

Zarządzenie Nr 5. 2016
Wójta Gminy Prostki
z dnia 29 stycznia 2016 roku

**w sprawie określenia regulaminu rekrutacji do przedszkola i oddziałów przedszkolnych
zlokalizowanych przy szkołach podstawowych Gminy Prostki na rok szkolny 2016/2017**

Zgodnie z art.30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2015 r. poz.1515) oraz § 14 ust.2 pkt 1 i ust. 5 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 listopada 2015 roku w sprawie sposobu przeliczania na punkty poszczególnych kryteriów uwzględnianych w postępowaniu rekrutacyjnym, składu i szczegółowych zadań komisji rekrutacyjnej, szczegółowego trybu i terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego (Dz. U. z 2015 r. poz.1942)

§1

- 1.Określa się regulamin i harmonogram rekrutacji do przedszkola i oddziałów przedszkolnych zlokalizowanych przy szkołach podstawowych Gminy Prostki na rok szkolny 2016/2017 stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.
- 2.Określa się zasady rekrutacji do klas pierwszych szkół podstawowych dla których organem prowadzącym jest Gmina Prostki na rok szkolny 2016/2017 stanowiący załącznik Nr 2 do niniejszego Zarządzenia..
- 3.Określa się kryteria przyjęcia uczniów do klas pierwszych gimnazjów dla których organem prowadzącym jest Gmina Prostki na rok szkolny 2016/2017 stanowiący załącznik Nr 3 do niniejszego Zarządzenia.

§2

Wykonanie Zarządzenia powierza się dyrektorom placówek oświatowych dla których organem prowadzącym jest Gmina Prostki.

§ 3

Zarządzenie podlega ogłoszeniu w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJTA GMINY

Mirosław Orłowski

**Regulamin rekrutacji dzieci do Przedszkola Samorządowego „Mazurki”
i oddziałów przedszkolnych zlokalizowanych przy
Szkołach Podstawowych Gminy Prostki
na rok szkolny 2016/2017**

§1.

Do publicznych przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych przyjmuje się dzieci po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

§2.

1. Do przedszkola, oddziału przedszkolnego w publicznej szkole podstawowej przyjmuje się dzieci w wieku 3-6 lat zamieszkałe na obszarze gminy Prostki na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) złożony do dyrektora przedszkola/ oddziału przedszkolnego w publicznej szkole podstawowej.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na prośbę rodziców, do przedszkola, oddziału przedszkolnego w publicznej szkole podstawowej może być przyjęte dziecko 2,5 letnie.
3. Proces rekrutacji nie obejmuje dzieci już uczęszczających do przedszkola, oddziału przedszkolnego w publicznej szkole podstawowej . Rodzice tych dzieci składają deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego.
4. Przy rekrutacji do przedszkola oddziału przedszkolnego w publicznej szkole podstawowej, nie decyduje kolejność zgłoszeń.
5. Dyrektor przedszkola, oddziału przedszkolnego w publicznej szkole podstawowej powołuje komisję rekrutacyjną, która prowadzi postępowanie rekrutacyjne.
6. Dyrektor przedszkola, oddziału przedszkolnego w publicznej szkole podstawowej wyznacza przewodniczącego komisji.
7. W przypadku, gdy liczba zgłoszonych dzieci nie przekracza liczby miejsc, przyjęć dokonuje dyrektor przedszkola/szkoły.

§3.

1. Pracami komisji rekrutacyjnej kieruje jej przewodniczący.
2. Postępowanie komisji rekrutacyjnej jest jawne.
3. Tryb postępowania komisji rekrutacyjnej:
 - 1) posiedzenie komisji odbywa się na terenie przedszkola, szkoły z oddziałem przedszkolnym w terminie ustalonym w harmonogramie,
 - 2) przewodniczący zapoznaje wszystkich członków z regulaminem rekrutacji,
 - 3) członkowie komisji rekrutacyjnej wybierają z pośród siebie protokolanta oraz określają zasady protokołowania,

4) komisja rekrutacyjna rozpatruje wnioski złożone do przedszkola, oddziału przedszkolnego szkoły podstawowej zgodnie z kryteriami zawartymi w załączniku nr 2 niniejszego regulaminu, przyznając odpowiednią liczbę punktów za spełnianie każdego z nich,

5) komisja rekrutacyjna przygotowuje protokół z przebiegu pracy komisji oraz listy dzieci przyjętych na podstawie ustalonej punktacji i dzieci nieprzyjętych, podpisane przez wszystkich członków komisji,

