

Zarządzenie
Burmistrza Toszka Nr 0050.13.2020
z dnia 22 stycznia 2020 roku

w sprawie: uzgodnienia regulaminu i harmonogramu czynności w postępowaniu rekrutacyjnym i postępowaniu uzupełniającym do Publicznego Przedszkola w Toszku oraz do Oddziałów Przedszkolnych w Szkole Podstawowej w Kotulinie, Oddziałów Przedszkolnych w Szkole Podstawowej nr 2 im. Gustawa Morcinka w Toszku, Oddziałów Przedszkolnych w Szkole Podstawowej nr 1 im. Ireny Sendler w Toszku, Oddziałów Przedszkolnych w Szkole Podstawowej im. Królowej Jadwigi w Pniowie, Oddziałów Przedszkolnych w Szkole Podstawowej w Paczynie w roku szkolnym 2020/2021.

Działając na podstawie:

- art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 506 z późn. zm.),
- art. 154 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 z późn. zm.),
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 sierpnia 2019 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i centrów (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1737).

zarządza się, co następuje:

§1

Podaje się do publicznej wiadomości kryteria rekrutacji dla placówek oświatowych i wychowania przedszkolnego Gminy Toszek na rok szkolny 2020/2021 stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§2

Wykonanie zarządzenia powierza się dyrektorom placówek oświatowych prowadzonych przez Gminę Toszek oraz dyrektorowi Centrum Usług Wspólnych Gminy Toszek.

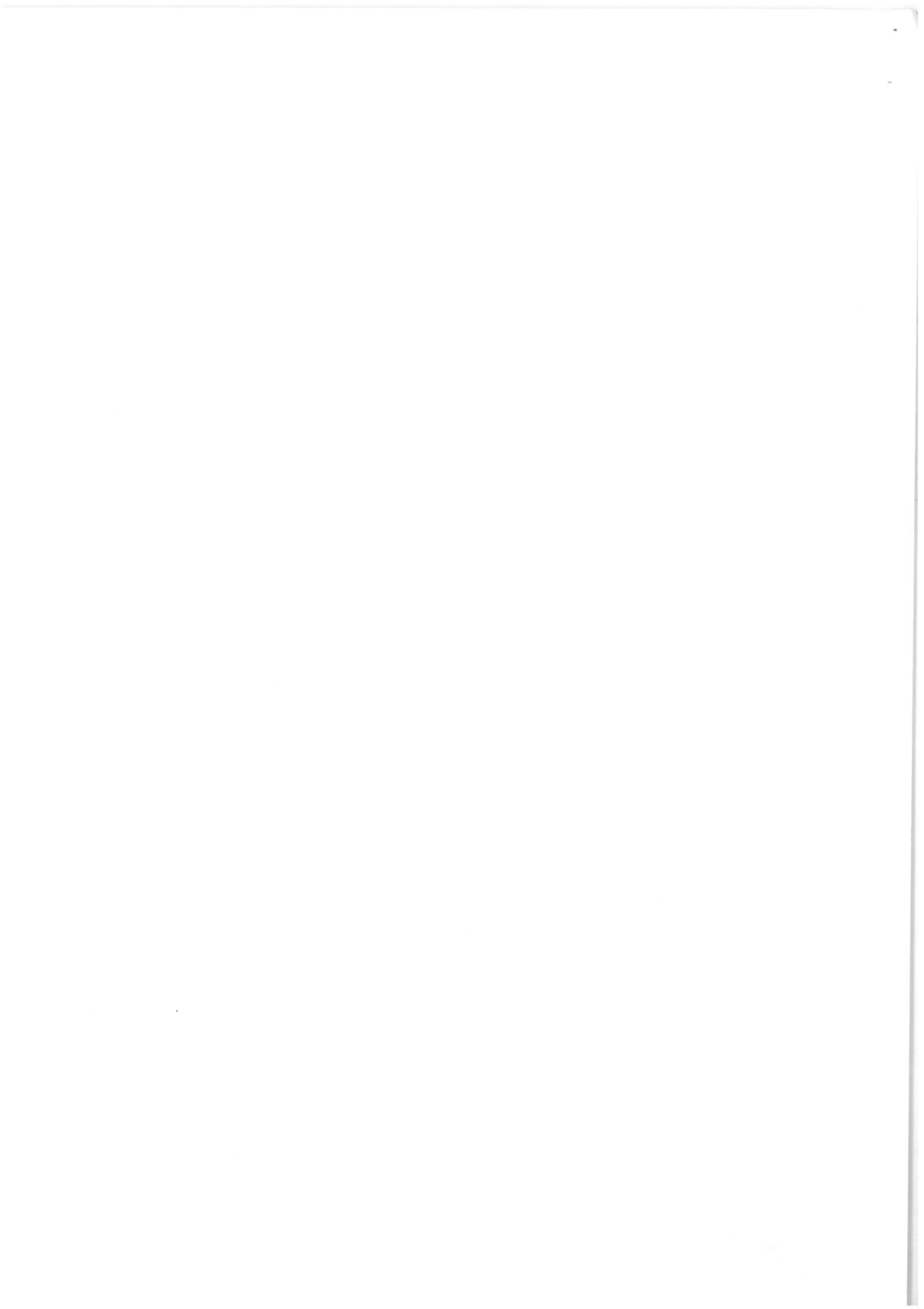
§3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń gminnych placówek oświatowych oraz przez umieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej.

