

Regulamin przyjęcia dzieci do świetlicy szkolnej funkcjonującej w Zespole Szkół nr 2 w Siedlcach

1. Uczestnicy procesu.

O miejsce w świetlicy mogą ubiegać się rodzice dzieci uczęszczających do klas I i II (mają pierwszeństwo), natomiast uczniowie z klas III, IV, V, VI, gdy szkoła dysponuje miejscami.

2. Oferta świetlicy.

1. Szkoła przedstawia liczbę miejsc dostępnych w rekrutacji do świetlicy.
2. Ogólna liczba miejsc, jak i ich podział na grupy wychowawcze wynikają z arkusza organizacyjnego szkoły zatwierdzonego przez organ prowadzący.

3. Etapy procesu.

1. Proces przyjęcia dziecka do świetlicy prowadzony jest w jednym etapie - rekrutacji zasadniczej.
2. W rekrutacji zasadniczej biorą udział uczniowie klas I - II .

4. Przebieg procesu.

1. Rodzice dzieci uczestniczących w etapie rekrutacji zasadniczej zgłaszają kandydatury składając wypełnione Karty zgłoszenia (zał.1).
2. Termin składania Kart zgłoszeń określony jest w harmonogramie. Kolejność zgłoszeń nie ma wpływu na wyniki rekrutacji.
3. Świetlica na podstawie zgromadzonych zgłoszeń ustala listę kandydatów zakwalifikowanych w etapie rekrutacji zasadniczej. Przy ustalaniu pierwszeństwa w kwalifikacji rekrutacji zasadniczej stosuje się kryteria opisane w punkcie pięć niniejszego regulaminu.
4. Kwalifikacji dokonuje komisja rekrutacyjna, powoływana zgodnie z zapisami statutu Zespołu Szkół nr 2.
5. Listy dzieci zakwalifikowanych, obejmujące imiona i nazwiska dzieci, znajdują się w sekretariacie szkoły i u wicedyrektora szkoły.
6. W przypadku, gdy do świetlicy ubiegało się o przyjęcie więcej niż jedno dziecko o tych samych imionach i nazwisku , obok tych danych umieszcza się dodatkowo trzy ostatnie cyfry numeru PESEL.

7. Rodzice dzieci zakwalifikowanych w etapie rekrutacji kontynuacji są zobowiązani do potwierdzenia woli uczęszczania dziecka do świetlicy. Potwierdzenie woli składa się w formie pisemnej. Wzór karty potwierdzenia stanowi Załącznik nr 2
8. Termin składania potwierdzenia woli określony jest w harmonogramie.
9. W przypadku zakwalifikowania do świetlicy do potwierdzenia woli, o którym mowa powyżej rodzic jest zobowiązany dołączyć dokument potwierdzający fakt zatrudnienia.
10. W terminie określonym w harmonogramie świetlica udostępnia listy dzieci przyjętych do świetlicy w wyniku rekrutacji zasadniczej oraz informację o pozostających wolnych miejscach.

5. Kryteria naboru.

Przy kwalifikacji pierwszeństwo mają kolejno kandydatury spełniające kryteria podstawowe:

1. Dzieci uczęszczające do klas I i II.
2. Dzieci matek lub ojców samotnie je wychowujących.
3. Dzieci matek lub ojców, wobec których orzeczono umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do pracy albo niezdolność do samodzielnej egzystencji, na podstawie odrębnych przepisów.
4. Dzieci umieszczone w rodzinie zastępczej.
5. Dzieci, których oboje rodzice pracują lub studiują w trybie dziennym.
6. Dzieci, których rodzeństwo kontynuuje edukację w szkole.
7. Dzieci, których rodzeństwo ma orzeczony znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności.
8. Rodzic pragnący korzystać z pierwszeństwa w kwalifikacji zobowiązany jest potwierdzić fakt spełnienia każdego z kryteriów, z których chce korzystać, poprzez dostarczenie stosownych dokumentów, opisanych w niniejszym regulaminie.
9. Kryterium dziecka uczęszczającego do Zespołu Szkół nr 2 jest fakt wpisu dziecka do księgi uczniów.
10. Za osobę samotnie wychowującą dziecko uważa się jednego rodzica albo opiekuna prawnego stanu wolnego, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, chyba że wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem. Za osobę samotnie wychowującą dziecko uważa się także osobę pozostającą w związku małżeńskim, jeżeli jej mąż został pozbawiony praw rodzicielskich lub odbywa karę pozbawienia wolności.

