

ZARZĄDZENIE Nr 17/2014

z dnia 27 lutego 2014 r.

Burmistrza Miasta i Gminy Sobótka

**w sprawie kryteriów rekrutacji do publicznego przedszkola,
publicznych oddziałów rocznego przygotowania przedszkolnego przy szkołach
podstawowych oraz do klas pierwszych w publicznych szkołach podstawowych,
na obszarze Gminy Sobótka.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 i 2, pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z dnia 11 marca 2013 r. poz. 594 z późn. zm.) oraz rozdziału 2a ustawy z dnia 6 grudnia 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2014 r., poz. 7).

zarządzam co następuje:

§ 1. Ilekroć w zarządzeniu jest mowa o:

„przedszkolu” - należy przez to rozumieć publiczne Przedszkole nr 1 w Sobótce (obiekt przy ul. Słonecznej 34 w Sobótce i obiekt przy ul. Świdnickie 49 w Sobótce);

„szkole podstawowej” - należy przez to rozumieć publiczne szkoły podstawowe tj.: Szkołę Podstawową Nr 1 w Sobótce ul. Świdnicka 20, Szkołę Podstawowa Nr 2 w Sobótce ul. M..Skłodowskiej -Curie 19, Szkołę Podstawową w Rogowie Sobóckim, ul. Szkolna 7 oraz Szkołę Podstawową w Świątnikach ul Parkowa 6.

§ 2 Na rok szkolny 2014/2015 zatwierdzam:

- 1) Kryteria rekrutacji do przedszkola, zawarte załączniku Nr 1 do niniejszego zarządzenia.
- 2) Kryteria rekrutacji do oddziałów rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego w szkołach podstawowych, zawarte w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia.
- 3) Kryteria rekrutacji do klas pierwszych w szkołach podstawowych, zawarte w załączniku nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się dyrektorowi przedszkola i dyrektorom szkół podstawowych.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ

mar inż. Stanisław Dobrowolski

Załącznik nr 1

do zarządzenia nr 17./2014 z dnia 27 lutego 2014 r. Burmistrza Miasta i Gminy Sobótka w sprawie kryteriów rekrutacji do publicznego przedszkola, publicznych oddziałów rocznego przygotowania przedszkolnego przy szkołach podstawowych oraz do klas 1-szych w publicznych szkołach podstawowych, na obszarze Gminy Sobótka.

Regulamin rekrutacji do Przedszkola Nr 1 w Sobótce

– zasady, tryb, postępowanie, dokumentacja

Podstawa prawna:

1. Rozdział 2 a ustawy z dnia 6 grudnia 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2014 r., poz. 7).
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. Nr 61, poz. 624 z późn zm.).
3. Ustawa z dnia 9 grudnia 2011 r o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U. z 2013 r., poz.135).
4. Statut Przedszkola Nr 1 w Sobótce

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Regulamin nie dotyczy przyjęcia dziecka do przedszkola w trakcie roku szkolnego. W tym przypadku decyzję o przyjęciu do przedszkola podejmuje dyrektor przedszkola.
2. Zapisy Regulamin Rekrutacji do Przedszkola Nr 1 w Sobótce, zwany dalej „Regulaminem”, określa ogólne zasady przyjmowania kandydatów do przedszkola, tryb postępowania rekrutacyjnego, kryteria naboru, rodzaj dokumentów niezbędnych w postępowaniu rekrutacyjnym oraz zakres uprawnień i obowiązków Komisji Rekrutacyjnej. Regulamin stosuje się do dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, których rodzice ubiegają się o przyjęcie dziecka do Przedszkola Nr 1, ze względu na to, że przedszkole jest publiczną placówką ogólnodostępną.
3. Rejestracja kandydatów do przedszkola odbywa się bezpośrednio w przedszkolu.
4. Rekrutacja do przedszkola prowadzona jest na wolne miejsca. Informację o liczbie wolnych miejsc na dany rok szkolny podaje do publicznej wiadomości dyrektor przedszkola. Informacja umieszczana jest na stronie www.przedszkola oraz na tablicy ogłoszeń w holu głównym. Informacja podawana jest na 6 dni przed terminem rekrutacji, po rozpatrzeniu deklaracji rodziców o kontynuowanie wychowania przedszkolnego przez dzieci uczęszczające już do przedszkola.
5. Dyrektor przedszkola podaje do publicznej wiadomości w formie ogłoszonego komunikatu informacje o terminie rekrutacji, kryteriach, wymaganych dokumentach i warunkach przyjęcia dziecka do przedszkola. Komunikat jest publikowany na stronie www.przedszkola oraz na tablicy ogłoszeń w holu głównym.
6. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna, powoływana przez dyrektora przedszkola.
7. Przedszkole prowadzi nabór w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
8. Postanowienia niniejszego regulaminu dotyczą wniosków, w których wskazano Przedszkole Nr 1 w Sobótce jako przedszkole pierwszego wyboru.

