

REGULAMIN NABORU DZIECI DO ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO PRZY PUBLICZNEJ SZKOLE PODSTAWOWEJ W ŚWIĄTKOWIŹNIE

§ 1

1. Określa się zasady i kryteria naboru dzieci do Oddziału Przedszkolnego przy Publicznej Szkole Podstawowej w Świątkowiźnie (dalej oddziału przedszkolnego).
2. Zasady i kryteria naboru dotyczą dzieci 5 i 6 – letnich.

§ 2

1. Nabór dzieci zamieszkałych na terenie Gminy Fabianki do Oddziału Przedszkolnego przy Publicznej Szkole Podstawowej w Świątkowiźnie na dany rok szkolny odbywa się w okresie od 01 do 31 marca.
2. Wniosek o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego wydaje i przyjmuje dyrektor oddziału przedszkolnego lub upoważnione przez dyrektora osoby.
3. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia dyrektora.
4. Wniosek o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego może być złożony do nie więcej niż jednego wybranego publicznego oddziału przedszkolnego.
5. We wniosku o którym mowa w ust. 4, określa się kolejność wybranego oddziału przedszkolnego w porządku od najbardziej do najmniej preferowanego.
6. Złożenie wniosku nie jest jednoznaczne z przyjęciem dziecka do oddziału przedszkolnego.

§ 3

1. Rodzice dzieci uczęszczających w bieżącym roku do oddziału przedszkolnego, składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w tymże oddziale przedszkolnym.
2. Wzór deklaracji kontynuowania edukacji przedszkolnej stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia dyrektora.
3. Deklaracje kontynuowania edukacji przedszkolnej wydaje dyrektor, lub upoważnione przez dyrektora osoby.
4. W przypadku nie złożenia deklaracji w określonym wyżej terminie, dziecko zostaje skreślone z listy dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego na kolejny rok szkolny.

§ 4

1. Postępowanie rekrutacyjne do publicznego oddziału przedszkolnego przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora oddziału przedszkolnego.
2. Powołanie komisji winno nastąpić przed rozpoczęciem naboru, o którym mowa w § 2 ust. 1.
3. W skład komisji rekrutacyjnej wchodzi następujące osoby:
 - 1) nauczyciel oddziału przedszkolnego
 - 2) jeden przedstawiciel rady pedagogicznej
 - 3) referent szkoły
4. Przewodniczącą komisji rekrutacyjnej wyznacza dyrektor.
5. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - 1) Ocena i weryfikacja wniosków o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego.
 - 2) Ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i nie zakwalifikowanych o których mowa w art. 20c ust. 1 ustawy o systemie oświaty.
 - 3) Ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy przyjęć dzieci do oddziału przedszkolnego z uwzględnieniem priorytetów określonych w art. 20 c ustawy z dnia 6 grudnia 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2014 r. poz. 7 oraz na podstawie kryteriów określonych przez dyrektora oddziału przedszkolnego.
 - 4) Sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
6. W terminie do 16 kwietnia podaje się do publicznej wiadomości wyniki postępowania rekrutacyjnego.
7. W widocznym miejscu w siedzibie oddziału umieszczone zostaną listy kandydatów

zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych oraz informacje o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu kandydata do oddziału przedszkolnego od 01 września.

8. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia.

§ 5

1. Do Oddziału Przedszkolnego przy Publicznej Szkole Podstawowej w Świątkowiznie przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze gminy Fabianki.
2. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek, o którym mowa w ust. 1, niż liczba wolnych miejsc, 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 pieczą zastępczą.
3. W celu zapewnienia jak najlepszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny w zakresie edukacji przedszkolnej, ustala się następujące dodatkowe kryteria przyjęć do oddziału przedszkolnego na rok szkolny 2014/2015:
 - 1) dziecko oraz jego rodzeństwo kontynuują edukację w placówce,
 - 2) dziecko wychowuje się w rodzinie o wyjątkowo trudnej sytuacji rodzinnej i jest objęte pomocą socjalną.
4. Powyższe kryteria dodatkowe będą brane pod uwagę w przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu oddział przedszkolny będzie dysponować wolnymi miejscami.
5. Każdemu z kryteriów obowiązkowych wymienionych w art. 20c ust. 2 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. nr 256, poz. 2572 ze zm.) oraz wymienionych w § 5 ust. 3 przyznaje się określoną liczbę punktów
 - 1) wielodzietność rodziny kandydata (2 pkt)
 - 2) niepełnosprawność kandydata (5 pkt)
 - 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata (2 pkt)
 - 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata (3 pkt)
 - 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata (1 pkt)
 - 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie (1 pkt)
 - 7) objęcie kandydata pieczą zastępczą (1 pkt)
 - 8) dziecko oraz jego rodzeństwo kontynuują edukację w placówce (2 pkt)
 - 9) dziecko wychowuje się w rodzinie o wyjątkowo trudnej sytuacji rodzinnej i jest objęte pomocą socjalną (2 pkt).
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 przedszkola należy dostarczyć do oddziału przedszkolnego wraz z wnioskiem o przyjęcie dziecka w terminie określonym w § 2 ust 1.

