

Zarządzenie nr RA.0050.141.2021

Wójta Gminy Krzymów

z dnia 30 listopada 2021

w sprawie określenia zasad organizacji dyżurów w okresie ferii zimowych i wakacji w oddziałach przedszkolnych szkół podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Krzymów oraz zasad zapisu dzieci na dyżury feryjne i wakacyjne w roku szkolnym 2021/2022

Na podstawie art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2021, poz. 1372 ze zm.) oraz § 12 ust. 1 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017r. sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. z 2019r. , poz. 502 ze zm.) zarządzam co następuje:

§ 1. Wprowadza się zasady organizacji dyżurów w okresie ferii i wakacji w oddziałach przedszkolnych szkół podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Krzymów oraz zasad zapisu dzieci na dyżury feryjne i wakacyjne:

I. Kolejność i termin dyżurów oddziałów przedszkolnych w gminie Krzymów ustalone są w porozumieniu dyrektorów szkół podstawowych, po konsultacji z radami rodziców z organem prowadzącym:

1. Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Brzeźnie:

17.01-21.01.2022r.

27.06-22.07.2022r.

2. Szkoła Podstawowa w Szczepidle:

24.01-28.01.2022r.

25.07-19.08.2022r.

3. Szkoła Podstawowa im. Mikołaja Kopernika w Krzymowie:

17.01-21.01.2022r.

27.06-22.07.2022r.

4. Szkoła Podstawowa im. Jana Brzechwy w Paprotni:

24.01-28.01.2022r.

25.07-19.08.2022r.

II. Dzienny czas trwania dyżuru od godziny 7.00 do 16.00.

1. W rekrutacji mogą uczestniczyć dzieci uczęszczające do oddziałów przedszkolnych w szkołach prowadzonych przez gminę Krzymów. Informacje o terminach i oddziale przedszkolnym pełniącym dyżur, przekazuje rodzicom dyrektor szkoły, do której oddziału uczęszcza dziecko.
2. Warunkiem zapisania dziecka na dyżur jest wypełnienie i złożenie w wybranej szkole wniosku, w terminach:
 - a) na dyżur w ferie zimowe od 07.12.2021r. do 10.12.2021r.
 - b) na dyżur w wakacje od 16.05.2022r. do 27.05.2022r.
3. Liczbę przyjętych dzieci na dyżur ustala się w ilości na oddział przedszkolny w każdej szkole:
 - Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Brzeźnie: 25 dzieci,
 - Szkoła Podstawowa w Szczepidle: 18 dzieci,
 - Szkoła Podstawowa im. Mikołaja Kopernika w Krzymowie: 25 dzieci,
 - Szkoła Podstawowa im. Jana Brzechwy w Paprotni: 25 dzieci.
5. W każdej szkole dyżurującej tworzy się tylko jeden oddział.
- 6. O przyjęciu na dyżur wakacyjny decyduje liczba punktów i kolejność zgłoszeń.**
7. Termin i zasady przyjmowania odpłatności za pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym ustalane są indywidualnie w każdej szkole i podane do ogólnej wiadomości.
8. Dyrektor szkoły pełniącej dyżur:
 - a) zapewnia odpowiednią liczbę kadry pedagogicznej i personelu obsługowego oraz bezpieczne i higieniczne warunki pobytu dzieci,
 - b) informuje o wysokości opłat i umożliwia rodzicom zgłoszonych dzieci uiszczenie należności za pobyt dziecka bezpośrednio w dyżurującej szkole

c) zapoznaje rodziców dzieci z innych placówek z zasadami dotyczącymi procedury przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego.

III. Zasady przyjęć na dyżury:

1) Wniosek o przyjęcie do oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej.

- a) Rodzice/ opiekunowie prawni zapisując dziecko do oddziału przedszkolnego w szkole wypełniają *Wniosek o przyjęcie do oddziału przedszkolnego*, który stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia. Osoby nie mające dostępu do Internetu mogą wypełnić go odręcznie – wnioski będą do pobrania w każdej szkole.
- b) Rodzice/opiekunowie prawni wskazują od 1 do 2 wybranych oddziałów przedszkolnych w szkołach, w preferowanej przez siebie kolejności, w porządku od najbardziej do najmniej preferowanej.
- c) Oddział przedszkolny w szkole wybrany na pozycji pierwszej nazywany jest przedszkolem pierwszego wyboru.
- d) Niezależnie od sposobu wypełnienia wniosku (odręcznie bądź w formie wydruku komputerowego) podpisany wniosek należy złożyć w formie papierowej w szkole pierwszego wyboru.
- e) Do wniosku rodzice/opiekunowie prawni dołączają dokumenty/oświadczenia, zaświadczenia potwierdzające spełnianie kryteriów.
- f) Dyrektor szkoły pierwszego wyboru odpowiedzialny jest za sprawdzenie i potwierdzenie zgodności informacji zawartych we wniosku oraz wydanie rodzicowi/opiekunowi prawnemu potwierdzenia przyjęcia wniosku na jego prośbę.

