

**REGULAMIN REKRUTACJI
DO ODDZIAŁU ROCZNEGO PRZYGOTOWANIA PRZEDSZKOLNEGO PRZY
SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 2 W SIANOWIE**

1. Prowadzenie przedszkoli jest zadaniem własnym gminy, dlatego oferta związana z edukacją, wychowaniem i opieką w oddziale rocznego przygotowania przedszkolnego przy Szkole Podstawowej nr 2 w Sianowie adresowana jest w pierwszej kolejności do dzieci zamieszkałych na terenie gminy Sianów. Dzieci spoza gminy mogą być przyjmowane tylko po zaspokojeniu potrzeb mieszkańców.
2. Kontynuacja edukacji przedszkolnej w dotychczasowym **ODDZIALE ROCZNEGO PRZYGOTOWANIA PRZEDSZKOLNEGO PRZY SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 2 W SIANOWIE** odbywa się na podstawie **deklaracji Rodziców o zamiarze dalszego uczęszczania dziecka do danej placówki**.
Deklaracje należy złożyć w terminie **od 22 lutego 2016 do 29 lutego 2016**.
3. Ogłoszenie rekrutacji odbywa się w formie:
 - a) pisemnego zawiadomienia na tablicy informacyjnej dla rodziców w oddziale rocznego przygotowania przedszkolnego przy Szkole Podstawowej nr 2 w Sianowie.
 - b) stronie internetowej Szkoły Podstawowej nr 2 w Sianowie,
 - c) stronie internetowej Urzędu Gminy i Miasta w Sianowie.
3. Postępowanie rekrutacyjne dla dzieci zapisywanych po raz pierwszy prowadzone jest na **pisemny wniosek** rodzica złożony w placówce i odbywa się wyłącznie **na wolne miejsca**.
4. Druki wniosków dostępne będą w Sekretariacie Szkoły Podstawowej nr 2 w Sianowie oraz na stronie internetowej szkoły:
www.sp2sianow.pl tel. 94 3185 218
5. Nabór do Oddziału rocznego przygotowania przedszkolnego przy Szkole Podstawowej nr 2 w Sianowie odbywa się w oparciu o jednolite dla wszystkich kryteria oraz przebiega w następującej kolejności:
 - a) **dzieci pięcioletnich**, mających prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego, zgodnie z art. 7 ust. 1 Ustawy z dnia 13 czerwca 2013 r o zmianie Ustawy o systemie Oświaty, (**rocznik 2011**)
 - b) **dzieci sześcioletnich**, (**rocznik 2010**)
 - c) rekrutacyjne postępowanie uzupełniające w przypadku wolnych miejsc.
6. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
7. Decyzję o przyjęciu dzieci do oddziału rocznego przygotowania przedszkolnego przy Szkole Podstawowej nr 2 w Sianowie podejmuje komisja kwalifikacyjna powoływana przez dyrektora przedszkola w skład której wchodzi co najmniej 3 nauczycieli Szkoły Podstawowej nr 2 w Sianowie Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
8. Do zadań komisji należy:
 - a) weryfikacja spełniania przez kandydata kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym
 - b) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych,
 - c) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych,
 - d) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.

9. Do Oddziału rocznego przygotowania przedszkolnego przy Szkole Podstawowej nr 2 w Sianowie przyjmuje się dzieci zamieszkałe na obszarze gminy.
10. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek pkt.9 niż liczba wolnych miejsc w oddziale rocznego przygotowania przedszkolnego przy Szkole Podstawowej nr 2 w Sianowie, w pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę łącznie następujące kryteria:
- wielodzietność rodziny (troje i więcej dzieci),
 - niepełnosprawność kandydata,
 - niepełnosprawność jednego z rodziców,
 - niepełnosprawność obojga rodziców,
 - niepełnosprawność rodzeństwa,
 - samotne wychowywanie dziecka w rodzinie,
 - objęcie dziecka pieczęcią zastępczą.
11. Jeżeli po pierwszym etapie oddział rocznego przygotowania przedszkolnego przy Szkole Podstawowej nr 2 w Sianowie dysponuje wolnymi miejscami a liczba kandydatów spełniających warunek pkt.9 jest większa niż liczba wolnych miejsc w oddziale rocznego przygotowania przedszkolnego przy Szkole Podstawowej nr 2 w Sianowie, w drugim etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę łącznie następujące kryteria o różnej wartości, określone w **Uchwale nr XVIII/112/2016 Rady Miejskiej w Sianowie z dnia 27 stycznia 2016 r.**

