

## **Zarządzenie Nr 29/2013/2014**

### **Dyrektora Zespołu Szkół w Siedliskach w sprawie rekrutacji do Oddziału Przedszkolnego w Szkole Podstawowej im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Siedliskach na rok szkolny 2014/2015**

Na podstawie art.8 ust 1 ustawy z dnia 6 grudnia 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2014 r. poz.7) w uzgodnieniu z organem prowadzącym Dyrektor Zespołu Szkół w Siedliskach zarządza, co następuje:

#### **§1**

Ilekcioć w dalszej części jest mowa o:

- 1) Oddziale Przedszkolnym – należy przez to rozumieć Oddział Przedszkolny w Szkole Podstawowej im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Siedliskach;
- 2) Rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 3) Kandydacie – należy przez to rozumieć dziecko, którego rodzic lub rodzice złożyli wniosek o przyjęcie do Oddziału Przedszkolnego;
- 4) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół w Siedliskach;
- 5) Komisji – należy przez to rozumieć Komisję Rekrutacyjną do przeprowadzenia rekrutacji do Oddziału Przedszkolnego;
- 6) Przewodniczącym – należy przez to rozumieć przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej.

#### **§2**

1. Rodzice dzieci uczęszczających do Oddziału Przedszkolnego składają deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w roku szkolnym 2014/2015.
2. Deklarację składa się do Dyrektora na piśmie według wzoru stanowiącego załącznik nr 1.
3. Deklarację składa się od 1 marca 2014 r. nie później niż do 7 marca 2014 r. do godziny 14:30.
4. Niezłożenie deklaracji lub złożenie deklaracji po terminie oznacza rezygnację z kontynuowania wychowania przedszkolnego w Oddziale Przedszkolnym.

#### **§3**

1. Osoby ubiegające się o przyjęcie kandydata do Oddziału Przedszkolnego na rok szkolny 2014/2015 składają wniosek o przyjęcie wraz z wymaganymi dokumentami.

Wzór wniosku stanowi załącznik nr 2. Wniosek można pobrać w sekretariacie Zespołu Szkół lub ze strony internetowej <http://www.zssiedliska.pl/>.

2. Do wniosku należy dołączyć dokumenty potwierdzające spełnianie kryteriów wymienionych w §5 i §6.
3. Spełnianie przez kandydata kryteriów jest potwierdzane odpowiednimi oświadczeniami.
4. Wnioski składa się w terminie od 10 marca do 21 marca 2014 r. do godziny 14:30.

#### **§4**

1. Kandydaci przyjmowani są do Oddziału Przedszkolnego w wyniku przeprowadzonego postępowania rekrutacyjnego.
2. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna powołana przez Dyrektora według odrębnego regulaminu stanowiącego załącznik nr 3.
3. Postępowanie rekrutacyjne jest dwuetapowe.

#### **§5**

1. Do Oddziału Przedszkolnego przyjmuje się w pierwszej kolejności kandydatów zamieszkałych na obszarze Gminy Tuchów z zastrzeżeniem §10.
2. Na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę łącznie następujące kryteria:
  - 1) wielodzietność rodziny kandydata;
  - 2) niepełnosprawność kandydata;
  - 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
  - 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
  - 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
  - 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
  - 7) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.
3. Kryteria, o których mowa w ust. 2, mają jednakową wartość.

#### **§6**

1. Na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę łącznie następujące kryteria:
  - 1) kandydat objęty jest obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym (dziecko 5-letnie oraz dziecko urodzone w okresie 1 lipca 31 grudnia 2008 r.);
  - 2) obydwoje rodziców pracuje (umowa o pracę, umowa cywilno-prawna, praca nakładcza, działalność gospodarcza, gospodarstwo rolne);
  - 3) rodzeństwo kandydata uczęszcza do Zespołu Szkół w Siedliskach;

- 4) dogodne położenie placówki Zespołu Szkół w Siedliskach względem miejsca pracy jednego z rodziców kandydata;
  - 5) dogodne położenie placówki Zespołu Szkół w Siedliskach względem miejsca zamieszkania kandydata.
2. Kryteriom wymienionym w ust. 1 przyjmuje odpowiednio poniższe wartości:
- 1) 10 pkt;
  - 2) 4 pkt;
  - 3) 3 pkt;
  - 4) 2 pkt;
  - 5) 2 pkt.

## §7

1. Po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego Komisja ustala wyniki postępowania rekrutacyjnego i podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych. Na liście umieszcza się nazwiska i imiona kandydatów w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia do Oddziału Przedszkolnego.
2. Listę, o której mowa w ust. 1, Komisja podaje do publicznej wiadomości w dniu 27 marca 2014 r. Lista umieszczona jest na tablicy ogłoszeń Zespołu Szkół w Siedliskach oraz na stronie internetowej <http://www.zssiedliska.pl/>.
3. Rodzice kandydatów zakwalifikowanych w terminie do 1 kwietnia 2014 r. do godziny 14:30 potwierdzają wolę realizacji wychowania przedszkolnego w Oddziale Przedszkolnym. Wola ta jest wyrażana poprzez złożenie oświadczenia potwierdzającego o woli realizacji wychowania przedszkolnego w Oddziale Przedszkolnym.

## §8

1. Kandydat zostaje przyjęty do Oddziału Przedszkolnego, jeżeli został zakwalifikowany oraz złożono wymagane dokumenty.
2. Komisja sporządza listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych. Na liście umieszcza się nazwiska i imiona kandydatów w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia.
3. Listę, o której mowa w ust. 2, Komisja podaje do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie na tablicy ogłoszeń Zespołu Szkół w Siedliskach oraz na stronie internetowej <http://www.zssiedliska.pl/> w dniu 3 kwietnia 2014 r. do godziny 12:00.

## §9

1. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata nieprzyjętego może

wystąpić do Komisji z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do Oddziału Przedszkolnego.

2. Komisja sporządza uzasadnienie w terminie 5 dni od wystąpienia przez rodzica z wnioskiem o uzasadnienie odmowy przyjęcia. Uzasadnienie podpisuje Przewodniczący.
3. Rodzic kandydata może wnieść odwołanie do Dyrektora od rozstrzygnięcia Komisji, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
4. Dyrektor rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji. Na rozstrzygnięcie Dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.

## **§10**

1. Kandydaci mieszkający poza Gminą Tuchów mogą być przyjęci do Oddziału Przedszkolnego tylko wówczas, gdy Oddział Przedszkolny, po zapewnieniu miejsca wszystkim kandydatom mieszkającym na terenie Gminy Tuchów, dysponuje wolnymi miejscami.
2. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych poza obszarem Gminy Tuchów przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne według zasad określonych w §3 - §9.

## **§11**

1. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego Oddział Przedszkolny nadal dysponuje wolnymi miejscami, Dyrektor przeprowadza postępowanie uzupełniające.
2. Postępowanie uzupełniające prowadzone jest od 24 kwietnia do 23 maja 2014 r.
3. Dokumenty o przyjęcie do Oddziału Przedszkolnego składa się w dniach od 24 kwietnia do 8 maja 2014 r.
4. Kwalifikacji do Oddziału Przedszkolnego dokonuje się w oparciu o załączone dokumenty zgodnie z kryteriami określonymi w §5 i §6.
5. Dyrektor sporządza listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do Oddziału Przedszkolnego według listy uzyskanych punktów od najwyższej do najniższej liczby punktów. Listę publikuje Dyrektor w dniu 15 maja 2014 r.
6. Odwołania od decyzji o nieprzyjęciu do Oddziału Przedszkolnego rozpatruje Burmistrz Gminy Tuchów w terminie do 23 maja 2014 r. Decyzje Burmistrza są ostateczne.

## **§12**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.