

**REGULAMIN REKRUTACJI DZIECI
DO ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. JANA BRZECHWY W ORLU**

Podstawa prawna:

1. USTAWA z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59, 949 i 2203)
2. ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ z dnia 16 marca 2017 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek (Dz. U. poz. 610)

Użyte w Regulaminie pojęcia oznaczają:

1. **Regulamin** – zasady przyjmowania kandydatów do oddziału przedszkolnego SP w Orlu, na rok szkolny 2018/2019;
2. **Dyrektor** – Dyrektor SP w Orlu;
3. **Wójt** – Wójt Gminy Wejherowo;
4. **Przedszkole** – oddział przedszkolny SP w Orlu ,
5. **Wielodzietność** – rodzina wychowująca troje i więcej dzieci;
6. **Samotne wychowywanie dziecka** – 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;
7. **Komisja rekrutacyjna** – komisja powoływana zarządzeniem Dyrektora SP w Orlu, do której zadań należy m.in. ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do Przedszkola, sporządzenie na wniosek rodzica kandydata, uzasadnienia odmowy przyjęcia, sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
8. **Rodzic** - także prawny opiekun dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem).

**Rozdział I
Postanowienia ogólne**

1. Rekrutacja dzieci do Przedszkola odbywa się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności na podstawie wniosku zwanego dalej kartą zapisu dziecka do przedszkola.
2. Wnioski rodzice składają dyrektorowi przedszkola osobiście lub upoważnionemu przez dyrektora pracownikowi w terminie zgodnym z harmonogramem rekrutacji.

Rozdział II

Zadania dyrektora SP w Orlu

Dyrektor SP w Orlu:

1. Ustala w porozumieniu z organem prowadzącym termin rekrutacji dzieci do przedszkola na kolejny rok szkolny.
2. Opracowuje w porozumieniu z organem prowadzącym kryteria przyjęcia dzieci służące zaspokojeniu potrzeb społecznych środowiska lokalnego.
3. Ustala wartości punktowe kryteriom pierwszeństwa.
4. Powołuje komisję rekrutacyjną i przewodniczącego komisji.
5. Ustala kompletność wniosku i dokumentacji potwierdzającej spełnienie kryteriów pierwszeństwa.
6. Podaje do publicznej wiadomości:
 - a) termin rekrutacji i zasady jej przeprowadzenia,
 - b) regulamin rekrutacji,
 - c) harmonogram działania komisji rekrutacyjnej,
 - d) prawa i obowiązki rodziców kandydatów w procesie rekrutacyjnym ze szczególnym uwzględnieniem prawa do odwołania się od decyzji komisji.
7. Rozstrzyga odwołanie rodzica lub opiekuna prawnego od decyzji komisji rekrutacyjnej.
8. Powiadamia organ prowadzący o liczbie dzieci nieprzyjętych do przedszkola.
9. Zapewnia bezpieczeństwo danych osobowych i danych wrażliwych kandydatów i ich rodziców zgromadzonych dla potrzeb postępowania rekrutacyjnego.
10. Archiwizuje dokumentację rekrutacyjną.
11. Przyjmuje dzieci do przedszkola na wolne miejsca w trakcie roku szkolnego.

Rozdział III

Zasady rekrutacji dzieci do przedszkola

1. Jeżeli liczba kandydatów do przedszkola nie przekracza liczby miejsc wolnych w przedszkolu o przyjęciu dzieci decyduje dyrektor.
2. Jeżeli liczba kandydatów do przedszkola przekracza liczbę miejsc wolnych w przedszkolu o przyjęciu dzieci decyduje komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora.
3. Liczba miejsc wolnych jest ustalana jako różnica liczby miejsc ogółem i liczby oświadczeń woli o kontynuacji edukacji w danym przedszkolu przez rodziców wychowanków uczęszczających do przedszkola.
4. Harmonogram prac komisji zgodny z zarządzeniem Wójta Gminy Wejherowo w tej sprawie ustala jej przewodniczący w porozumieniu z dyrektorem.
5. Komisja rekrutacyjna działa na podstawie Regulaminu rekrutacji i zarządzenia dyrektora określającego czas jej pracy w postępowaniu rekrutacyjnym.
6. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do przedszkola, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożył wymagane dokumenty.