11. Potwierdzeniem dla kryterium dzieci matek lub ojców samotnie wychowujących jest jeden z poniższych dokumentów:
- a/ zaświadczenie z Urzędu Stanu Cywilnego potwierdzające aktualny stan cywilny,
 - b/ wyrok sądu rodzinnego o pozbawieniu praw rodzicielskich lub separacji,
 - c/ zaświadczenie z Zakładu Karnego o odbywaniu kary pozbawienia wolności.
12. Potwierdzeniem dla kryterium dzieci matek lub ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności jest jeden z poniższych dokumentów:
- a/ orzeczenie o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności wydane przez Zespół do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności,
 - b/ orzeczenie o całkowitej niezdolności do pracy lub orzeczenie o niezdolności do samodzielnej egzystencji wydane przez Zakład Ubezpieczeń Społecznych.
13. Potwierdzeniem dla kryterium dziecka umieszczonego w rodzinie zastępczej jest jeden z poniższych dokumentów:
- a/ postanowienie sądu o umieszczeniu dziecka w rodzinie zastępczej,
 - b/ zaświadczenie z właściwego Ośrodka Pomocy Rodzinie właściwego przebywaniu dziecka w rodzinie zastępczej lub umowa zawarta między starostą właściwym ze względu na miejsce zamieszkania tej rodziną, a tą rodziną zastępczą, o której mowa w art.72ust.7 ustawy o pomocy społecznej.
14. Potwierdzeniem dla kryterium dziecka, którego oboje pracują bądź studiują w trybie dziennym są dokumenty:
- a/ aktualne zaświadczenie wydane przez zakład pracy,
 - b/ zaświadczenie wydane przez uczelnię ze wskazaniem trybu studiów,
 - c/aktualne zaświadczenie o wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej
15. Potwierdzenia kryterium dziecka, którego rodzeństwo kontynuuje edukację w szkole dokonuje dyrektor szkoły pod warunkiem poprawnego wpisania na Karcie zgłoszenia dziecka imienia, nazwiska i numeru PESEL tego rodzeństwa.
16. Potwierdzeniem dla kryterium dziecka, którego rodzeństwo ma orzeczony znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności jest orzeczenie o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności, wydane przez Zespół do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności.
17. Do Karty zgłoszenia rodzic dołącza kopie dokumentów, o których jest mowa w punktach od 5.10.2.1 do 5.10.5.3. , potwierdzone własnoręcznym podpisem za

zgodność z oryginałem. Na życzenie dyrektora szkoły rodzic jest zobowiązany przedstawić do wglądu oryginał określonego dokumentu.

18. Postanowienia dodatkowe dotyczące potwierdzenia kryteriów.

a/ W przypadku niedostarczenia stosownych dokumentów potwierdzających fakt spełnienia danego kryterium w trakcie analizy wniosku kryterium, które nie zostało właściwie udokumentowane będzie traktowane jako niespełnione.

b/W przypadku jakichkolwiek wątpliwości w zakresie ustalania faktu spełnienia kryterium lub jego poprawnego udokumentowania decyzje podejmuje dyrektor Zespołu Szkół nr 2

19. Kandydaci spełniający wszystkie kryteria w takim samym stopniu.

a/ W przypadku konieczności ustalenia pierwszeństwa w kwalifikacji w grupie kandydatów, którzy w takim samym stopniu spełniają wszystkie kryteria regulaminowe, kolejność ta ustalana jest metodą losową.

b/ Losowania kolejności kwalifikacji w ramach grupy kandydatów, o której mowa powyżej dokonuje komisja rekrutacyjno- kwalifikacyjna w składzie vice dyr. szkoły, kierownik świetlicy, wychowawca- nauczyciel świetlicy i przedstawiciel Rady Rodziców.

c/ Z przebiegu losowania sporządza się protokół.

6. Harmonogram

1 Etapy kontynuacji.

1.1 Składanie w szkole Kart zgłoszeń potwierdzających chęć kontynuacji
od 4 do 31 maja

1.2. Dostarczanie dokumentów potwierdzających kryteria przyjęcia od trzeciego
tygodnia kwietnia do końca pierwszego tygodnia czerwca .

2. Rekrutacja zasadnicza

2.1. Rekrutacja zasadnicza dla uczniów rozpoczynających naukę w klasie pierwszej
rozpoczyna się w dniu rozpoczęcia zapisów uczniów i trwa do końca rekrutacji

2.2. Składanie Kart zgłoszeń do świetlicy wraz z załącznikami trwa od 4 do 31 maja .

2.3. Ogłoszenie list przyjętych uczniów do świetlicy oraz opublikowanie informacji
o pozostałych wolnych miejscach następuje w ostatnim tygodniu czerwca.

7.Odwołania

1. Rodzic dziecka, które nie zostało zakwalifikowane do przyjęcia może złożyć odwołanie wyników kwalifikacji jeżeli:

a/ Postępowanie rekrutacyjne zostało przeprowadzone z naruszeniem niniejszego

- regulaminu lub prawa powszechnie obowiązującego,
b/ znajduje się w szczególnej sytuacji.
2. Odwołanie wraz z uzasadnieniem, składa się pisemnie do dyrektora szkoły nie później niż w terminie 7 dni od daty publikacji list przyjętych.
3. Uzasadnienie odwołania musi zawierać:
- a/ w przypadku odwołania z powodu naruszenia regulaminu lub prawa powszechnie obowiązującego wskazanie zapisów lub przepisów, które zostały naruszone oraz sposobu i zakresu tego naruszenia.
- b/ w przypadku odwołania z uwagi na szczególną sytuację rodzica lub dziecka – opis tej sytuacji.
4. Odwołania bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
5. Dyrektor Zespołu Szkół nr 2 rozpatruje odwołanie w ciągu 7 (siedmiu) dni od daty jego złożenia. Pisemna odpowiedź na odwołanie jest przekazana rodzicowi drogą pocztową za pośrednictwem operatora pocztowego, na adres wskazany w odwołaniu. Na wyraźne życzenie rodzica, wyrażone pisemnie w odwołaniu, odpowiedź może on odebrać osobiście.
- W przypadku dostarczenia odpowiedzi drogą pocztową przesyłka zostanie nadana w ciągu 3 (trzech) dni od rozpatrzenia odwołania. Dyrektor szkoły nie odpowiada za czas doręczenia przesyłki przez operatora pocztowego.
6. Decyzja dyrektora w zakresie odwołania jest ostateczna.

8. Postanowienia końcowe.

1. Niniejszy regulamin dostępny jest w świetlicy szkolnej, w bibliotece szkolnej i na stronie internetowej szkoły.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia 21 czerwca 2013r.