L.p.	Kryterium	Wartość kryterium w punktach	Dokument potwierdzający spełnianie kryterium
1.	Dziecko, którego starsze rodzeństwo będzie kontynuowało wychowanie przedszkolne w przedszkolu, innej formie wychowania przedszkolnego, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej – w tej placówce.	1	Oświadczenie o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego przez rodzeństwo kandydata w tym przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej.
2.	Dziecko, którego rodzeństwo uczęszcza do placówki oświatowej na terenie gminy Sianów.	1	Oświadczenie o uczęszczaniu do placówki oświatowej na terenie gminy Sianów przez rodzeństwo kandydata.
3.	Oboje rodziców (prawnych opiekunów) są : a) zatrudnieni na umowę o pracę, b) zatrudnieni na umowę zlecenie powyżej 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku o przyjęcie dziecka, c) posiadają aktywną pozarolniczą działalność gospodarczą w dniu złożenia wniosku o przyjęcie dziecka; d) prowadzą gospodarstwo rolne w dniu złożenia wniosku o przyjęcie dziecka; e) studiuje w trybie dziennym.	6	Zaświadczenie od pracodawcy o miejscu i wymiarze czasu pracy/aktualne zaświadczenie o wpisie w rejestrze przedsiębiorców/zaświadczenie o prowadzeniu gospodarstwa rolnego/ zaświadczenie ze szkoły wyższej.
4.	Jeden z rodziców (prawnych opiekunów) jest : a) zatrudniony na umowę o pracę, b) zatrudniony na umowę zlecenie powyżej 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku o przyjęcie dziecka, c) posiada aktywną pozarolniczą działalność gospodarczą w dniu złożenia wniosku o przyjęcie dziecka, d) prowadzi gospodarstwo rolne w dniu złożenia wniosku o przyjęcie dziecka; e) studiuje w trybie dziennym.	4	Zaświadczenie od pracodawcy o miejscu i wymiarze czasu pracy/aktualne zaświadczenie o wpisie w rejestrze przedsiębiorców/zaświadczenie o prowadzeniu gospodarstwa rolnego/ zaświadczenie ze szkoły wyższej.
5.	Dziecko, które wychowuje się w rodzinie objętej pomocą społeczną.	1	Informacja z ośrodka pomocy społecznej.
6.	Dziecko, które uczęszczało do Żłobka Gminnego w Sianowie.	1	Oświadczenie o uczęszczaniu dziecka do żłobka.
	Maksymalna liczna punktów do uzyskania	14	

12. Dane potwierdzające spełnianie określonych w niniejszym regulaminie kryteriów podawane są przez rodziców we wniosku o przyjęcie dziecka do oddziału rocznego przygotowania przedszkolnego przy Szkole Podstawowej nr 2 w Sianowie dobrowolnie. W przypadku braku w podaniu informacji o spełnianiu określonych kryteriów, oznaczać to będzie, że dziecko ich nie spełnia.
13. Spełnianie kryteriów określonych w pkt. 10 rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są potwierdzić przez informację lub złożenie odpowiedniego dokumentu:
 - a) prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem - w przypadku osoby samotnie wychowującej dziecko,
 - 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 zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.), - w przypadku niepełnosprawności kandydata, rodzeństwa lub rodzica
 - c) poświadczającego objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2013 r. poz. 135, ze późn. zm.) - w przypadku dziecka umieszczonego w rodzinie zastępczej.
 - d) oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata,
14. Dokumenty, o których mowa w pkt. 13 lit. a-c są składane w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonych zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpisu lub wyciągu z dokumentu.
15. Oświadczenia, o których mowa w pkt. 11 oraz 13 lit. d składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: **„Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.”**. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.
16. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może żądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach, o których mowa w pkt. 11 i 13, w terminie wyznaczonym przez przewodniczącego, lub może zwrócić się do Burmistrza Gminy i Miasta Sianów o potwierdzenie tych okoliczności. Burmistrz potwierdza te okoliczności w terminie 14 dni.
17. W celu potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniach Burmistrz korzysta z informacji, które zna z urzędu, lub może wystąpić do instytucji publicznych o udzielenie informacji o okolicznościach zawartych w oświadczeniach, jeżeli instytucje te posiadają takie informacje. 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.
18. Na żądanie Burmistrza instytucje publiczne i organizacje pozarządowe są obowiązane do udzielenia wyjaśnień oraz informacji co do okoliczności zawartych w oświadczeniach, jeżeli posiadają takie informacje.
19. Do prowadzenia spraw, o których mowa w pkt. 17 i 18 Burmistrz może upoważnić kierownika ośrodka pomocy społecznej, kierownika innej jednostki organizacyjnej gminy lub inną osobę na wniosek kierownika ośrodka pomocy społecznej, lub kierownika innej jednostki organizacyjnej gminy.
20. Dane osobowe zawarte w przedkładanej dokumentacji podlegają ochronie zgodnie z obowiązującymi przepisami i z zachowaniem należytej staranności.
21. W przypadku stwierdzenia, iż przyjęcie dziecka do oddziału rocznego przygotowania przedszkolnego przy Szkole Podstawowej nr 2 w Sianowie nastąpiło w wyniku podania

nieprawdziwych danych, dziecko zostanie w trybie natychmiastowym skreślone z listy uczęszczających do placówki.