§ 2.

1. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) **przedszkolu** – należy rozumieć Przedszkole Nr 1 w Sobótce;
- 2) **dyrektorze** – należy rozumieć Dyrektora Przedszkola Nr 1 w Sobótce;
- 3) **Komisji Rekrutacyjnej** – należy rozumieć komisję powołaną przez dyrektora przedszkola w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego;
- 4) **kryteriach** – należy przez to rozumieć kryteria określone w art. 20 c ust. 1 ustawy o systemie oświaty oraz kryteria określone dla drugiego etapu postępowania rekrutacyjnego przez dyrektora przedszkola w uzgodnieniu z Burmistrzem Miasta i Gminy Sobótka;
- 5) **liście przyjętych** – należy przez to rozumieć listę kandydatów, które zostały zakwalifikowane przez Komisję Rekrutacyjną i złożyły wymagane dokumenty we właściwym czasie;
- 6) **liście nieprzyjętych** – należy rozumieć listę dzieci niezakwalifikowanych do przyjęcia z powodu braków formalnych w dokumentacji rekrutacyjnej lub z powodu otrzymania niższej liczby punktów, niż minimalna wartość kwalifikująca do przyjęcia;
- 7) **wielodzietności rodziny** – należy przez to rozumieć rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci;
- 8) **samotnym wychowywaniu dziecka** – należy przez to rozumieć, że dziecko jest wychowywane 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 rodzicami;
- 9) **wniosek o przyjęcie** – należy rozumieć dokument opracowany na potrzeby rekrutacji do Przedszkola Nr 1 w Sobótce

Rozdział II Zasady rekrutacji

§ 3.

1. Do przedszkola w roku szkolnym 2014/15 przyjmowane są:

- 1) dzieci urodzone w okresie od 1 stycznia do 31 grudnia 2009 r. w celu odbycia rocznego obowiązkowego wychowania przedszkolnego
 - 2) dzieci w wieku od 3 do 4 lat;
 - 3) w wyjątkowych wypadkach może być przyjęte dziecko 2,5 – letnie.
2. Podstawą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym jest złożenie wniosku, który można pobrać ze strony internetowej przedszkola lub bezpośrednio w placówce od dnia 28 lutego.
 3. Wnioski złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
 4. Wnioski niekompletne, wypełnione nieprawidłowo nie będą rozpatrywane.
 5. Godziny pobytu dziecka w przedszkolu zadeklarowane we wniosku są wiążące przy podpisywaniu umowy. Dopuszcza się zmiany tylko w szczególnych przypadkach.
 6. Po ogłoszeniu wyników rekrutacji rodzic dziecka zobowiązany jest do podpisania umowy, w sprawie świadczenia usług przez publiczne przedszkole na dany rok szkolny, w terminie wyznaczonym przez dyrektora placówki.
 7. W przypadku składania wniosków o przyjęcie do przedszkola do większej liczby placówek, rodzic określa preferencje co do kolejności przyjęcia.

§ 4.

1. Postępowanie rekrutacyjne składa się z następujących etapów:

- 1) zarejestrowanie kandydata w systemie elektronicznego naboru;
- 2) postępowanie rekrutacyjne przeprowadzane przez Komisję Rekrutacyjną;
- 3) podanie do publicznej wiadomości, poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie przedszkola listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do przedszkola;
- 4) postępowanie odwoławcze;
- 5) postępowanie uzupełniające, w przypadku, gdy po przeprowadzeniu podstawowej rekrutacji przedszkole dysponuje nadal wolnymi miejscami.