6) przewodniczący oraz członkowie komisji rekrutacyjnej dokonują uzasadnienia faktu nie przyjęcia dziecka do przedszkola, oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej oraz potwierdzają to podpisem,

7) przewodniczący komisji rekrutacyjnej podaje do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych poprzez umieszczenie na tablicy informacyjnej w siedzibie przedszkola, szkoły. Dzień ogłoszenia listy jest określony w formie adnotacji umieszczonej na liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej,

8) przewodniczący oraz członkowie komisji rekrutacyjnej są obowiązani do nieujawniania informacji o przebiegu posiedzenia komisji i podjętych rozstrzygnięciach, które mogą naruszać dobra osobiste kandydata lub jego rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników.

§4.

1. Rodzice dziecka nieprzyjętego do przedszkola, oddziału przedszkolnego w publicznej szkole podstawowej mają prawo wystąpić do komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola, oddziału przedszkolnego w publicznej szkole podstawowej .

2. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica z wnioskiem. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą dziecko uzyskało w postępowaniu rekrutacyjnym.

3. W terminie 7 dni od otrzymania uzasadnienia rodzic może wnieść do dyrektora przedszkola, szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.

4. Dyrektor przedszkola, szkoły jest zobowiązany do rozpatrzenia odwołania w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania.

5. Na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola służy skarga do sądu administracyjnego.

§5.

1. Jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego na rok szkolny 2016/2017 dziecko 4, 5 lub 6-letnie, zamieszkałe na obszarze gminy Prostki nie zostanie przyjęte do przedszkola, oddziału przedszkolnego w publicznej szkole podstawowej dyrektor informuje o tym fakcie wójta.

2. Jeżeli po przeprowadzonym postępowaniu rekrutacyjnym przedszkole, oddział przedszkolny w publicznej szkole podstawowej dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor przedszkola, szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające.

3. W postępowaniu uzupełniającym /jeżeli są wolne miejsca/ mogą być przyjęte dzieci zamieszkałe poza obszarem gminy Prostki.

4. Postępowanie uzupełniające prowadzi komisja rekrutacyjna na zasadach opisanych w par. 3.

5. Odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w postępowaniu uzupełniającym odbywa się na zasadach opisanych w §4.

6. Po ogłoszeniu wyników naboru rodzice (prawni opiekunowie) dzieci przyjętych do przedszkola, oddziału przedszkolnego w publicznej szkole podstawowej są zobowiązani do zawarcia umowy o korzystanie z usług przedszkola, oddziału przedszkolnego w publicznej szkole podstawowej na rok szkolny 2016/2017.

7. Do podpisania umowy na kolejny rok szkolny zobowiązani są również rodzice (prawni opiekunowie) dzieci kontynuujących wychowanie przedszkolne.

§6.

1. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym dziecko korzysta z wychowania przedszkolnego w przedszkolu, szkole.

2. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w przedszkolu, szkole przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola, szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

§7

1. O przyjęciu dziecka do publicznego przedszkola, oddziału przedszkolnego w publicznej szkole podstawowej w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor przedszkola, szkoły.

2. Wnioski o przyjęcie dziecka można pobrać bezpośrednio w placówce lub na stronie internetowej przedszkola/szkoły.

Prostki, dn. 19.01.2016

WÓJT GMINY
M. Orłowski
Miroslaw Orłowski

WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW:

1. Terminy postępowania rekrutacyjnego - zał. nr 1.

2. Kryteria i punktacja stosowana przy rekrutacji - zał. nr 2.

3. Wykaz dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów rekrutacyjnych - zał. nr 3.

Załącznik nr 1
do regulaminu rekrutacji dzieci
do Przedszkola Samorządowego, oddziału
przedszkolnego w publicznej
Szkołe Podstawowej w Gminie Prostki