22. O przyjęciu dziecka do przedszkola nie decyduje kolejność zgłoszeń.

23. Rodzice składają wniosek oraz pozostałe dokumenty w terminach określonych w **Zarządzeniu nr 352/2016 Burmistrza Gminy i Miasta w Sianowie z dnia 26 stycznia 2016 r.**

Lp.	Rodzaj czynności	Termin w postępowaniu rekrutacyjnym	Termin w postępowaniu uzupełniającym
1	Złożenie wniosku o przyjęcie do przedszkola lub innej formy wychowania przedszkolnego, oddziału przedszkolnego, klasy pierwszej szkoły podstawowej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.	od 1 marca 2016r. do 31 marca 2016r.	od 25 kwietnia 2016r. do 27 kwietnia 2016r.
2.	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do przedszkola lub innej formy wychowania przedszkolnego, klasy pierwszej szkoły podstawowej i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym, w tym dokonanie przez przewodniczącego komisji rekrutacyjnej czynności, o których mowa w art. 20t ust. 7 ustawy.	do 1 kwietnia 2016r.	do 4 maja 2016r.
3.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych.	do 19 kwietnia 2016 r.	do 23 maja 2016 r.
4.	Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia. Brak oświadczenia woli uczęszczania dziecka do przedszkola w ustalonym terminie jest równoznaczne z rezygnacją z miejsca w przedszkolu.	od 19 kwietnia 2016 r. do 21 kwietnia 2016 r.	od 23 maja 2016 r. do 25 maja 2016 r.
5.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.	25 kwietnia 2016 r.	30 maja 2016 r.
6.	Prawo wystąpienia do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do danego publicznego przedszkola, publicznej innej formy wychowania przedszkolnego, publicznej szkoły przez rodziców kandydata.	do 2 maja 2016 r.	do 6 czerwca 2016r.
7.	Komisja rekrutacyjna sporządza uzasadnienie do wniosku rodzica kandydata.	do 5 dni od wystąpienia przez rodzica kandydata	do 5 dni od wystąpienia przez rodzica kandydata
8.	Prawo wniesienia przez rodzica kandydat odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej do dyrektora placówki.	do 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia sporządzonego przez komisję	do 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia sporządzonego przez komisję
9.	Rozpatrzenie odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej przez dyrektora placówki.	do 7 dni od wpłynięcia odwołania	do 7 dni od wpłynięcia odwołania

24. Miejscem składania wniosku, jest Szkoła Podstawowa nr 2 w Sianowie, ul. Dworowa 26a.
25. Lista kandydatów zakwalifikowanych, niezakwalifikowanych oraz kandydatów przyjętych i nieprzyjętych będzie podana do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie jej w widocznym miejscu w siedzibie Szkoły Podstawowej nr 2 w Sianowie.
26. Lista zawierać będzie:
- a) imiona i nazwiska uszeregowane w kolejności alfabetycznej,
 - b) informację o najniższej liczbie punktów, która uprawnia do przyjęcia dziecka do przedszkola,
 - c) dzień podania do publicznej wiadomości, określony w formie adnotacji umieszczonej na liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji.
27. Na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola służy skarga do sądu administracyjnego.
32. Dyrektor szkoły przekazuje informację o dzieciach nie przyjętych do Burmistrza Gminy i Miasta Sianów (listę dzieci nieprzyjętych).
33. W trakcie roku szkolnego dzieci przyjmowane są do Oddziału rocznego przygotowania przedszkolnego przy Szkole Podstawowej nr 2 w Sianowie decyzją dyrektora.
34. Integralną część Regulaminu stanowią załączniki:
- a) deklaracja o kontynuowaniu uczęszczania dziecka do Oddziału rocznego przygotowania przedszkolnego przy Szkole Podstawowej nr 2 w Sianowie – załącznik nr 1,
 - b) wniosek rekrutacyjny dziecka do Oddziału rocznego przygotowania przedszkolnego przy Szkole Podstawowej nr 2 w Sianowie – załącznik nr 2,
 - c) wzór oświadczenia – załącznik nr 3,

Dyrektor
Szkoły Podstawowej nr 2
w Sianowie
mgr Sebastian Bober