

**PROCEDURA REKRUTACYJNA
ZESPOŁU SZKÓŁ W DAMNICY
na rok szkolny 2014/2015**

**(na podstawie ustawy z dnia 6 grudnia 2013 roku w sprawie zmiany ustawy
o systemie oświaty oraz niektórych ustaw (Dz.U. z 2014r., poz.7)**

REKRUTACJA DO PRZEDSZKOLA „LEŚNY LUDEK” W DAMNICY

I. Postanowienia ogólne

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci w wieku 3 – 6 lat. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
2. Liczba miejsc w młodszych grupach przedszkolnych wynosi łącznie 42.
3. Dziecko w wieku 5 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 5 lat.
4. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są obowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola, a także zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia.
5. Kontrolowanie spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego należy do zadań dyrektora szkoły, w obwodzie, w którym dziecko mieszka.
6. W pierwszej kolejności do przedszkola przyjmuje się kandydatów zamieszkujących gminę Damnica.
7. W przypadku większej ilości kandydatów, niż miejsc w przedszkolu przeprowadza się procedurę rekrutacyjną.
8. Kandydatów spoza gminy można przyjąć tylko na wolne miejsca po przeprowadzeniu naboru dla mieszkańców gminy – nabór odbywa się w ramach procedury rekrutacyjnej.

II. Procedura rekrutacyjna

1. Postępowanie rekrutacyjne do przedszkola przeprowadza się co roku na kolejny rok szkolny na wolne miejsca w przedszkolu.
2. Rodzice dzieci przyjętych do przedszkola corocznie składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego (wzór deklaracji-załącznik nr 1), w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego od 03.03.2014r. – 09.03.2014r.
3. Na pozostałe wolne miejsca do przedszkola (w przypadku, gdy kandydatów jest więcej niż miejsc w przedszkolu) przyjmowani są kandydaci w ramach I i II etapu postępowania rekrutacyjnego w oparciu o liczbę punktów uzyskanych w zależności od spełnianych kryteriów.
4. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica kandydata.
5. Wnioski o przyjęcie do przedszkola składane są do dyrektora przedszkola (wzór wniosku-załącznik nr 2) w terminie od 10.03.2014r. – 21.03.2014r.

6. Wniosek zawiera:
 - 1) imiona, nazwisko, datę urodzenia i miejsce urodzenia oraz PESEL kandydata (w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość)
 - 2) imiona i nazwiska rodziców kandydata,
 - 3) adres miejsca zamieszkania kandydata i rodziców,
 - 4) numer telefonu rodziców kandydata,
 - 5) wykaz kolejności wybranych przedszkoli,
 - 6) deklarowany czas, w którym dziecko będzie przebywało w przedszkolu,
 - 7) wykaz oświadczeń rodzica,
 - 8) informacje dodatkowe o dziecku.
7. W I etapie postępowania rekrutacyjnego są brane następujące kryteria, które mają jednakową wartość:
 - 1) wielodzietność rodziny kandydata (troje i więcej dzieci w rodzinie) – 1 pkt,
 - 2) niepełnosprawność kandydata – 1 pkt,
 - 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata – 1 pkt,
 - 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata – 1 pkt,
 - 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata – 1 pkt,
 - 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie (należy przez to rozumieć pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, chyba, że osoba ta wychowuje wspólnie, co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem) – 1 pkt,
 - 7) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą – 1 pkt.
8. W przypadku równorzędnych wyników na I etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, na II etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę następujące kryteria określone w uzgodnieniu z organem prowadzący, o różnej wartości, określonej liczbą punktów:
 - 1) dziecko, przynajmniej jednego rodzica pracującego na terenie gminy Damnica – 3 pkt
 - 2) dziecko obojga pracujących rodziców – 3 pkt,
 - 3) dziecko objęte najdłuższym dziennym kształceniem dydaktyczno-wychowawczym w przedszkolu:
 - a) 9 godzin – 4 pkt
 - b) 8 godzin – 3 pkt
 - c) 7 godzin – 2 pkt
 - d) 6 godzin – 1 pkt
9. Postępowanie rekrutacyjne do przedszkola przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora przedszkola.
10. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych, zawierającej imię i nazwisko kandydata (w kolejności alfabetycznej) oraz informację

o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu kandydata do przedszkola. Lista wywieszona zostaje w widocznym miejscu siedziby przedszkola. Dzień podania do publicznej wiadomości listy jest określany w formie adnotacji umieszczonej na tej liście.