Rozdział IV

Komisja rekrutacyjna i jej zadania

1. Komisja rekrutacyjna działa w składzie:
 - a) przewodniczący komisji – wicedyrektor,
 - b) członek komisji – nauczyciel przedszkola,
 - c) sekretarz komisji – pracownik administracji przedszkola.
2. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej odpowiedzialny jest za:
 - a) organizację i przebieg pracy komisji rekrutacyjnej,
 - b) wystąpienie z wnioskiem do organu prowadzącego o potwierdzenie okoliczności podanych przez rodzica kandydata w oświadczeniach uprawniających do pierwszeństwa w przyjęciu dziecka do przedszkola, do rodzica z żądaniem dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniu,
 - c) dochowanie poufności danych o kandydatach i ich rodzinach w trakcie prac komisji i po ich zakończeniu,

- d) analizę przedłożonych wniosków wraz z dokumentacją potwierdzającą spełnienie kryteriów pierwszeństwa,
 - e) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych do przyjęcia i niezakwalifikowanych do przyjęcia,
 - f) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych ,
 - g) sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do przedszkola dokonanego na wniosek rodzica w terminie 7 dni od dnia wpłynięcia wniosku o uzasadnienie,
 - h) organizację i przebieg rekrutacji uzupełniającej,
 - i) zgodność rozstrzygnięć postępowania rekrutacyjnego z zapisem w protokole,
 - j) podpisanie protokołu przez wszystkich członków komisji rekrutacyjnej,
 - k) przekazanie protokołu dyrektorowi przedszkola w raz z listami kandydatów zakwalifikowanych, niezakwalifikowanych, przyjętych i nieprzyjętych.
2. Zadaniem komisji rekrutacyjnej jest:
- a) procedowanie postępowania rekrutacyjnego zgodnie z niniejszym regulaminem i zasadą poufności informacji o kandydatach i ich rodzinach w trakcie prac komisji i po ich zakończeniu,
 - b) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych,
 - c) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do przedszkola,
 - d) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego - zgodnie z Załącznikiem nr 3 do niniejszego regulaminu..

Rozdział V

Kryteria przyjęcia dzieci do oddziału przedszkolnego i etapy ich procedowania

1. Wszystkie złożone wnioski o przyjęcie do oddziału przedszkolnego podlegają postępowaniu rekrutacyjnemu.
 2. 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 pieczęcią zastępczą
- Dla każdego z kryteriów zawartego w rozdziale V pkt. 2 przyznaje się 10 pkt
3. W celu zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny w zakresie edukacji przedszkolnej, ustala się następujące dodatkowe kryteria przyjęć do oddziału przedszkolnego w SP w Orlu:
 - 1) Kandydat, którego oboje rodzice (prawni opiekunowie) pracują, studiują w trybie stacjonarnym, prowadzą działalność gospodarczą lub gospodarstwo rolne – 20 punktów;
 - 2) Kandydat, którego rodzeństwo będzie kontynuowało w następnym roku szkolnym edukację przedszkolną w tym przedszkolu lub w tej szkole, w której funkcjonuje oddział przedszkolny – 20 punktów;
 - 3) Kandydat, który podlega obowiązkowi odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego lub w roku, w którym odbywa się rekrutacja, ukończy 4 lata, a przedszkole lub oddział przedszkolny w szkole wskazany we wniosku jest najbliższym położonym od miejsca zamieszkania kandydata – 30 punktów;

- 4) Kandydat, który jest zstępnym pracownika przedszkola lub szkoły, w której funkcjonuje oddział przedszkolny – 25 punktów;
- 5) Dziecko najstarsze wiekowo – 10 punktów.

