyznacza jej przewodniczący, uwzględniając terminy:

LP.	RODZAJ CZYNNOŚCI	TERMIN	TERMIN POSTĘPOWANIA UZUPEŁNIAJĄCEGO
1.	Składanie odpowiedniego wniosku wraz z załącznikami	Od 2.03.2015 do 31.03.2015	Od 8 do 10.06.2015
2.	Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych	Do 20.04.2015 do godz. 15.00	Do 30.06.2015 do godz. 15.00
3	Potwierdzenie przez rodziców (opiekunów prawnych) kandydata woli przyjęcia do przedszkola	Od 21.04.do 30.04. 2015 do godz. 15.00	
4	Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych	Od 29.06 do 3.07.2015 do godz. 15.00	Do 10.07.2015 do godz. 15.00

## 1. Tryb odwoławczy:

- a) 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 przedszkola/oddziału przedszkolnego w Zespole Szkół Nr 7 w Barwałdzie Średnim.
- b) Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia rodzica kandydata z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia.
- c) Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora Zespołu Szkół Nr 7 w Barwałdzie Średnim odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
- d) Dyrektor Zespołu Szkół Nr 7 w Barwałdzie Średnim rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.

## **Rozdział VI**

### **Postanowienia końcowe**

1. W każdym „Wniosku o przyjęcie dziecka do przedszkola/oddziału przedszkolnego” zawarta jest decyzja o kwalifikacji lub jej braku i przyczynie jej braku oraz podpisy Przewodniczącego i Członków Komisji Rekrutacyjnej.
2. Decyzje Komisji Rekrutacyjnej są protokołowane.
3. Protokół z posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej podpisują Przewodniczący i Członkowie Komisji.
4. Protokoły są przechowywane w dokumentacji Zespołu Szkół Nr 7 w Barwałdzie Średnim.
5. Regulamin wprowadzony zarządzeniem nr 11/2014/2015 dyrektora Zespołu Szkół Nr 7 w Barwałdzie Średnim z dnia 23 lutego 2015 r.
6. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.