§ 5.

Do przedszkola przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na terenie Miasta i Gminy Sobótka.

2. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek, o którym mowa w § 5 ust. 1, niż wolnych miejsc w przedszkolu przeprowadza się pierwszy etap postępowania rekrutacyjnego. W pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:

- 1) wielodzietność rodziny;
- 2) niepełnosprawność kandydata;
- 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
- 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
- 5) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
- 6) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.

Powyższe kryteria mają jednakową wartość. Komisja na potrzeby uporządkowania w kolejności od największej liczby punktów do liczby najmniejszej przyjmuje dla każdego kryterium wartość – „1”.

3. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego i wystąpienia niemożności wyboru kandydatów, gdyż ich liczba przekracza liczbę miejsc, komisja przeprowadza dla tej grupy drugi etap postępowania rekrutacyjnego.
4. W drugim etapie postępowania rekrutacyjnego uwzględnia się kryteria określone przez organ prowadzący.
5. W przypadku, gdy wszyscy kandydaci zamieszkali w gminie są przyjęci do przedszkola pierwszego wyboru, a przedszkole dysponuje wolnymi miejscami, przeprowadza się na zasadach określonych w § 4 postępowanie rekrutacyjne dla kandydatów, którzy nie zostali przyjęci do innych przedszkoli na terenie gminy.
6. Do przedszkola mogą być przyjęci kandydaci zamieszkali poza obszarem gminy, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych poza obszarem gminy przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne na zasadach określonych w § 5 ust. 2 – 4 regulaminu.
7. Publikacja wyników naboru odbędzie się w terminie 14 dni od zakończeniu prac Komisji Rekrutacyjnej, jednak nie później niż do 15 kwietnia br. Poprzez zamieszczenie list dzieci przyjętych i nieprzyjętych do danego przedszkola na tablicy ogłoszeń.
8. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego przedszkole nadal posiada wolne miejsca, dyrektor przedszkola przeprowadza postępowanie uzupełniające, które kończy się z ostatnim dniem miesiąca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne. Postępowanie uzupełniające przeprowadza się na zasadach określonych w tym rozdziale.

Rozdział III Wymagane dokumentacja na potrzeby rekrutacji

§ 6.

1. Podstawą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym do przedszkola jest złożenie wniosku o przyjęcie do przedszkola wraz z wymaganymi załącznikami.
2. Wniosek pobiera się bezpośrednio z sekretariatu przedszkola lub strony www. przedszkola.
3. Wypełniony wniosek wraz z załącznikami składa się we wskazanym terminie do dyrektora przedszkola pierwszego wyboru.
4. Do wniosku dołącza się opcjonalnie:
 - 1) oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata;
 - 2) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność kandydata;
 - 3) orzeczenie o niepełnosprawności rodzica/opiekuna lub rodziców/opiekunów kandydata lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz.U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721 ze zm.);
 - 4) prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekającego rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem;
 - 5) dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz.U. z 2013 r., poz. 135 ze zm.);
 - 6) zaświadczenia o zatrudnieniu rodziców;
5. Dokumenty, o których mowa w § 6 ust. 4 pkt 1 i pkt 2 – 5 składa się w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonych zgodnie z art. 76a §1 Kpa odpisu lub wyciągu z dokumentu, a także w postaci kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.
6. Oświadczenia, o których mowa w § 6 ust. 4 pkt 1 i pkt 4 składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia klauzuli następującej treści: „*Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań*”.
8. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może żądać od rodziców/opiekunów dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach. Przewodniczący wskazuje termin dostarczenia żądanych potwierdzeń.
9. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może zwrócić się do Burmistrz Miasta i Gminy właściwego ze względu na miejsce zamieszkania kandydata o potwierdzenie okoliczności przedstawionych w oświadczeniach rodzica/opiekuna. 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.
10. Odmowa przedłożenia dokumentów, o które zwrócił się Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej jest równoznaczna z rezygnacją z udziału w rekrutacji, natomiast odmowa dostarczenia innych dokumentów pozbawia możliwości korzystania z pierwszeństwa przyjęcia określonego w kryteriach naboru.