2) Kryteria postępowania rekrutacyjnego.

W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba wolnych miejsc brane są pod uwagę łącznie kryteria określone w ustawie o systemie oświaty tzw. kryteria ustawowe (lit. a - g) - mają one jednakową wartość - każde po **10 punktów** oraz kryterium dodatkowe/ samorządowe lit. h – **50 punktów**:

a) wielodzietność rodziny kandydata

- **definicja kryterium:**
wielodzietność rodziny - rodzina wychowująca troje i więcej dzieci
- **dokument potwierdzający spełnianie kryterium:**
oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata

- **forma dokumentu potwierdzającego spełnianie kryterium:**
oświadczenie - 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.". Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.

b) niepełnosprawność kandydata

c) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata

d) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata

e) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata

- **dokumenty potwierdzające spełnianie kryteriów określonych w lit. b-e:**
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 2021 r. poz. 573 ze zm.)

- **forma dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów określonych w lit. b-e:**

składane 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

f) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie

- **definicja kryterium:**

samotne wychowywanie dziecka - oznacza wychowywanie dziecka przez pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, chyba że osoba taka wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem

- **dokumenty potwierdzające spełnianie kryterium:**

- 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; oświadczenie 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.". Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.

- **forma dokumentu potwierdzającego spełnianie kryterium:**

prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu - składane 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

g) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą

- **dokument potwierdzający spełnianie kryterium:**

dokument poświadczający objęcie dziecka pieczę zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U. z 2020 r. poz. 821, ze zm.)

- **forma dokumentu potwierdzającego spełnianie kryterium:**
składane 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

h) oboje rodzice /opiekunowie prawni zatrudnieni są na podstawie stosunku pracy lub umowy cywilnoprawnej, uczą się w trybie dziennym, prowadzą gospodarstwo rolne lub prowadzą pozarolniczą działalność gospodarczą, które wymaga zapewnienia w przedszkolu pobytu całodziennego

- **dokument potwierdzający spełnianie kryterium:**
potwierdzone przez pracodawcę **zaświadczenie** o zatrudnieniu rodziców (w przypadku samotnego wychowania rodzica sprawującego bezpośrednią opiekę nad dzieckiem).

IV. Rozpatrywanie wniosków:

1. Wniosek rozpatruje komisja rekrutacyjna w każdej szkole wskazanej na liście preferencji.
2. W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba wolnych miejsc będą brane kryteria, a przy równorzędnej punktacji zdecyduje kolejność zgłoszeń.
3. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może:
 - żądać od rodziców/ opiekunów prawnych przedstawienia dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach (przewodniczący wyznacza termin przedstawienia dokumentów),
 - zwrócić się do Wójta Gminy, o potwierdzenie okoliczności zawartych w oświadczeniach, o których mowa wyżej.
4. Wójt Gminy w celu potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniach:
 - a. korzysta z informacji, które zna z urzędu,
 - b. może wystąpić do instytucji publicznych o udzielenie informacji o okolicznościach zawartych w oświadczeniach,
 - c. może zlecić przeprowadzenie wywiadu, o którym mowa w art. 23 ust. 4a ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. (Dz.U. z 2020 poz. 111 ze zm.) o świadczeniach rodzinnych w celu zweryfikowania oświadczenia o samotnym wychowywaniu dziecka.
5. Na żądanie Wójta Gminy instytucje publiczne i organizacje pozarządowe są obowiązane do udzielenia wyjaśnień oraz informacji dotyczących okoliczności zawartych w oświadczeniach.
6. W przypadku nieprzedłożenia dokumentów potwierdzających spełnianie wybranego kryterium oraz w sytuacji braku potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniu, komisja rekrutacyjna, rozpatrując wniosek, nie uwzględni danego kryterium.
7. Na podstawie spełnianych przez kandydata kryteriów kwalifikacyjnych komisja rekrutacyjna ustala kolejność przyjęć, zaczynając od najwyższej uzyskanej liczby punktów do wyczerpania wolnych miejsc.
8. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości w szkole listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych na dyżur do oddziału przedszkolnego w szkole.

9. Wzory deklaracji, wniosków i załączników znajdują się w sekretariacie szkoły i na stronie internetowej gminy Krzymów www.krzymow.pl oraz na stronach internetowych szkół:

www.zsbrzezno.szkolnastrona.pl,

www.zskrzygow.pl

www.spszczepidlo.edupage.org

www.sppaprotnia.konin.pl.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się dyrektorom szkół podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Krzymów.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy
Danuta Mazur