

INFORMACJA O REKRUTACJI DO ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH W SZKOLE PODSTAWOWEJ W SIEMYŚLU – ZASADY, TRYB, POSTĘPOWANIE, DOKUMENTACJA

Podstawa prawna:

- 1) *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (Dz.U. z 2019 r., poz. 1148, z późn. zm.)*
- 2) *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 sierpnia 2019 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów (Dz. U. z 2019 r. poz. 1737)*
- 3) *Uchwała Rady Gminy Siemyśl Nr 149/XXV/17 z dnia 28 marca 2017 roku w sprawie określenia kryteriów na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego do oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Siemyśl;*
- 4) *Zarządzenia Nr 3/20 Wójta Gminy Siemyśl z dnia 21 stycznia 2020 roku w sprawie określenia terminów przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym składania dokumentów, do oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych i do klas I szkół podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Siemyśl – w roku szkolnym 2020/2021.*
- 5) *Statut Szkoły Podstawowej im. Noblistów Polskich w Siemyślu.*

INFORMACJE OGÓLNE

1. Informacja nie dotyczy przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego w trakcie roku szkolnego. W tym przypadku decyzję o przyjęciu podejmuje dyrektor.
2. Rejestracja kandydatów do oddziału przedszkolnego odbywa się w sekretariacie Szkoły Podstawowej im. Noblistów Polskich w Siemyślu, poprzez złożenie wniosku o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego.
3. Rekrutacja do oddziału przedszkolnego prowadzona jest na wolne miejsca. Informacja o liczbie wolnych miejsc na rok szkolny 2020/2021 zostanie podana do wiadomości publicznej dnia 2 marca 2020 r. do godz. 8⁰⁰. Informacja umieszczona będzie na tablicy ogłoszeń w holu głównym, po rozpatrzeniu deklaracji rodziców o kontynuowanie wychowania przedszkolnego przez dzieci uczęszczające już do Oddziału Przedszkolnego w Szkole Podstawowej w Siemyślu.
4. Postanowienia niniejszej informacji dotyczą wniosków, w których wskazano Oddział Przedszkolny w Szkole Podstawowej w Siemyślu jako oddział przedszkolny pierwszego wyboru.

ZASADY REKRUTACJI

1. Do oddziału przedszkolnego w roku szkolnym 2020/2021 przyjmowane są:
 - 1) dzieci w wieku od 3 do 6 lat;
2. Podstawą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym jest złożenie wniosku, który można pobrać od dnia 2 marca 2020 r.
3. Składanie wniosków odbywa się w sekretariacie szkoły w terminie od 2 marca do 16 marca 2020 r. do godz. 15⁰⁰.
4. Wnioski złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
5. Wnioski niekompletne, wypełnione nieprawidłowo nie będą rozpatrywane.
6. Godziny pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym;
 - 1) minimalny czas pobytu w przedszkolu wynosi 5 godzin - od godziny 8⁰⁰ do godziny 13⁰⁰;
 - 2) maksymalny czas pobytu w przedszkolu wynosi 10 godzin - w przedziale czasowym od 6³⁰ do 16³⁰;
 - 3) pobyt dziecka w przedszkolu rozpoczyna się nie później niż o godzinie 8⁰⁰.

Zadeklarowane we wniosku godziny są wiążące przy podpisywaniu umowy. Dopuszcza się zmiany tylko w szczególnych przypadkach.

- Po ogłoszeniu wyników rekrutacji rodzic dziecka zobowiązany jest do podpisania umowy, w sprawie świadczenia usług przez oddział przedszkolny na dany rok szkolny, w terminie wyznaczonym przez dyrektora placówki.
- W przypadku składania wniosków o przyjęcie do oddziału przedszkolnego do większej liczby placówek w gminie, rodzic określa preferencje co do kolejności przyjęcia.

ETAPY REKRUTACJI

- Postępowanie rekrutacyjne składa się z następujących etapów:
 - złożenie wniosku o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego;
 - postępowanie rekrutacyjne przeprowadzane przez Komisję Rekrutacyjną;
 - podanie do publicznej wiadomości, poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do przedszkola;
 - postępowanie odwoławcze;
 - postępowanie uzupełniające, w przypadku, gdy po przeprowadzeniu podstawowej rekrutacji przedszkole dysponuje nadal wolnymi miejscami.

ZASADY REKRUTACJI

- Do oddziału przedszkolnego przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na terenie Gminy Siemyśl.
- W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek, o którym mowa w pkt 1, niż wolnych miejsc w oddziale przedszkolnym przeprowadza się pierwszy etap postępowania rekrutacyjnego. W pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:
 - wielodzietność rodziny;
 - niepełnosprawność kandydata;
 - niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
 - niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
 - niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
 - samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
 - objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.Powyższe kryteria mają jednakową wartość. Komisja Rekrutacyjna na potrzeby uporządkowania w kolejności od największej liczby punktów do liczby najmniejszej przyjmuje dla każdego kryterium wartość – „1”.
- W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego i wystąpienia niemożności wyboru kandydatów, gdyż ich liczba przekracza liczbę miejsc, Komisja Rekrutacyjna przeprowadza dla tej grupy drugi etap postępowania rekrutacyjnego.
- W drugim etapie postępowania rekrutacyjnego uwzględnia się kryteria określone przez organ prowadzący. Są to następujące kryteria:

Lp.	Kryterium	Liczba punktów	Dokument potwierdzający spełnianie kryterium
1	Kandydat ma obowiązek odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.	10	Wniosek o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego
2	Kandydat ma prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego.	10	Wniosek o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego
3	Oboje rodzice kandydata pracują zawodowo.	10	Zaświadczenie pracodawcy o zatrudnieniu, zaświadczenie o wykonywaniu pracy na podstawie umowy cywilnoprawnej, wydruk z

			Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub informacja z Krajowego Rejestru Sądowego.
4	Rodzeństwo kandydata uczęszcza do oddziału przedszkolnego w danej szkole lub jest uczniem danej szkoły.	6	Oświadczenie rodzica.
5	Deklarowany pobyt kandydata w oddziale przedszkolnym powyżej 5 godzin.	3 punkty za każdą zadeklarowaną godzinę powyżej 5 godzin. Maksymalnie 9 punktów.	Wniosek o przyjęcie dziecka do przedszkola

- W przypadku, gdy wszyscy kandydaci zamieszkali w gminie są przyjęci do oddziału przedszkolnego pierwszego wyboru, a oddział przedszkolny dysponuje wolnymi miejscami, przeprowadza się na zasadach określonych w pkt 4 postępowanie rekrutacyjne dla kandydatów, którzy nie zostali przyjęci do innych oddziałów przedszkolnych na terenie gminy.
- Do oddziału przedszkolnego mogą być przyjęci kandydaci zamieszkali poza obszarem gminy, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego oddział przedszkolny nadal dysponuje wolnymi miejscami. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych poza obszarem gminy przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne na zasadach określonych w pkt 2 – 4.
- Publikacja wyników pierwszego naboru odbędzie się w terminie 30 kwietnia 2020 r. do godziny 15⁰⁰ (pierwszy nabór) i w terminie 19 czerwca 2020 r. do godziny 15⁰⁰. (drugi nabór) poprzez zamieszczenie list dzieci przyjętych i nieprzyjętych do danego oddziału przedszkolnego na tablicy ogłoszeń w Szkole Podstawowej im. Noblistów Polskich w Siemyślu.

WYMAGANA DOKUMENTACJA NA POTRZEBY REKRUTACJI

- Podstawą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym do oddziału przedszkolnego jest złożenie wniosku o przyjęcie do oddziału przedszkolnego wraz z wymaganymi załącznikami.
- Wniosek będzie można pobrać z sekretariatu Szkoły Podstawowej w Siemyślu, strony internetowej BIP Szkoły Podstawowej w Siemyślu – www.zsnp.bip.parseta.pl; strony internetowej Szkoły Podstawowej w Siemyślu – www.szkoła.siemysl.pl.
- Wypełniony wniosek wraz z załącznikami składa się we wskazanym terminie do dyrektora oddziału przedszkolnego pierwszego wyboru.
- Do wniosku dołącza się opcjonalnie:
 - oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata (rodzina wielodzietna to rodzina wychowująca troje i więcej dzieci);
 - orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność kandydata;
 - orzeczenie o niepełnosprawności rodzica/opiekuna lub rodziców/opiekunów kandydata lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U.2019.1172, tekst jednolity);
 - prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekającego rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem;
 - dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U.2019.1111, tekst jednolity);
 - zaświadczenie pracodawcy o zatrudnieniu, zaświadczenie o wykonywaniu pracy na podstawie umowy cywilnoprawnej, wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub informacja z Krajowego Rejestru Sądowego.
- Dokumenty, o których mowa w pkt 4 ppkt 2 – 6 składa się w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonych zgodnie z art. 76a §1 Kodeksu Postępowania

Administracyjnego (Dz.U.2018.2096 z późn.zm.) odpisu lub wyciągu z dokumentu, a także w postaci kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.

6. Oświadczenia, o których mowa w pkt 4 składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia klauzuli następującej treści: „*Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań*”.
7. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może żądać od rodziców/opiekunów prawnych dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach. Przewodniczący wskazuje termin dostarczenia żądanych potwierdzeń.
8. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może zwrócić się do wójta/burmistrza/prezydenta miasta właściwego ze względu na miejsce zamieszkania kandydata o potwierdzenie okoliczności przedstawionych w oświadczeniach rodzica/opiekuna. Oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka może być zweryfikowane w drodze wywiadu, o którym mowa w art. 23 ust. 4a ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz.U.2018.2220 z późn. zm.).
9. Odmowa przedłożenia dokumentów, o które zwrócił się Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej jest równoznaczna z rezygnacją z udziału w rekrutacji, natomiast odmowa dostarczenia innych dokumentów pozbawia możliwości korzystania z pierwszeństwa przyjęcia określonego w kryteriach naboru.

PROCEDURA ODWOŁAWCZA

1. W terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata/opiekun może wystąpić do Komisji Rekrutacyjnej z pisemnym wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego.
2. Uzasadnienie sporządza Komisja Rekrutacyjna w terminie 5 dni od dnia wystąpienia z wnioskiem o uzasadnienie.
3. Rodzic kandydata, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia może wnieść do dyrektora odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej. Obowiązuje forma pisemna.
4. Dyrektor rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.
5. Na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.

Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Noblistów Polskich w Siemyślu

Zbigniew Walkiewicz