Dla potwierdzenia kryteriów, o których mowa w § 3 określa się następujące dokumenty:

- oświadczenie rodziców/prawnych opiekunów o zatrudnieniu, prowadzeniu działalności gospodarczej, gospodarstwa rolnego lub odbywaniu studiów w systemie stacjonarnym;
 - oświadczenie rodziców/prawnych opiekunów o tym, że kandydat jest zstępnym pracownika przedszkola lub szkoły, w której funkcjonuje oddział przedszkolny;
 - oświadczenie rodziców/prawnych opiekunów o miejscu zamieszkania;
 - oświadczenie rodziców/prawnych opiekunów o zamiarze kontynuacji w następnym roku szkolnym edukacji przedszkolnej w tym przedszkolu lub w tej szkole, w której funkcjonuje oddział przedszkolny przez rodzeństwo kandydata.
4. Powyższe kryteria dodatkowe będą brane pod uwagę w przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu SP w Orlu będzie dysponować wolnymi miejscami.
 5. Każdemu z kryteriów przyznaje się punkty
 6. Samotnie wychowywanie dziecka - oznacza wychowanie 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
 7. Wielodzietność rodziny - oznacza rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci.
 8. 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 harmonogramie rekrutacji

Rozdział VI

Odwołanie od decyzji komisji rekrutacyjnej

1. Data podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych rozpoczyna procedurę odwoławczą.
2. Rodzice kandydata, który nie został przyjęty do przedszkola, mogą w terminie 7 dni od upublicznienia list wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o uzasadnienie odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola.
3. Komisja rekrutacyjna w terminie 5 dni od dnia złożenia wniosku przez rodzica kandydata podaje przyczyny odmowy przyjęcia oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
4. Rodzice kandydata w terminie 7 dni od otrzymania uzasadnienia mogą złożyć odwołanie od uzasadnienia komisji rekrutacyjnej do dyrektora przedszkola.
5. Dyrektor w terminie 7 dni od złożenia odwołania powiadamia rodziców kandydata o rozstrzygnięciu odwołania.
6. Od decyzji dyrektora szkoły przysługuje skarga do sądu administracyjnego.

Rozdział VII
Ochrona danych osobowych i wrażliwych zgromadzonych dla
postępowania rekrutacyjnego

1. Administratorem danych zgromadzonych dla potrzeb postępowania rekrutacyjnego jest przedszkole.
2. Podstawą przetwarzania danych jest pisemna zgoda wyrażona przez rodzica.
3. Wnioski do przedszkola są opatrzone klauzulą o wyrażeniu zgodny na udostępnianie i przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb postępowania rekrutacyjnego.
4. Pracownik szkoły upoważniony przez dyrektora do gromadzenia wniosków i ich procedowania ma stosowne upoważnienie, załączone do teczki akt osobowych.
5. Wnioski kandydatów przyjętych i dołączona do nich dokumentacja są przechowywane do końca okresu pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym.
6. Wnioski kandydatów nieprzyjętych i dołączona do nich dokumentacja są przechowywane przez okres roku pod warunkiem, że nie toczy się postępowanie w sądzie administracyjnym w związku ze skargą.
7. W przypadku toczącego się postępowania w sądzie administracyjnym dokumentacja danego kandydata przechowywana jest do zakończenia sprawy prawomocnym wyrokiem.

