

ZASADY
rekrutacji dzieci do oddziałów przedszkolnych
w Szkole Podstawowej im. Edwarda Szymańskiego w Grzebowilku
na rok szkolny 2019/2020

1. Dzieci są przyjmowane do oddziałów po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
2. W Szkole na rok szkolny 2019/2020 obowiązują trzy rodzaje dokumentów dotyczących zgłoszenia dziecka do oddziałów przedszkolnych, czyli:

Kandydaci do przyjęcia	Dokument
Dzieci już uczęszczające do przedszkola	Deklaracja o kontynuacji wychowania przedszkolnego dziecka
Dzieci 3-, 4- i 5 letnie	Wniosek o przyjęcie dziecka 3-, 4- i 5 letniego do przedszkola
Dzieci 6 letnie	Wniosek o przyjęcie dziecka 6 letniego do oddziału przedszkolnego

3. Rodzice/prawni opiekunowie dzieci przyjętych do oddziałów przedszkolnych składają corocznie deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w tutejszej Szkole. Druki deklaracji są do pobrania u wychowawców oddziałów przedszkolnych oraz w sekretariacie. Deklaracje o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego należy składać u wychowawców oddziałów przedszkolnych lub w sekretariacie szkoły w terminie do 28 lutego 2019 r. Brak złożenia deklaracji jest jednoznaczny z rezygnacją z przyznanego miejsca.
4. W okresie 01.03. – 17.04.2019 r. odbędzie się postępowanie rekrutacyjne na wolne miejsca w oddziale.
5. W pierwszej kolejności przyjmuje się dzieci zamieszkałe na obszarze gminy Siennica. W sytuacji, gdy po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego oddział będzie dysponował wolnymi miejscami, mogą być przyjęci kandydaci zamieszkali poza jej obszarem.
6. Postępowanie będzie prowadzone na wniosek rodzica/opiekuna prawnego, złożony do dyrektora Szkoły. Druki wniosków są do pobrania u wychowawców oddziałów przedszkolnych, w sekretariacie oraz na stronie internetowej www.spgrzebowilk.edu.pl.
7. Do wniosku dołącza się oświadczenia i dokumenty w oryginale lub notarialnie poświadczone kopie, bądź w postaci kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez rodzica/opiekuna prawnego dziecka.
8. Do wniosku, w razie potrzeby, należy dołączyć wybrane dokumenty i oświadczenia potwierdzające spełnianie przez kandydata/dziecko kryteriów określonych w art. 131 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.) – Prawo Oświatowe. Są to:
 - a. Oświadczenie o wielodzietności rodziny dziecka.
 - 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 zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2016 r. poz. 2046 z późn. zm.).
 - c. Prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację rodziców, akt zgonu rodzica.
 - d. Oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem.
 - e. Dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą.
 - f. Oświadczenie o zamieszkaniu na terenie gminy Siennica.

- g. Kopia orzeczenia sądu rodzinnego ustanawiającego nadzór kuratora.
 - h. Zaświadczenie wydane przez ośrodek pomocy społecznej o objęciu wsparciem asystenta rodziny.
10. Wzory oświadczeń dołączone są do wniosku, który można pobrać u wychowawcy oddziału przedszkolnego, w kancelarii szkoły oraz na stronie internetowej www.spgrzebowilk.edu.pl.
 11. Powołana przez dyrektora szkoły Komisja Rekrutacyjna sprawdza, czy złożone wnioski spełniają warunki formalne.
 12. W postępowaniu rekrutacyjnym obowiązują:
 - kryteria ustawowe określone w art. 131 ust. 2 ustawy z 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59 z późn. zm.),
 - kryteria samorządowe ustalone w uchwale nr XXIV.0006.181.2017 Rady Gminy Siennica z dnia 30 marca 2017 r.

Każdemu kryterium przypisana jest określona liczba punktów. W pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego będą brane pod uwagę kryteria ustawowe mające jednakową wartość. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek zamieszkania na terenie gminy Siennica lub uzyskania przez kandydatów równorzędnych wyników, w drugim etapie rekrutacyjnym uwzględnione zostaną kryteria samorządowe.