Rozdział IV **Procedura odwoławcza**

§ 7.

1. W terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata/opiekun może wystąpić do komisji Rekrutacyjnej z pisemnym wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola.
2. Uzasadnienie sporządza komisja Rekrutacyjna w terminie 5 dni od dnia wystąpienia z wnioskiem o uzasadnienie.
3. Rodzic kandydata, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia może wnieść do dyrektora przedszkola odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej. Obowiązuje forma pisemna.
4. Dyrektor przedszkola rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.
5. Na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.

Rozdział IV **Przepisy przejściowe i postanowienia końcowe**

§ 9.

1. Zmiany do Regulaminu wprowadzane są na zasadach obowiązujących przy jego wprowadzeniu.
2. Na potrzeby rekrutacji do przedszkola w roku szkolnym 2014/15, kryteria, o których mowa w art. 20 ust.4 ustawy – kryteria „gminne”, ustala dyrektor przedszkola w uzgodnieniu z Burmistrzem Miasta i Gminy Sobótka.
3. Na rok szkolny 2014/15 terminy postępowania rekrutacyjnego, terminy składania dokumentów oraz terminy postępowania uzupełniającego określa dyrektor przedszkola w uzgodnieniu z Burmistrzem Miasta i Gminy Sobótka.
4. Regulamin obowiązuje z dniem wydania zarządzenia dyrektora o jego wprowadzeniu.


BURMISTRZ
mgr inż. Stanisław Dobrowolski

Załącznik nr 2

do zarządzenia Nr 17/2014 z dnia 28 lutego 2014 r. Burmistrza miasta i Gminy Sobótka w sprawie kryteriów rekrutacji do publicznego przedszkola, publicznych oddziałów przedszkolnych przy szkołach podstawowych oraz do klas I w publicznych szkołach podstawowych na obszarze Gminy Sobótka.

**KRYTERIA REKRUTACJI DO ODDZIAŁU ROCZNEGO OBOWIĄZKOWEGO
PRZYGOTOWANIA PRZEDSZKOLNEGO
W SZKOLE PODSTAWOWEJ W**

1. Do oddziału rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego w Szkole Podstawowej w przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze Gminy Sobótka.
2. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek, o którym mowa w pkt 1, niż liczba wolnych miejsc w oddziale przedszkolnym, przystępuje się do pierwszego etapu postępowania rekrutacyjnego.

Na pierwszym etapie rekrutacji pod uwagę brane są łącznie następujące kryteria

Lp.	Kryteria	Dokumenty potwierdzające spełnianie kryterium	Wartość punktowa
1.	Wielodzietność rodziny kandydata.	Oświadczenie o wielodzietności rodziny dziecka.	30
2.	Niepełnosprawność kandydata.	Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub stopniu niepełnosprawności. <i>Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a §1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.</i>	30
3.	Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata	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 o zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2011r. nr 127, poz. 721, z późn. zm.) <i>Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a §1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.</i>	30

4.	Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata	Orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenia równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2011r. nr 127, poz. 721, z późn. zm.) <i>Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a §1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.</i>	30
5.	Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata	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 o zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2011r. nr 127, poz. 721, z późn. zm.) <i>Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a §1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata</i>	30
6.	Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie	Prawomocny wyrok sądu orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem. <i>Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a §1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.</i>	30
7.	Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą	Dokument poświadczający 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 <i>Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a §1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.</i>	30

Nie przedłożenie dokumentów potwierdzających spełnianie któregośkolwiek z ww. kryteriów przez rodziców/opiekunów prawnych, albo nie potwierdzenie okoliczności zawartych w dokumentach, powoduje, że nie uwzględnia się danego kryterium w procesie rekrutacji.

3. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu pierwszego etapu szkoła będzie dysponowała wolnymi miejscami, przystępuje się do drugiego etapu postępowania rekrutacyjnego, w którym brane będą pod uwagę kryteria określone przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z Burmistrzem Miasta i Gminy Sobótka.

