Zespół Oświatowy w Liniewie
PRZEDSZKOLE SAMORZĄDOWE
w LINIEWIE
83-010 Kaniewo, ul. Wyzwolenia 9
tel. (0-58) 687-80-42

Załącznik 1do Zarządzenia nr6/ZO/2021
Dyrektora Zespołu Oświatowego w Liniewie

Regulamin

prowadzenia postępowania rekrutacyjnego

do Samorządowego Przedszkola w Liniewie

Podstawa prawna:
Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 roku, Prawo oświatowe, Art. 154 pkt. 1, (Dz. U. 2018, poz. 996, 1000, 1290, 1669), oraz Uchwała Rady Gminy Liniewo Nr IV/26/2015 z dnia 25 lutego 2015 r.

Zasady ogólne

1. W postępowaniu rekrutacyjnym biorą udział dzieci 3, 4, 5 i 6 - letnie zamieszkałe na terenie Gminy Liniewo.

2. Rodzice/prawni opiekunowie zamieszkali poza Gminą Liniewo mogą ubiegać się o przyjęcie dziecka do przedszkola dopiero w postępowaniu uzupełniającym, które będzie prowadzane po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli placówka będzie dysponowała wolnymi miejscami.

3. Postępowanie rekrutacyjne do przedszkola przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora Zespołu Oświatowego w Liniewie.

4. Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest w terminach określonych w harmonogramie.

5. Rodzice/prawni opiekunowie dzieci trzyletnich, czteroletnich, pięcioletnich i sześcioletnich, które obecnie uczęszczają do przedszkola, składają deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w kolejnym roku szkolnym w terminie 7 dni poprzedzającym rekrutację.

6. Deklaracji, o której mowa w pkt. 5 nie składają rodzice/prawni opiekunowie dzieci mieszkających poza obwodem szkoły, w której znajduje się przedszkole. Dzieci te ponownie podlegają rekrutacji na zasadach określonych regulaminem.

Postępowanie rekrutacyjne do oddziałów przedszkolnych

1. Postępowanie rekrutacyjne na wolne miejsca w oddziale przedszkolnym prowadzi się na wniosek rodziców/prawnych opiekunów dziecka.

2. Rodzice/prawni opiekunowie :

   a. pobierają wniosek w przedszkolu lub szkole,

   b. wypełniają go odręcznie i po podpisaniu składają w **Szkole Podstawowej w Liniewie.**

3. Wypełniony wniosek podpisuje przynajmniej jeden z rodziców/prawnych opiekunów dziecka.

4. Podpisy złożone we wniosku są potwierdzeniem zgodności informacji zawartych we wniosku ze stanem faktycznym.

5. Do wniosku rodzice/prawni opiekunowie dołączają dokumenty/oświadczenia potwierdzające spełnianie kryteriów.

6. 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"*** (art. 20t ust 6 ustawy o systemie oświaty).

7. Za wydanie rodzicom potwierdzenia przyjęcia wniosku odpowiedzialny jest Dyrektor szkoły.

8. Wniosek rozpatruje komisja rekrutacyjna w szkole.

9. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły może:

   a. żądać od rodziców/prawnych opiekunów przedstawienia dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach (przewodniczący wyznacza termin przedstawienia dokumentów),

   b. zwrócić się do wójta gminy, właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka, o potwierdzenie okoliczności zawartych w oświadczeniach.

10. Wójt gminy w celu potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniach:

    a. korzysta z informacji, do których ma dostęp z urzędu,

    b. może wystąpić do instytucji publicznych o udzielenie informacji,

    c. może zlecić pracownikom GOPS przeprowadzenie wywiadu, aby zweryfikować oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka.

11. O wynikach weryfikacji oświadczeń wójt informuje przewodniczącego komisji rekrutacyjnej w ciągu 14 dni od dnia otrzymania pisma.

12. W przypadku braku potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniu, komisja rekrutacyjna, rozpatrując wniosek, nie uwzględnia kryterium, które nie zostało potwierdzone.

13. Na podstawie spełnianych przez kandydata kryteriów kwalifikacyjnych komisja rekrutacyjna ustala kolejność przyjęć.

14. W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba wolnych miejsc na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę łącznie kryteria określone w ustawie o systemie oświaty tzw. kryteria ustawowe:

Lp.	Kryterium	Liczba punktów
1.	Wielodzietność rodziny kandydata	1
2.	Niepełnosprawność kandydata	1

3.	Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata	1
4.	Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata	3
5.	Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata	1
6.	Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie	2
7.	Objęcie kandydata pieczą zastępczą	2

15. Komisja rekrutacyjna bierze pod uwagę sumę punktów uzyskanych przez kandydata.
16. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po jego zakończeniu szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie brane są pod uwagę kryteria ustalone przez dyrektora szkoły w porozumieniu z Wójtem Gminy Liniewo, tzw. kryteria lokalne:

Lp.	Nazwa kryterium	Liczba punktów
1.	Kryterium wiekowe, w kolejności : a) 6 - latki b) 5 – latki c) 4 – latki d) 3 – latki	 35 30 15 5
2.	Kandydat (zamieszkuje/ma stałe zameldowanie) w obwodzie szkoły podstawowej na terenie której znajduje się publiczne przedszkole lub oddział przedszkolny	15
3.	Dziecko, którego oboje rodzice (prawni opiekunowie) pracują, wykonują pracę na podstawie umowy cywilnoprawnej, uczą się w trybie dziennym, prowadzą gospodarstwo rolne lub pozarolniczą działalność gospodarczą.	5
4.	Rodzeństwo kandydata uczęszcza do tej samej szkoły na terenie których funkcjonuje publiczne przedszkole lub oddział przedszkolny	4
5.	Deklaracja pobytu dziecka w placówce powyżej 5 godz. (nie dotyczy 6-latków)	3

17. Komisja rekrutacyjna bierze pod uwagę sumę punktów uzyskanych przez kandydata.
18. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości wyniki postępowania rekrutacyjnego, w formie listy dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do przyjęcia poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Przedszkolu Publicznym w Liniewie.
19. Rodzice/prawni opiekunowie kandydatów zakwalifikowanych do przyjęcia składają w ciągu 7 dni w sekretariacie szkoły pisemne potwierdzenie woli zapisu dziecka do oddziału przedszkolnego.
20. Komisja rekrutacyjna:

a. przyjmuje dziecko, do oddziału przedszkolnego, jeżeli zostało zakwalifikowane do przyjęcia i rodzice potwierdzili wolę zapisu,
b. podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do oddziału przedszkolnego.

21. Rodzice/prawni opiekunowie dzieci, które nie zostały przyjęte mogą:

a. wnioskować do komisji rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego w terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych,
b. wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia,
c. na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.

22. Terminy postępowania rekrutacyjnego, terminy składania dokumentów oraz terminy postępowania uzupełniającego do przedszkola podane zostaną w osobnym ogłoszeniu.

DYREKTOR
.....
mgr Zbigniew Werczyński