HARMONOGRAM CZYNNOŚCI W POSTĘPOWANIU REKRUTACYJNYM
ORAZ POSTĘPOWANIU UZUPEŁNIAJĄCYM, A TAKŻE TERMINY SKŁADANIA
DOKUMENTÓW DO PRZEDSZKOLA I ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO
W PUBLICZNEJ SZKOLE PODSTAWOWEJ NA ROK SZKOLNY 2016/2017

do 15 lutego 2016 r.	Podanie do publicznej wiadomości informacji o prowadzonym naborze do przedszkola na rok szkolny 2016/2017
od 16 lutego do 29 lutego 2016 r.	Składanie deklaracji o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego przez rodziców w odniesieniu do dzieci już chodzących do przedszkola, oddziałów przedszkolnych
od 1 marca do 31 marca 2016 r.	Wydawanie i przyjmowanie wniosków wraz z wymaganą dokumentacją w kancelarii przedszkola, szkoły z oddziałami przedszkolnymi.
od 1 kwietnia do 6 kwietnia 2016 r.	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do przedszkola, oddziału przedszkolnego w publicznej szkole podstawowej,
do 8 kwietnia 2016 r.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych.
do 15 kwietnia 2016 r.	Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia.
do 20 kwietnia 2016 r.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.
7 dni od opublikowania list dzieci przyjętych i nieprzyjętych	Występowanie z wnioskiem do komisji rekrutacyjnej przez rodziców dzieci nieprzyjętych o uzasadnienie odmowy przyjęcia do przedszkola, oddziału przedszkolnego w publicznej szkole podstawowej,
w ciągu 5 dni od złożenia wniosku	Odpowiedź na wniosek rodziców.
7 dni od otrzymania uzasadnienia	Odwołanie do dyrektora przedszkola od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej /7 dni!.
od 25 kwietnia 2016 r.	Postępowanie uzupełniające.
31 sierpnia 2016 r.	Zakończenie postępowania rekrutacyjnego.

WÓJT GMINY
M. Ostrowski
Miroslaw Ostrowski

Załącznik nr 2
do regulaminu rekrutacji dzieci
do Przedszkola Samorządowego,
oddziału przedszkolnego w publicznych
Szkołach Podstawowych w Gminie Prostki

KRYTERIA I PUNKTACJA STOSOWANA PRZY REKRUTACJI DZIECI NA ROK SZKOLNY 2016/2017

Lp	Kryteria	Wartość punktowa
I etap postępowania rekrutacyjnego		
1	Dzieci z rodzin wielodzietnych /3 i więcej dzieci w rodzinie	10
2	Dzieci z orzeczoną niepełnosprawnością	10
3	Dzieci matek lub ojców, wobec których orzeczono niepełnosprawność	10
4	Dzieci, które ma rodzeństwo z orzeczoną niepełnosprawnością	10
5	Dzieci matek lub ojców samotnie je wychowujących	10
6	Dzieci umieszczone w rodzinie zastępczej	10
II etap postępowania uzupełniającego		
7	Dzieci, których rodzice !prawni opiekunowie! pracują, wykonują pracę na podstawie umowy cywilnoprawnej, uczą się w trybie dziennym, prowadzą gospodarstwo rolne lub pozarolniczą działalność gospodarczą	Oboje rodziców zatrudnieni lub studiujący
		Jedno z rodziców zatrudnione lub studiujące
8	Dzieci, których rodzeństwo uczęszcza do naszego przedszkola, oddziału przedszkolnego w publicznej szkole podstawowej	5
9	Dzieci korzystające z pełnej oferty przedszkola(tj.3 godziny i więcej poza realizacją podstawy programowej)	5

Podstawa prawna. art.20c ustawy z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn. Dz. U z 2015, poz. 2156 z późn. zm.);

WÓJT GMINY
Mirosław Orłowski
Mirosław Orłowski

WYKAZ DOKUMENTÓW POTWIERDZAJĄCYCH SPEŁNIANIE KRYTERIÓW REKRUTACYJNYCH

1. Oświadczenie rodziców o wielodzietności rodziny¹.
2. Orzeczenie o niepełnosprawności.
3. Prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację. Akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem²
4. Dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą.
5. Dokument poświadczający zatrudnienie lub prowadzenie działalności gospodarczej, zaświadczenie z uczelni o studiach w systemie dziennym. Informacja z KRUS o rolniczym ubezpieczeniu społecznym.
6. Oświadczenie o uczęszczaniu do przedszkola rodzeństwa dziecka.
7. Oświadczenie o braku zatrudnienia.

Dokumenty mogą być składane w postaci kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez rodzica.

Oświadczenia 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”.

¹wielodzietność rodziny - rodzina wychowująca troje i więcej dzieci.

²samotne wychowywanie dziecka - oznacza to 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.

WÓJT GMINY
Mirosław Orłowski

Załącznik nr 2 do
Zarządzenia nr 5.2016
Wójta Gminy Prostki
z dnia 29 stycznia 2016r.