Rozdział VIII
Postanowienia końcowe

1. Załącznikami do regulaminu są :
 - 1) wniosek kandydata,
 - 2) oświadczenie rodzica o rodzeństwie kandydata,
 - 3) oświadczenie że kandydat jest zstępnym pracownika,
 - 4) oświadczenie rodzica kandydata o samotnym wychowywaniu dziecka,
 - 5) oświadczenie rodzica kandydata o wielodzietności rodziny,
 - 6) oświadczenie rodzica kandydata o pozostawaniu w stosunku pracy
 - 7) oświadczenie rodzica kandydata o miejscu zamieszkania
 - 8) wzór listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych, przyjętych i nieprzyjętych,
2. Niniejszy regulamin podaje się do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie go na tablicy ogłoszeń, zamieszczenie na stronie www.ssporle.pl oraz poprzez zamieszczenie na stronie BIP szkoły.
3. Powyższy regulamin obowiązuje od 16 lutego 2018 r.

Orle, data 16.02.2018 r.

.....
podpis i pieczęć dyrektora



Szkoła Podstawowa im. Jana Brzechwy w Orlu

ul. Nadrzeczna 19,
84-252 Zamostne

tel. 58 572-02-89, fax w. 37
e-mail: ssporle@post.pl

.....
(miejsowość, data)

.....
.....
(imię i nazwisko, wnioskodawcy-rodziców)

**Dyrektor Szkoły Podstawowej
im. Jana Brzechwy w Orlu**

Wniosek o przyjęcie do oddziału przedszkolnego na rok szkolny 2018/2019

1. Imię i nazwisko kandydata:.....
2. Drugie imię kandydata:.....
3. Data urodzenia kandydata:.....
4. Miejsce urodzenia kandydata:.....
5. Adres zamieszkania kandydata:
6. Adres zameldowania kandydata:.....
7. Numer PESEL kandydata, a w przypadku braku numeru PESEL-seria i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość:
8. Imiona i nazwiska rodziców kandydata, adres zamieszkania:
 - a) **Matka**.....
.....
 - b) **Ojciec**.....
.....

9. Adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata:

a)Matka

b) Ojciec

10. Wskazanie kolejności wybranych oddziałów w publicznych szkołach w porządku

od najbardziej do najmniej preferowanych:

1.....

2.....

3.....

.....

(data i podpis/ podpisy rodziców)

Dane osobowe podane we wniosku oraz dołączonych do niego załączników zostaną wykorzystane wyłącznie dla potrzeb związanych z przeprowadzaniem postępowania rekrutacyjnego prowadzonego na podstawie USTAWA z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59, 949 i 2203)

.....

(data i podpis/podpisy rodziców)

Oświadczenie rodziców/prawnych opiekunów o zamiarze kontynuacji w następnym roku szkolnym, edukacji przedszkolnej w tym przedszkolu lub w tej szkole, w której funkcjonuje oddział przedszkolny przez rodzeństwo kandydata

Ja niżej podpisana/y: zamieszkała/y
....., legitymująca/y się dowodem osobistym: seria: Nr
wydanym przez:

Oświadczam, że rodzeństwo mojego dziecka - kandydata do przedszkola, będzie uczęszczało w roku szkolnym/.....

do:

(adres nazwa placówki)

Imię i nazwisko rodzeństwa kandydata do przedszkola	Klasa/oddział przedszkolny

Jestem świadoma/świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

(data i czytelny podpis)

**Oświadczenie rodziców/prawnych opiekunów o tym, że kandydat jest zstępnym pracownika
przedszkola lub szkoły, w której funkcjonuje oddział przedszkolny**

Ja niżej podpisana/y: zamieszkała/y
....., legitymująca/y się dowodem osobistym: seria: Nr
wydanym przez:

Jestem zatrudniony w:

Oświadczam, że kandydat do przedszkola jest*:

- moim dzieckiem
- moim wnukiem
- moim prawnukiem
- moim praprawnukiem

** zaznaczyć właściwą odpowiedź*

Jestem świadoma/świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(data i czytelny podpis)



Szkoła Podstawowa im. Jana Brzechwy w Orlu

ul. Nadrzeczna 19,
84-252 Zamostne

tel. 58 572-02-89, fax w. 37
e-mail: ssporle@post.pl

Orle
data

.....
imię i nazwisko rodzica/ opiekuna prawnego

.....
adres zamieszkania

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, iż **samotnie wychowuję** dziecko

.....
imię i nazwisko

kandydujące do oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej im. Jana Brzechwy w Orlu oraz nie wychowuję żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem¹.

Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
podpis rodzica/ opiekuna prawnego

* niewłaściwe skreślić

¹ zgodnie z art. 20b pkt 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004 r. nr 256, poz. 2572 ze zm.) – samotne wychowywanie dziecka oznacza 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.



Szkoła Podstawowa im. Jana Brzechwy w Orlu

ul. Nadrzeczna 19,
84-252 Zamostne

tel. 58 572-02-89, fax w. 37
e-mail: ssporle@post.pl

Orle

data

.....
imię i nazwisko rodzica/ opiekuna prawnego

.....
adres zamieszkania

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, iż dziecko kandydujące

imię i nazwisko

do oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej im. Jana Brzechwy w Orlu
jest **członkiem rodziny wielodzietnej**².

Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.³

.....

podpis rodzica / opiekuna prawnego

* niewłaściwe skreślić

² zgodnie z art. 20b pkt 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004 r. nr 256, poz. 2572 ze zm.) – wielodzietność rodziny oznacza rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci.

³ Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej z art. 233 § 1 Kodeksu Karnego za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczam że dane przedstawione przeze mnie w niniejszym wniosku są prawdziwe.

Oświadczenie rodziców/prawnych opiekunów o zatrudnieniu, lub prowadzeniu działalności gospodarczej, gospodarstwa rolnego lub odbywaniu studiów w systemie stacjonarnym

Ojciec/opiekun prawny

Ja niżej podpisany: zamieszkały
....., legitymujący się dowodem osobistym: seria: Nr
wydanym przez:

- *Oświadczam, że jestem zatrudniony w:

Lub - *Oświadczam, że jestem osobą odbywającą studia w systemie stacjonarnym:

.....

(nazwa uczelni, kierunek, semestr)

Lub - *Oświadczam, że prowadzę działalność gospodarczą/gospodarstwo rolne:

.....

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia

.....

(data i czytelny podpis)

* Zaznaczyć właściwą odpowiedź

Matka/opiekunka prawna

Ja niżej podpisana: zamieszkała
....., legitymująca się dowodem osobistym: seria: Nr
wydanym przez:

- *Oświadczam, że jestem zatrudniona w:

Lub - *Oświadczam, że jestem osobą odbywającą studia w systemie stacjonarnym:

.....

(nazwa uczelni, kierunek, semestr)

Lub - *Oświadczam, że prowadzę działalność gospodarczą/gospodarstwo rolne:

.....

Jestem świadoma odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

(data i czytelny podpis)

* Zaznaczyć właściwą odpowiedź

Oświadczenie rodziców/prawnych opiekunów o miejscu zamieszkania

Matka/opiekunka prawna

Ja niżej podpisana:, legitymująca się dowodem osobistym: seria: Nr wydanym przez:

Oświadczam, że moim miejscem zamieszkania jest:
/podać dokładny adres zamieszkania/

Jestem świadoma odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(data i czytelny podpis)

Ojciec/opiekun prawny

Ja niżej podpisany:, legitymujący się dowodem osobistym: seria: Nr wydanym przez:

Oświadczam, że moim miejscem zamieszkania jest:
/podać dokładny adres zamieszkania/

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(data i czytelny podpis)

**Lista dzieci przyjętych do Szkoły Podstawowej w Orlu
w drodze postępowania rekrutacyjnego
na rok szkolny 2018/2019**

1. Najniższa liczba punktów uprawniająca do przyjęcia wyniosła
2. Liczba miejsc wolnych

Lp.	Imię	Nazwisko
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		

Miejscowość i data

.....

Podpis przewodniczącego komisji

.....