11. W przypadku wolnych miejsc po I etapie kandydaci niezakwalifikowani w I etapie rekrutacji przechodzą do II etapu, w którym są brane pod uwagę kryteria z ust. 8.
12. Rodzice dzieci zakwalifikowanych do przedszkola potwierdzają wolę przyjęcia do przedszkola poprzez złożenie stosownego oświadczenia w wyznaczonym terminie. W momencie braku potwierdzenia woli, dziecko zostanie skreślone z listy dzieci zakwalifikowanych do przedszkola.
13. W momencie przyjęcia wszystkich chętnych kandydatów do przedszkola sporządza się protokół oraz listę dzieci przyjęty, a także ogłasza się termin postępowania uzupełniającego na pozostałe wolne miejsca.
14. W przypadku braku wolnych miejsc i nieprzyjęcia wszystkich rekrutowanych kandydatów do przedszkola sporządza się protokół i listę dzieci przyjętych i nieprzyjętych. Informację z listą nieprzyjętych dzieci przesyła się do organu prowadzącego szkołę - wójta gminy.
15. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do przedszkola.
16. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
17. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora przedszkola odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
18. Dyrektor przedszkola rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola służy skarga do sądu administracyjnego.
19. Terminy postępowania rekrutacyjnego na rok szkolny 2014/2015:

	Lp.	Rodzaj czynności	Termin
procedura rekrutacyjna w przypadku większej liczby kandydatów niż miejsc w przedszkolu	1.	Składanie przez rodziców deklaracji o kontynuowania wychowania przedszkolnego – załącznik nr 1	od 03.03.2014r. do 09.03.2014r.
	2.	Składanie wniosków o przyjęcie do przedszkola – załącznik nr 2	od 10.03.2014r. do 21.03.2014r.
	3.	Podanie do publicznej wiadomości listy dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do przedszkola	26.03.2014r.
	4.	Potwierdzenie przez rodziców kandydata woli przyjęcia do przedszkola – załącznik nr 3	od 27.03.2014r. do 03.04.2014r.
	5.	Podanie do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych	04.04.2014r.
postępowanie uzupełniające w przypadku występujących po rekrutacji wolnych miejsc w przedszkolu	6.	Postępowanie uzupełniające – przyjmowanie dodatkowych wniosków	od 07.04.2014r. do 11.04.2014r.
	7.	Podanie do publicznej wiadomości listy dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do przedszkola	16.04.2014r.
	8.	Podanie ostatecznej listy przyjętych i nieprzyjętych dzieci	18.04.2014r.

REKRUTACJA DO SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1 IM. JANA PAWŁA II W DAMNICY

1. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej są przyjmowane dzieci, które w roku kalendarzowym kończą 7 lat (rocznik 2007), dzieci 6-letnie urodzone w I półroczu 2008r. (od stycznia do czerwca) oraz na wniosek rodzica dzieci 6-letnie urodzone w II półroczu 2008r. (od lipca do grudnia).
2. Dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły są przyjmowane na podstawie zgłoszenia rodzica (wzór zgłoszenia – załącznik 4).
3. Zgłoszenie zawiera:
 - 1) imię, nazwisko, datę urodzenia i miejsce urodzenia oraz numer PESEL kandydata, (w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość)
 - 2) imiona i nazwiska rodziców kandydata,
 - 3) adres miejsca zamieszkania kandydata i rodziców,
 - 4) numer telefonu oraz adres poczty elektronicznej rodziców kandydata.
4. Na wniosek rodzica kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły podstawowej mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami (wzór wniosku – załącznik 5).
5. Wniosek zawiera:
 - 1) imię, nazwisko, datę urodzenia i miejsce urodzenia oraz numer PESEL kandydata, (w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość)
 - 2) imiona i nazwiska rodziców kandydata,
 - 3) adres miejsca zamieszkania kandydata i rodziców,
 - 4) numer telefonu oraz adres poczty elektronicznej rodziców kandydata,
 - 5) wykaz kolejności szkół w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych.
6. Przyjęcie do szkoły podstawowej dziecka spoza jego obwodu wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w której dziecko mieszka.
7. Zgłoszenie oraz wniosek o przyjęcie do szkoły podstawowej składa się do dyrektora szkoły w wyznaczonym terminie.
8. Postępowanie rekrutacyjne oparte jest na następujących kryteriach:
 - 1) uczęszczanie rodzeństwa kandydata do danej szkoły podstawowej – 2 pkt,
 - 2) wielodzietność rodziny kandydata (troje i więcej dzieci w rodzinie) – 2 pkt,
 - 3) zachowanie wyższe niż naganne na ostatnim świadectwie szkolnym – 2 pkt,
 - 4) szczególne osiągnięcia w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowane przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkoły oraz osiągnięcia w aktywności społecznej, w tym na rzecz środowiska szkolnego, w szczególności w formie wolontariatu – po 2 pkt za każde osiągnięcie.
9. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły.
10. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych zawierającej imiona i nazwiska kandydatów oraz informację o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu.

11. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do szkoły podstawowej, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany i złożył wymagane dokumenty, a rodzic wyraził wolę przyjęcia kandydata do szkoły.
12. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do szkoły w widocznym miejscu w szkole. Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i nieprzyjętych w kolejności alfabetycznej lub informację o liczbie wolnych miejsc. Dzień podania do publicznej wiadomości listy jest określony w formie adnotacji umieszczonej na tej liście.
13. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do szkoły.
14. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
15. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
16. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.
17. Terminy postępowania rekrutacyjnego na rok szkolny 2014/2015:

Lp.	Rodzaj czynności	Termin
1.	Składanie przez rodziców zgłoszeń kandydatów do szkoły podstawowej zamieszkałych w obwodzie szkoły (klasy I) – załącznik nr 4	od 10.03.2014r. do 31.03.2014r.
2.	Składanie wniosków o przyjęcie do szkoły podstawowej kandydatów spoza obwodu – załącznik nr 5	od 03.03.2014r. do 30.05.2014r.
3.	Podanie do publicznej wiadomości listy dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do szkoły podstawowej	02.06.2014r.
4.	Potwierdzenie przez rodziców kandydata woli przyjęcia do szkoły podstawowej – załącznik nr 6	od 27.06.2014r. do 02.07.2014r.
5.	Złożenie kopii świadectwa ukończenia poprzedniej klasy	
6.	Podanie do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych	04.07.2014r.

REKRUTACJA DO GIMNAZJUM NR 1 IM. MARII SKŁODOWSKIEJ-CURIE W DAMNICY

1. Do klasy pierwszej kandydaci zamieszkali w obwodzie gimnazjum są przyjmowane na podstawie zgłoszenia rodzica (wzór zgłoszenia – załącznik 7).
2. Zgłoszenie zawiera:
 - 1) imię, nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL kandydata, (w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość)
 - 2) imiona i nazwiska rodziców kandydata,
 - 3) adres miejsca zamieszkania kandydata i rodziców,
 - 4) numer telefonu oraz adres poczty elektronicznej rodziców kandydata.
3. Na wniosek rodzica kandydaci zamieszkali poza obwodem gimnazjum mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami (wzór wniosku – załącznik 8).
4. Wniosek zawiera:
 - 1) imię, nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL kandydata, (w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość)
 - 2) imiona i nazwiska rodziców kandydata,
 - 3) adres miejsca zamieszkania kandydata i rodziców,
 - 4) numer telefonu oraz adres poczty elektronicznej rodziców kandydata,
 - 5) wykaz kolejności szkół w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych.
5. Przyjęcie do gimnazjum kandydata spoza jego obwodu wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w której dziecko mieszka.
6. Zgłoszenie oraz wniosek o przyjęcie do gimnazjum składa się do dyrektora szkoły w wyznaczonym terminie.
7. Postępowanie rekrutacyjne oparte jest na następujących kryteriach:
 - 1) uczęszczanie rodzeństwa kandydata do danego gimnazjum – 2 pkt,
 - 2) wielodzietność rodziny kandydata (troje i więcej dzieci w rodzinie) – 2 pkt,
 - 3) zachowanie wyższe niż naganne na ostatnim świadectwie szkolnym – 2 pkt,
 - 4) szczególne osiągnięcia w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowane przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkoły oraz osiągnięcia w aktywności społecznej, w tym na rzecz środowiska szkolnego, w szczególności w formie wolontariatu – po 2 pkt za każde osiągnięcie.
8. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły.
9. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych zawierającej imiona i nazwiska kandydatów oraz informację o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu.
10. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do szkoły podstawowej, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany i złożył wymagane dokumenty, a rodzic wyraził wolę przyjęcia kandydata do gimnazjum.
11. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do szkoły w widocznym miejscu w szkole. Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i nieprzyjętych w kolejności

alfabetycznej lub informację o liczbie wolnych miejsc. Dzień podania do publicznej wiadomości listy jest określony w formie adnotacji umieszczonej na tej liście.

12. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do szkoły.
13. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
14. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
15. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.
16. Terminy postępowania rekrutacyjnego na rok szkolny 2014/2015:

Lp.	Rodzaj czynności	Termin
1.	Składanie przez rodziców zgłoszeń kandydatów do gimnazjum zamieszkałych w obwodzie szkoły (klasy I) – załącznik nr 7	od 03.03.2014r. do 30.05.2014r.
2.	Składanie wniosków o przyjęcie do gimnazjum kandydatów spoza obwodu – załącznik nr 8	
3.	Podanie do publicznej wiadomości listy dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do gimnazjum	02.06.2014r.
4.	Potwierdzenie przez rodziców kandydata woli przyjęcia do gimnazjum – załącznik nr 9	od 27.06.2014r. do 02.07.2014r.
5.	Złożenie kopii świadectwa ukończenia poprzedniej klasy/szkoły	
6.	Podanie do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych	04.07.2014r.