Zasady rekrutacji do klas pierwszych szkół podstawowych dla których organem prowadzącym jest Gmina Prostki na rok szkolny 2016/2017

1. Od roku szkolnego 2016/2017 obowiązkiem szkolnym będą objęte dzieci 7-letnie.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w 2016 r. kończy 6 lat, jeżeli korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym 2015/2016, albo posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
3. Kandydaci zamieszkali w obwodzie szkoły podstawowej są przyjmowani do klasy pierwszej z urzędu, na podstawie zgłoszenia rodziców kandydata. Nie podlegają postępowaniu rekrutacyjnemu.
4. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły podlegają postępowaniu rekrutacyjnemu. Mogą być przyjęci do klasy pierwszej, po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli dana szkoła podstawowa nadal dysponuje wolnymi miejscami (przyjęto wszystkich chętnych kandydatów zamieszkałych w obwodzie szkoły). Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica kandydata.
5. Zgłoszenia dziecka do szkoły podstawowej w obwodzie której dziecko mieszka należy dokonać w terminie od 7 marca do 15 kwietnia 2016 r., przed rozpoczęciem postępowania rekrutacyjnego na wolne miejsca dla kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły, których rodzice złożyli wnioski o przyjęcie dziecka do danej szkoły podstawowej.
6. Terminy w postępowaniu rekrutacyjnym. Organ prowadzący ustalił również harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym do klas pierwszych na rok szkolny 2016/2017.

WÓJT GMINY

Mirosław Orłowski

Harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym do klas pierwszych
publicznych szkół podstawowych, dla których Gmina Prostki jest organem
prowadzącym,
na rok szkolny 2016/2017

L.p.	Rodzaj czynności	Termin w postępowaniu rekrutacyjnym
1.	Złożenie wniosku o przyjęcie do szkoły podstawowej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym	od 7 marca 2016 r. do 15 kwietnia 2016 r. do godz. 15 ⁰⁰
4.	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do 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 o systemie oświaty	do 21 kwietnia 2016 r.
5.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych	6 maja do godz. 15 ⁰⁰
6.	Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia	od 9 maja 2016 r. do 11 maja 2016 r. do godz. 15 ⁰⁰
7.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych	13 maja 2016 r. do godz. 15 ⁰⁰

WÓJT GMINY
Mirosław Orłowski

Harmonogram czynności w postępowaniu uzupełniającym do klas pierwszych
publicznych szkół podstawowych, dla których Gmina Prostki
jest organem prowadzącym na rok szkolny 2016/2017

L.p.	Rodzaj czynności	Termin w postępowaniu uzupełniającym
1.	Złożenie wniosku o przyjęcie do szkoły podstawowej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym	od 16 maja 2016 r. do 19 maja 2016 r. do godz. 15 ⁰⁰
4.	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do 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 o systemie oświaty	do 25 maja 2016 r.
5.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych	9 czerwca do godz. 15 ⁰⁰
6.	Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia	od 10 czerwca 2016 r. do 14 czerwca 2016 r. do godz. 15 ⁰⁰
7.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych	15 czerwca 2016 r. do godz. 15 ⁰⁰

WÓJT GMINY
Mirosław Orłowski
Mirosław Orłowski

Załącznik nr 3 do
Zarządzenia nr 5.2016
Wójta Gminy Prostki
z dnia 29 stycznia 2016r.

Zasady rekrutacji do klas pierwszych gimnazjów dla których organem prowadzącym
jest Gmina Prostki na rok szkolny 2016/2017

1. Do klasy pierwszej publicznego gimnazjum przyjmuje się kandydatów posiadających świadectwo ukończenia szkoły podstawowej.
2. Kandydaci zamieszkali w obwodzie gimnazjum są przyjmowani do klasy pierwszej z urzędu, na podstawie zgłoszenia rodziców kandydata. Nie podlegają postępowaniu rekrutacyjnemu. Kandydaci zamieszkali poza obwodem gimnazjum podlegają postępowaniu rekrutacyjnemu. Mogą być przyjęci do klasy pierwszej, po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli dane gimnazjum nadal dysponuje wolnymi miejscami (przyjęto wszystkich chętnych kandydatów zamieszkałych w obwodzie szkoły).
3. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica kandydata.
4. Zgłoszenia kandydata do gimnazjum w obwodzie którego kandydat mieszka, należy dokonać w terminie od dnia 25 maja do 23 czerwca 2016 r., przed rozpoczęciem postępowania rekrutacyjnego na wolne miejsca dla kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły, którzy złożyli wnioski o przyjęcie do danego gimnazjum.

WÓJT GMINY

Mirosław Orłowski