§ 6

1. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, oddział przedszkolny nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor oddziału przedszkolnego przeprowadza postępowanie uzupełniające.
2. Rodzicom/prawnym opiekunom przysługuje możliwość wniesienia odwołania na piśmie

w terminie 3 dni od uzyskania w/w informacji z podaniem uzasadnienia.

3. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni.
4. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.
5. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.
6. O przyjęciu dziecka do oddziału przedszkolnego w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor.
7. Kandydaci zamieszkali poza obszarem Gminy Fabianki mogą być przyjęci do oddziału przedszkolnego, jeśli po postępowaniu rekrutacyjnym Gmina Fabianki dysponuje wolnymi miejscami w tym oddziale przedszkolnym.

**WNIOSEK O PRZYJĘCIE DZIECKA DO ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO
PRZY PUBLICZNEJ SZKOLE PODSTAWOWEJ W ŚWIĄTKOWIŹNIE**

**Dyrektor
Publicznej Szkoły Podstawowej
w Świątkowiźnie**

Zwracam się z prośbą o przyjęcie mojego dziecka do oddziału przedszkolnego przy Publicznej Szkole Podstawowej w Świątkowiźnie w roku szkolnym 20...../20.....

.....
Podpis matki (opiekuna prawnego)

.....
Podpis ojca (opiekuna prawnego)

DANE KANDYDATA

Informacje podstawowe:

Pierwsze imięDrugie imięNazwisko.....

ObywatelstwoData i miejsce urodzenia

PESEL

| | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

Adres zamieszkania dziecka wraz ze wskazaniem gminy

Adres zameldowania dziecka (jeżeli jest inny niż zamieszkania)

Imię i nazwisko matki/ opiekuna..... adres zamieszkania

Imię i nazwisko ojca/ opiekuna..... adres zamieszkania

Telefon kontaktowy matkiojca

Informacje dodatkowe (nieobowiązkowe):

Miejsce pracy rodziców/ pobierania nauki

Informacje dodatkowe o dziecku/ o rodzinie:

Pouczenie:

Uprzedzony o odpowiedzialności karnej z art.233 kodeksu karnego oświadczam, że podane dane są zgodne ze stanem faktycznym. Przyjmuję do wiadomości, że dyrektor szkoły może zażądać przedstawienia dokumentów potwierdzających dane zapisane we Wniosku Rekrutacyjnym.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w podaniu zgodnie z ustawą z dn. 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r., Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) na czas trwania nauki szkolnej.

Świątkowizna, dnia

.....
Podpis rodzica (opiekuna prawnego)

**DEKLARACJA KONTYNUOWANIA EDUKACJI PRZEDSZKOLNEJ
W ODDZIALE PRZEDSZKOLNYM
PRZY PUBLICZNEJ SZKOLE PODSTAWOWEJ W ŚWIĄTKOWIŹNIE**

**Dyrektor
Publicznej Szkoły Podstawowej
w Świątkowiznie**

Deklaruję wolę kontynuowania wychowania przedszkolnego* w roku szkolnym 20...../20..... w oddziale przedszkolnym przy Publicznej Szkole Podstawowej w Świątkowiznie przez dziecko

.....
Podpis matki (opiekuna prawnego)

.....
Podpis ojca (opiekuna prawnego)

* Zgodnie z art. 20w ust. 2 ustawy o systemie oświaty, rodzice dzieci przyjętych do publicznego przedszkola (oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej) corocznie składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w tym przedszkolu (oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej), w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego.