

**ZARZĄDZENIE NR 11/SP/18**  
**DYREKTORA SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. JANA PAWŁA II**  
**W KOPYTOWEJ**

z dnia 1 lutego 2018 r.

w sprawie określenia warunków i terminów naboru oraz rekrutacji uczniów do oddziału przedszkolnego Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Kopytowej na rok szkolny 2018/2019

Na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz.59), zarządza się co następuje:

**§ 1**

Rodzice dzieci przyjętych do oddziału przedszkolnego, corocznie składają na kolejny rok szkolny deklaracje o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w terminie 7 dni, poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego (załącznik 1).

**§ 2**

Dzieci przyjmuje się do oddziału przedszkolnego po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.

**§ 3**

Postępowanie rekrutacyjne jest przeprowadzane na wniosek rodzica/prawnego opiekuna kandydata. Wniosek można uzyskać w sekretariacie szkoły lub pobrać ze strony internetowej [www.kopytowa.strefa.pl](http://www.kopytowa.strefa.pl) (załącznik 2).

Miejscem składania dokumentów jest sekretariat Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Kopytowej.

1. W celu przeprowadzenia rekrutacji uczniów do oddziału przedszkolnego Dyrektor Szkoły powołuje Komisję Rekrutacyjną, wyznacza jej przewodniczącego oraz określa zadania jej członków.

2. W postępowaniu rekrutacyjnym do oddziału przedszkolnego Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Kopytowej na pierwszym etapie brane są pod uwagę łącznie następujące kryteria:

- a) wielodzietność rodziny kandydata (tj. troje lub więcej dzieci w rodzinie)
- b) niepełnosprawność kandydata
- c) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata
- d) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata
- e) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata
- f) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie
- g) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą

*Kryteria powyższe mają jednakową wartość 1 punktu. W celu ich potwierdzenia należy do wniosku dołączyć dokumenty, o których mowa poniżej.*

3. W postępowaniu rekrutacyjnym do oddziału przedszkolnego Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Kopytowej na drugim etapie brane są pod uwagę kryteria ustalone Uchwałą NR XL/304/2017 Rady Gminy Chorkówka z dnia 20 marca 2017 r.

Kryterium	Liczba punktów	Dokumenty niezbędne do potwierdzenia kryterium
dziecko obojga rodziców/prawnych opiekunów pracujących lub studiujących w systemie stacjonarnym bądź dziecko rodzica/prawnego opiekuna samotnie wychowującego dziecko lub studiującego w systemie stacjonarnym	1	np.: zaświadczenie z zakładu pracy każdego z rodziców/prawnych opiekunów; zaświadczenie z zakładu pracy rodzica/prawnego opiekuna samotnie wychowującego dziecko; w przypadku samozatrudnienia aktualny wpis do działalności gospodarczej lub dowód rozliczania się z ZUS lub Urzędem Skarbowym; zaświadczenie z uczelni zawierające informacje o stacjonarnym systemie studiów
rodzeństwo dziecka kontynuującego edukację w szkole podstawowej pierwszego wyboru	1	oświadczenie o rodzeństwie kontynuującym edukację w szkole podstawowej pierwszego wyboru
miejsce pracy rodzica/prawnego opiekuna lub miejsce prowadzenia działalności gospodarczej rodzica/prawnego opiekuna znajduje się w obwodzie szkoły podstawowej pierwszego wyboru	1	zaświadczenie z zakładu pracy potwierdzające zatrudnienie lub w przypadku samozatrudnienia aktualny wpis do działalności gospodarczej lub dowód rozliczania się z ZUS lub Urzędem Skarbowym

#### § 4

Dokumenty wymagane w celu potwierdzenia spełniania określonych kryteriów.

1. W celu potwierdzenia spełniania kryteriów pierwszego etapu postępowania rekrutacyjnego do wniosku należy dołączyć odpowiednio następujące dokumenty:

- 1) **oświadczenie** o wielodzietności rodziny kandydata (oświadczenie wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do wniosku),
- 2) **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 ze zm.) - w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonego zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpisu lub wyciągu z dokumentu. **Może być składane także w postaci kopii poświadczanej za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata,**
- 3) **prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu** – w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonego zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpisu lub wyciągu z dokumentu lub **w postaci kopii poświadczanej za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata oraz oświadczenie** o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka

wspólnie z jego rodzicem wraz z klauzulą: „*Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia*”,

- 4) **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, z 2012 r. poz. 1519 oraz z 2013 r. poz. 154, 866 i 1650) - w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonego zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpisu lub wyciągu z dokumentu. Może być składany także w postaci kopii poświadczanej za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata,

## § 5

Terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego, w tym terminy składania dokumentów określa ZARZĄDZENIE Nr 0050.1.10.2018 Wójta Gminy Chorkówka z dnia 31 stycznia 2018 r., załącznik do zarządzenia:

Lp.	Rodzaj czynności	Termin	Termin postępowania uzupełniającego
1	Złożenie wniosku o przyjęcie do przedszkola lub do oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym	od 12.02.2018 r. do 16.02.2018 r. do godz. 15 <sup>00</sup>	od 18.06.2018 r. do 22.06.2018 r. do godz. 15 <sup>00</sup>
2	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do przedszkola lub do oddziału przedszkolnego w szkole 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. 150 ust. 7 ustawy Prawo oświatowe	od 19.02.2018 r. do 14.03.2018 r.	od 25.06.2018 r. do 18.07.2018 r.
3	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych	do 15.03.2018 r. do godz. 15 <sup>00</sup>	do 19.07.2018 r. do godz. 15 <sup>00</sup>
4	Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia	od 16.03.2018 r. do 22.03.2018 r. do godz. 15 <sup>00</sup>	od 20.07.2018 r. do 26.07.2018 r. do godz. 15 <sup>00</sup>
5	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych	do 23.03.2018 r. do godz. 12 <sup>00</sup>	do 27.07.2018 r. do godz. 12 <sup>00</sup>

## § 6

W ustalonym terminie rodzic jest zobowiązany złożyć potwierdzenie woli przyjęcia kandydata do oddziału przedszkolnego w postaci pisemnego oświadczenia (załącznik 3)

## § 7

Tryb odwoławczy:

- a) w terminie 7 dniu od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic/ prawny opiekun może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia
- b) uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica/prawnego opiekuna
- c) rodzic/prawny opiekun kandydata może wnieść do dyrektora odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia
- d) dyrektor rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od otrzymania odwołania, na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.

## § 8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Kopytowej oraz przez umieszczenie na stronie internetowej szkoły.

**DYREKTOR**  
Szkoły Podstawowej  
im. Jana Pawła II w Kopytowej  
*[Signature]*  
mgr inż. Włodzimierz Paluch