L.p.	Kryteria	Liczba punktów
Kryteria ustawowe		
1.	Wielodzietność rodziny kandydata	6
2.	Niepełnosprawność kandydata	6
3.	Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata	6
4.	Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata	6
5.	Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata	6
6.	Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie	6
7.	Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą	6
Kryteria samorządowe		
1.	Kandydat mieszka w obwodzie Publicznej Szkoły Podstawowej im. Edwarda Szymańskiego w Grzebowilku.	5
2.	Rodzeństwo kandydata w roku szkolnym, na który prowadzona jest rekrutacja będzie uczęszczało do tej samej szkoły.	3
3.	Kandydat wychowuje się w rodzinie objętej nadzorem kuratorskim lub wsparciem asystenta rodziny.	2

13. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły. Dyrektor wyznacza przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej. Do zadań Komisji należy:
 - a. sprawdzenie wszystkich złożonych wniosków wraz z załącznikami pod względem formalnym,
 - b. ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do oddziału przedszkolnego,
 - c. ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych do oddziału przedszkolnego zawierającej nazwiska i imiona dzieci, liczbę wolnych miejsc oraz uzyskaną liczbę punktów,
 - d. sporządzenie protokołu rekrutacyjnego.
14. Listy podaje się do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie ich w widocznym miejscu w siedzibie szkoły. Listy zawierają nazwiska i imiona dzieci uszeregowane w porządku alfabetycznym i informację o najniższej liczbie punktów, która uprawnia do przyjęcia, datę wywieszenia oraz podpis przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej.

15. Harmonogram postępowania rekrutacyjnego:

Czynność	Postępowanie rekrutacyjne	Postępowanie uzupełniające
Złożenie deklaracji o kontynuacji wychowania przedszkolnego w innej formie wychowania przedszkolnego lub oddziale przedszkolnym.	do 28 lutego 2019 r.	-
Złożenie wniosku o przyjęcie do innej formy wychowania przedszkolnego, oddziału przedszkolnego wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez dziecko warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.	1 marca – 15 marca 2019 r.	6 maja – 8 maja 2019 r.
Weryfikacja wniosków o przyjęcie do innej formy wychowania przedszkolnego, oddziału przedszkolnego i dokumentów potwierdzających spełnianie przez dziecko warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.	do 5 kwietnia 2019 r.	do 14 maja 2019 r.
Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych.	11 kwietnia 2019 r.	15 maja 2019 r.
Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia.	od 12 kwietnia do 16 kwietnia 2019 r.	od 16 maja do 17 maja 2019 r.
Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych.	17 kwietnia 2019 r.	20 maja 2019 r.

16. W ramach procedury odwoławczej w terminie 7 dni rodzic/prawny opiekun może wystąpić do Komisji Rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego. Uzasadnienie sporządza się w ciągu 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica/prawnego opiekuna z wnioskiem. W terminie 7 dni od otrzymania uzasadnienia rodzic/opiekun prawny może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej. W terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania dyrektor rozpatruje je i dokonuje rozstrzygnięcia. Na rozstrzygnięcie dyrektora przysługuje skarga do sądu administracyjnego.
17. Jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego na rok szkolny 2019/2020 dziecko mające obowiązek przedszkolny, zamieszkałe na terenie gminy Siennica, nie zostało przyjęte, dyrektor szkoły informuje o tym Wójta Gminy. Wójt obowiązany jest pisemnie wskazać rodzicom inne publiczne przedszkole lub inną formę wychowania przedszkolnego, które mogą przyjąć dziecko.
18. Dzieci zamieszkałe poza obszarem gminy Siennica mogą być przyjmowane do oddziału przedszkolnego, jeśli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego są w nim wolne miejsca.
19. Rekrutacyjne postępowanie uzupełniające prowadzone jest wyłącznie w przypadku, gdy są wolne miejsca po zakończeniu rekrutacji.
20. Jeżeli przyjęcie dziecka z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinią specjalistyczną wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor może przyjąć dziecko tylko po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
21. Wszystkie oświadczenia składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń.
22. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może żądać od rodziców/prawnych opiekunów kandydata dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach określonych w pkt. 9 w wyznaczonym terminie lub może zwrócić się do Wójta Gminy Siennica o potwierdzenie tych okoliczności.
23. O przyjęciu dziecka do oddziału przedszkolnego w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor szkoły, z uwzględnieniem pkt 20.
24. Wszystkie terminy postępowań rekrutacyjnych, terminy składania dokumentów oraz terminy postępowań uzupełniających w Szkole Podstawowej im. Edwarda Szymańskiego

w Grzebowilku określone zostały w zarządzeniu Nr OK.0050.14.2019 Wójta Gminy Siennica z dnia 31 stycznia 2019 r.