DYREKTOR
Centrum Usług Wspólnych
Gminy Toszek
Agnieszka Szalińska

ADWOKAT
Mateusz Wassensteiner

BURMISTRZ
Gminy Toszek
Grzegorz Kupczyk



REGULAMIN REKRUTACJI DZIECI

do przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w Gminie Toszek na rok szkolny 2020/2021

Podstawa prawna:

1. Art. 18 ust. 2 pkt 15 oraz art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r., poz. 506 z późn. zm.).
2. Rozdział 6 art. 130 – 164 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 z późn. zm.).

§ 1

SKŁADANIE WNIOSKÓW

1. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola/oddziału przedszkolnego, składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu edukacji przedszkolnej w terminie 5 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego.
2. Postępowanie rekrutacyjne odbywa się wyłącznie na wolne miejsca na pisemny wniosek rodzica – złożony u dyrektora wybranego przedszkola lub oddziału przedszkolnego.
3. Wniosek składa się u dyrektora szkoły/przedszkola.

§ 2

ZASADY PRZYJĘĆ

1. Do przedszkola/oddziału przedszkolnego, przyjmowane są dzieci w wieku 3 – 6 lat, zamieszkałe na terenie gminy Toszek.
2. Dzieci spoza obwodu są przyjmowane na wolne miejsce w przedszkolu/oddziale przedszkolnym wg liczby punktów uzyskanych w czasie postępowania rekrutacyjnego.
3. Dziecko w wieku 6 lat ma obowiązek odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.
4. Od dnia 01.09.2020 r. dziecko, które w roku rekrutacji kończy 3 lata ma prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w przedszkolu, w oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub innej formie wychowania przedszkolnego. Zapewnienie warunków do realizacji prawa, o którym mowa jest zadaniem własnym gminy.
5. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
6. Maksymalna liczba dzieci w oddziale: 25, chyba że zasady organizacji placówki mówią inaczej.