Na drugim etapie rekrutacji pod uwage brane sa laczenie nastepujace kryteria:

Lp.	Kryteria	Dokumenty	Wartosc punktowa
1.	Oboje rodzicow/opiekunow prawnych dziecka pracuje, wykonuje prace na podstawie umowy cywilnoprawnej, pozarolniczej dzialalnosci, prowadzi gospodarstwo rolne lub uczy sie w systemie dziennym.	- zaświadczenie o zatrudnieniu od pracodawcy - zaświadczenie o wpisie do ewidencji dzialalnosci gospodarczej oraz przedstawienie (kopia) aktualnie oplacanych skladek na ubezpieczenie spoleczne ZUS lub - zaświadczenie z Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Spolecznego o podleganiu ubezpieczeniu spolecznemu rolnikow oraz przedstawieniu (kopia) aktualnie oplacanych skladek KRUS lub - zaświadczenie ze szkoly lub uczelni.	10
2.	Oboje Rodzice/prawni opiekunowie pracuja poza miejscem zamieszkania i ich dzieci wymagaja wielogodzinnej opieki swietlicowej.	- zaświadczenie z miejsca pracy Rodzicow/prawnych opiekunow o aktualnym zatrudnieniu, poświadczone stosowna pieczęcią przez Pracodawcę/Pracodawców.	5
3.	Dziecko posiada rodzenstwo w tej placowce .	- wpisanie we <i>Wniosku o przyjęcie dziecka</i> imion i nazwisk rodzenstwa dziecka uczęszczajacych do tej placowki oraz oznaczenie klasy.	7
4.	Miejsce zamieszkania dziecka w obwodzie Szkoły Podstawowej w	-----	3
5.	Dziecko realizowalo wczesniej wychowanie przedszkolne w innej placowce w wymiarze nie krótszym niz 1 rok szkolny	zaświadczenie z placowki przedszkolnej.	1

Nie przedlozenie dokumentow potwierdzajacych spelnianie ktoregokolwiek z ww. kryteriow przez rodzicow/prawnych opiekunow, albo nie potwierdzenie okolicznosci zawartych w dokumentach, powoduje, ze nie uwzględnia sie danego kryterium w procesie rekrutacji.

4.Sposob obliczania punktow: w pierwszej kolejnosci oblicza sie punkty za kryteria 1-3, w przypadku rownej liczby punktow uzyskanych przez kandydatow dolicza sie punkty z kryterium 4. W przypadku dalszej rownorzednosci punktow uwzględnia sie punkty z kryterium 5.

5. Informacje dodatkowe dotyczące rekrutacji:

1/ Jeżeli w kryteriach rekrutacji do oddziału rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego w Szkole Podstawowej w....., jest mowa o:

- „wielodzietności w rodzinie” - oznacza to rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci,
- „samotnym wychowywaniu dziecka” - oznacza to wychowywanie dziecka przez pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, chyba że osoba taka wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem.

2/ Oświadczenia składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Rodzic, składając oświadczenie, zawiera w nim klauzulę: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.

3/ W celu potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniach kandydata Burmistrz Miasta i Gminy Sobótka 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.

4/ Rodzic ma prawo wskazania oddziału przedszkolnego w przedszkolu lub przy szkole pierwszego i drugiego wyboru. Jeżeli Rodzic bierze udział w rekrutacji do kilku szkół, przedszkoli, to do każdego z nich należy złożyć pełną dokumentację. Rekrutacja w każdej placówce odbywa się odrębnie.

BURMISTRZ

mgr inż. Stanisław Dobrowolski

Załącznik Nr 3

do zarządzenia Nr 17/2014 r. z dnia 28 lutego 2014 r. Burmistrza miasta i Gminy Sobótka
w sprawie kryteriów rekrutacji do publicznego przedszkola, publicznych oddziałów przedszkolnych
przy szkołach podstawowych oraz do klas I w publicznych szkołach podstawowych na obszarze
Gminy Sobótka

KRYTERIA REKRUTACJI DO KLASY PIERWSZEJ W SZKOLE PODSTAWOWEJ W.....

1. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły.
2. W przypadku wolnych miejsc przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne w oparciu o kryteria określone przez Dyrektora Szkoły Podstawowej w, w uzgodnieniu z Burmistrzem Miasta i Gminy Sobótka.

L.p.	Kryteria	Dokumenty	Wartość punktowa
1.	Dziecko posiada rodzeństwo w tej placówce - co najmniej jedno.	- wpisanie we <i>Wniosku o przyjęcie dziecka</i> imion i nazwisk rodzeństwa dziecka uczęszczających do tej placówki oraz oznaczenie klasy	8
2.	Oboje Rodzice/prawni opiekunowie pracują poza miejscem zamieszkania i ich dzieci wymagają wielogodzinnej opieki świetlicowej.	- zaświadczenie z miejsca pracy/ prawnych opiekunów o aktualnym zatrudnieniu, poświadczone stosowną pieczęcią przez Pracodawcę/ Pracodawców	5
3.	Dziecko realizowało obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne w Szkole Podstawowej w	-----	4

O przyjęciu dziecka decyduje uzyskana liczba punktów rekrutacyjnych.

BURMISTRZ

mgr inż. Stanisław Dobrowolski

**HARMONOGRAM REKRUTACJI
DO ODDZIAŁÓW ROCZNEGO PRZYGOTOWANIA PRZEDSZKOLNEGO
ORAZ KLAS PIERWSZYCH NA ROK SZKOLNY 2014/2015
W SZKOLE PODSTAWOWEJ W**

Lp.	Termin	Rodzaj czynności
1.	03.03.-31.03.2014 r.	<p>REKRUTACJA</p> <p>SKŁADANIE ZGŁOSZEŃ LUB WNIOSKÓW</p> <p>Rekrutacja dotyczy dzieci po raz pierwszy ubiegających się o miejsce w placówce lub nieprzyjętych w roku ubiegłym):</p> <p><u>5- i 6-letnich</u> (VII-XII 2008 r.), które będą realizowały obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego w budynku szkoły. (WNIOSEK)</p> <p><u>6- i 7-letnich</u> rozpoczynających naukę w klasie pierwszej Szkoły Podstawowej w (ZGŁOSZENIE dla dzieci z obwodu szkoły lub WNIOSEK dla dzieci spoza obwodu).</p> <p>Składanie zgłoszenia lub wniosku wraz z załącznikami w sekretariacie szkoły. Druk wniosku lub zgłoszenia do pobrania w sekretariacie szkoły lub na stronie internetowej szkoły(wpisać e-mail szkoły)</p> <p>Wnioski i zgłoszenia składane wyłącznie w sekretariacie szkoły przy ul.</p>
3.	15.04.2014 r.	<p>Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych.</p>
4.	do 22.04.2014 r.	<p>Pisemne potwierdzenie przez rodziców/opiekunów prawnych kandydata nieprzyjętego woli przyjęcia do danej placówki.</p> <p>Potwierdzenie składane wyłącznie w sekretariacie szkoły przy ul.</p>
5.	5.05.2014 r.	<p>Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.</p>
6.	5-12.05.2014 r.	<p>Złożenie wniosku do Komisji Rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia przez Komisję Rekrutacyjną.</p>
7.	5 dni od dnia złożenia wniosku o uzasadnienie odmowy przyjęcia	<p>Przygotowanie i wydanie przez Komisję Rekrutacyjną uzasadnienia odmowy przyjęcia.</p>

8.	7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia odmowy przyjęcia	Złożenie do Dyrektora odwołania od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej wyrażonego w pisemnym uzasadnieniu odmowy przyjęcia.
9.	7 dni od dnia otrzymania odwołania od Rodzica/Opiekuna prawnego	Rozstrzygnięcie przez Dyrektora odwołania od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej wyrażonego w pisemnym uzasadnieniu odmowy przyjęcia.
10.	do 20.06.2014 r.	Przesłanie przez Dyrektora do Organu Prowadzącego listy dzieci nieprzyjętych do placówki.