POSTĘPOWANIE REKRUTACYJNE I KRYTERIA PRZYJĘĆ

1. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora. Dyrektor wyznacza skład komisji oraz jej przewodniczącego.
2. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek zamieszkania na terenie gminy Toszek, niż liczba wolnych miejsc w oddziale przedszkolnym/przedszkolu, komisja - po weryfikacji wniosków spełniających wymogi z § 2 pkt. 2 i 3 niniejszego regulaminu - w pierwszej kolejności bierze pod uwagę kryteria określone w art. 131 ust.2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 z późn. zm.) tj. :
 - a/ wielodzietność rodziny kandydata;
 - 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 pieczą zastępczą.
3. Zgodnie z art. 131 ust.3 ww. ustawy – kryteria te mają jednakową wartość i wynoszą po 1 punkcie za każde z kryteriów.
4. Jeśli po tym etapie postępowania rekrutacyjnego przedszkole/oddział przedszkolny nadal dysponuje wolnymi miejscami bądź kandydaci uzyskali równorzędną ilość punktów, komisja rekrutacyjna kieruje się kryteriami dodatkowymi, określonymi w uchwale Rady Miejskiej w Toszku.
5. W roku szkolnym 2020/2021 kryteria dodatkowe spełniają:
 - oboje rodziców (prawni opiekunowie) kandydata, którzy pracują, wykonują pracę na podstawie umowy cywilnoprawnej, uczą się w trybie dziennym, prowadzą gospodarstwo rolne lub pozarolniczą działalność gospodarczą,
 - jeden z rodziców (prawni opiekun) kandydata, który pracuje, wykonuje pracę na podstawie umowy cywilnoprawnej, uczy się w trybie dziennym, prowadzi gospodarstwo rolne lub pozarolniczą działalność gospodarczą,
 - rodzeństwo kandydata będzie kontynuowało edukację przedszkolną w przedszkolu, w roku szkolnym na który jest prowadzona rekrutacja,
 - rodzice (prawni opiekunowie) kandydata deklarują pobyt dziecka w przedszkolu powyżej bezpłatnego czasu nauczania 5 godzin dziennie wychowania i opieki.
6. Zgodnie z art.131 ust.6 ww. ustawy – kryteria te mogą mieć różną wartość.

§ 4

WARUNKI I DOKUMENTY POTWIERDZAJĄCE SPEŁNIANIE USTALONYCH KRYTERIÓW

1. Dokumentami, jakie należy dołączyć do wniosku składanego u dyrektora przedszkola potwierdzającymi kryteria, o których mowa w art 150 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 z późn. zm.) są odpowiednio:
 - a) oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata,
 - b) 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 2019 r., poz. 1172),
 - c) prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem,
 - d) dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2019 r. poz. 1111);
2. Dokumenty, o których mowa w pkt. 1 składane są w oryginale, notarialnie poświadczanej

kopii albo w postaci urzędowo poświadczonego zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpisu lub wyciągu z dokumentu, bądź w postaci kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez rodzica.

3. Dokumentami, jakie należy dołączyć do wniosku składanego u dyrektora przedszkola potwierdzającymi kryteria dodatkowe, o których mowa § 3 ust. 5 niniejszego regulaminu są oświadczenia rodziców, składane pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest zobowiązany do zawarcia w nim klauzuli: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.
4. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może żądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w w/w oświadczeniach rodziców, w terminie wyznaczonym przez przewodniczącego lub może zwrócić się do burmistrza, o potwierdzenie tych okoliczności.
5. W celu potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniach, burmistrz korzysta z informacji, które zna z urzędu lub może wystąpić do instytucji publicznych o udzielenie informacji o okolicznościach zawartych w oświadczeniach, jeżeli instytucja ta posiada 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.

§ 5

ROZPATRYWANIE WNIOSKÓW W PRACACH KOMISJI REKRUTACYJNEJ

1. W pierwszym etapie rekrutacji komisja weryfikuje złożone wnioski oraz deklaracje rodziców o kontynuowaniu edukacji przedszkolnej - przeprowadzając wstępną kwalifikację.
2. Za wnioski i deklaracje dzieci zakwalifikowanych uważa się te, które obejmują dzieci zamieszkałe na terenie gminy Toszek oraz zostały złożone w wymaganym terminie.
3. Deklaracje o kontynuowaniu edukacji przedszkolnej oraz nowe wnioski złożone po wyznaczonym terminie nie będą przyjmowane.
4. Lista dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych zostanie podana do publicznej wiadomości w siedzibie przedszkola i szkoły.
5. W terminie do 4 dni od opublikowania listy dzieci zakwalifikowanych do danego przedszkola, rodzice dzieci, mają obowiązek potwierdzenia wyboru konkretnego przedszkola/oddziału przedszkolnego. Potwierdzenia należy dokonać pisemnie.
6. Komisja rozpatruje do przyjęcia tych kandydatów, którzy zostali zakwalifikowani, potwierdzili wybór przedszkola/oddziału przedszkolnego w wymaganym terminie oraz złożyli wymagane z wnioskiem dokumenty.
7. Komisja rekrutacyjna przyjmuje tylu kandydatów iloma wolnymi miejscami dysponuje przedszkole/oddział przedszkolny, zachowując kolejność stosowania kryteriów określonych w § 3 pkt. 2 i 5 niniejszego regulaminu i wagę ustalonych punktów za ich spełnianie.
8. Lista dzieci przyjętych i nieprzyjętych zostanie podana do publicznej wiadomości w siedzibie przedszkola/oddziału przedszkolnego.
9. Dzień podania do publicznej wiadomości listy o której mowa w pkt. 8 określony jest w formie adnotacji umieszczonej na liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

§ 6

TERMINY POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO

Rodzaj czynności	Termin w postępowaniu rekrutacyjnym
------------------	--

Potwierdzenie kontynuacji uczęszczania do przedszkola/ oddziału przedszkolnego	17.02. - 27.02.2020 r.
Złożenie wniosku o przyjęcie do przedszkola lub oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym	02.03. - 19.03.2020 r.
Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do przedszkola lub 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	do 25.03.2020 r.
Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych	do 26.03.2020 r.
Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia	26.03.-31.03.2020 r.
Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych	02.04.2020 r.

§ 7

POSTĘPOWANIE UZUPEŁNIAJĄCE

Rodzaj czynności	Termin w postępowaniu uzupełniającym
Złożenie wniosku o przyjęcie do przedszkola lub innej formy wychowania przedszkolnego wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym	03.04. – 08.04.2020 r.
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	do 16.04.2020 r.
Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych	24.04.2020 r.
Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia	24.04.-30.04.2020 r.

Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych	05.05.2020 r.
--	---------------

§ 8

POSTĘPOWANIE ODWOŁAWCZE

1. Ustala się terminy odwoławcze, zgodne z art. 158 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 z późn. zm.)

Rodzaj czynności	Terminy w postępowaniu rekrutacyjnym	Terminy w postępowaniu uzupełniającym
Składanie przez rodziców do komisji rekrutacyjnej wniosków o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka	02.04.2020 r. - 09.04.2020 r.	05.05.2020 r. – 12.05.2020 r.
Rozpatrywanie wniosków rodziców i sporządzanie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka	02.04.2020 r. - 14.04.2020 r.	05.05.2020 r.- 18.05.2020 r.
Składanie przez rodziców do dyrektora przedszkola odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej	07.04.2020 r. - 21.04.2020 r.	12.05.2020 r. - 25.05.2020r.
Rozpatrywanie odwołania rodziców od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej	21.04.2020r. - 28.04.2020r.	25.05.2020 r. 01.06.2020 r.
Podpisywanie deklaracji z rodzicami	03.04.2020 r. – 26.06.2020 r.	
Postępowanie uzupełniające w sierpniu	17.08.2020 r. – 28.08.2020 r.	

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

§ 9

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Listy dzieci zakwalifikowanych do przedszkola/oddziału przedszkolnego, o których mowa w § 5 pkt 4 niniejszego regulaminu nie są tożsame z listami dzieci przyjętych do przedszkola/oddziału przedszkolnego.
2. Pod pojęciem „wielodzietności rodziny” rozumie się rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci.
3. Za osobę samotnie wychowującą dziecko uważa się pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, chyba że wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem.

§ 10

Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
dr inż. Grzegorz Kupczyk

DYREKTOR
Centrum Usług Wspólnych
Gminy Osiek
Agnieszka Szalińska

ADWOKAT
Maciej Weisssteiner

