

**ZASADY REKRUTACJI
DO PUBLICZNYCH PRZEDSZKOLI, ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH
PRZY SZKOŁACH PODSTAWOWYCH DLA KTÓRYCH ORGANEM
PROWADZĄCYM JEST MIASTO I GMINA POŁANIEC
NA ROK SZKOLNY 2016/2017**

PROCEDURY - ZASADY

1. Rekrutacja przeprowadzana jest na podstawie znowelizowanej 6 grudnia 2013 roku Ustawy o systemie oświaty (Dziennik Ustaw z dnia 3 stycznia 2014 r., poz. 7). oraz Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 listopada 2015r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
2. Postępowanie rekrutacyjne do publicznych przedszkoli, oddziałów przedszkolnych przy szkołach podstawowych dla których organem prowadzącym jest Miasto i Gminę Połaniec na rok szkolny 2016/2017 przeprowadza się co roku na kolejny rok szkolny na wolne miejsca
3. Rodzice dzieci uczęszczających w roku szkolnym 2015/2016 do przedszkoli i oddziałów przedszkolnych przy szkołach podstawowych prowadzonych przez Miasto i Gminę Połaniec muszą złożyć w terminie do 13 lutego 2016r. **deklarację** o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego.
4. Dzieci przyjmuje się do publicznego przedszkola lub oddziału przedszkolnego przy szkole podstawowej, po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
5. O przyjęciu dziecka do publicznego przedszkola lub oddziału przedszkolnego przy szkole podstawowej w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor.
6. Zasady rekrutacji w gminie Połaniec oraz wzory dokumentów z nimi związanych, są udostępniane na stronach internetowych przedszkoli i szkół podstawowych z terenu Miasta i Gminy Połaniec.
7. Przepisy rekrutacyjne stosuje się także do dzieci mających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, które ubiegają się o przyjęcie do publicznego przedszkola lub oddziału przedszkolnego przy szkole podstawowej.
8. Do publicznych przedszkoli i oddziałów przedszkolnych przy szkołach podstawowych przyjmuje się w pierwszej kolejności kandydatów zamieszkałych na obszarze Miasta i Gminy Połaniec.
9. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych na obszarze Miasta i Gminy

Połączenie, niż liczba wolnych miejsc w publicznych przedszkolach i oddziałach przedszkolnych przy szkołach podstawowych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:

	Nazwa kryterium	Wartość punktowa	Rodzaj dokumentów potwierdzających spełnienie kryterium
1.	Wielodzietność rodziny kandydata oznacza rodzinę, która wychowuje troje i więcej dzieci	1 pkt.	Oświadczenie rodziców kandydata
2.	Niepełnosprawność kandydata	1 pkt.	Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego ze względu na niepełnosprawność lub orzeczenie o niepełnosprawności
3.	Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata	1 pkt	Orzeczenie o niepełnosprawności
4.	Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata	1 pkt	Orzeczenie o niepełnosprawności
5.	Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata	1 pkt	Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność lub orzeczenie o niepełnosprawności
6.	Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie <i>oznacza wychowywanie dziecka przez pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną.</i>	1 pkt.	Prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu dziecka wspólnie z jego rodzicem.
7.	Objęcie kandydata pieczą zastępczą.	1 pkt	Dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą <i>zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i pieczy</i>

			<i>zastępczej (Dz. U. z 2013r. poz. 135, z późn. zm.).</i>
--	--	--	--

10. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu publiczne przedszkole i oddział przedszkolny przy szkole podstawowej nadal dysponują wolnymi miejscami, przeprowadza się drugi etap postępowania rekrutacyjnego.
11. Na drugim etapie tego postępowania - w roku szkolnym 2016/2017 - określa się następujące kryteria:

Nazwa kryteriów	Wartość punktowa	Rodzaj dokumentów potwierdzających spełnienie kryteriów
Zatrudnienie obojga rodziców	3	Aktualne zaświadczenie z zakładu pracy o zatrudnieniu rodziców/opiekunów prawnych (oświadczenie w przypadku zatrudnienia za granicą)
Deklaracja pobytu dziecka w przedszkolu powyżej bezpłatnego czasu nauczania, wychowania i opieki	1	Oświadczenie o czasie pobytu dziecka powyżej podstawy programowej. (Wniosek o przyjęcie dziecka do przedszkola)
Aktualny pobyt rodzeństwa w przedszkolu	1	Oświadczenie rodziców/opiekunów prawnych o uczęszczaniu rodzeństwa kandydata do przedszkola, oddziału przedszkolnego (Wniosek o przyjęcie dziecka do przedszkola).

12. Kandydaci zamieszkali poza obszarem Miasta i Gminy Połaniec mogą być przyjęci do publicznych przedszkoli lub oddziałów przedszkolnych przy szkołach podstawowych, jeżeli po przeprowadzeniu drugiego etapu postępowania rekrutacyjnego gmina nadal dysponuje wolnymi miejscami w tych placówkach.
13. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych poza obszarem Miasta i Gminy Połaniec przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne, według zasad ogólnych.

Wymagana dokumentacja:

1. Wniosek o przyjęcie dziecka do przedszkola.
2. Dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów.

Wykaz dokumentacji wymaganej do potwierdzenia poszczególnych kryteriów rekrutacyjnych zawarty jest we „Wniosku o przyjęcie dziecka do przedszkola” na rok szkolny 2016/2017”. W przypadku nieprzedłożenia dokumentów potwierdzających spełnienie kryteriów oraz w sytuacji braku potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniach, komisja rekrutacyjna rozpatrując wniosek, nie uwzględni danego kryterium.

Forma składania wymaganej dokumentacji:

I etap rekrutacji (kryteria ustawowe):

1. oświadczenie wnioskodawcy o wielodzietności rodziny dziecka, (załącznik Nr 1 do wniosku o przyjęcie dziecka.)
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, z późno zm.);
3. 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; (załącznik Nr 2 do wniosku o przyjęcie dziecka).
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 2013r. poz. 154 i 866);

II etap rekrutacji (kryteria samorządowe):

1. aktualne zaświadczenie z zakładu pracy o zatrudnieniu rodziców/opiekunów prawnych (oświadczenie - w przypadku zatrudnienia za granicą);
2. oświadczenie o / deklaracja o czasie pobytu dziecka powyżej podstawy programowej (wniosek o przyjęcie dziecka);
3. oświadczenie rodziców/opiekunów prawnych o uczęszczaniu rodzeństwa kandydata do przedszkola, oddziału przedszkolnego (wniosek o przyjęcie dziecka).

Dokumenty mogą być składane w: oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonych, zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego, odpisu lub wyciągu z dokumentu, a także w postaci kopii poświadczanej za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.

Wzór oświadczeń – w załączniku do „Wniosku o przyjęcie dziecka”

PRACE KOMISJI REKRUTACYJNEJ

Postępowanie rekrutacyjne do przedszkoli i oddziałów przedszkolnych przy szkołach podstawowych i jego oddziałów zamiejscowych przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora przedszkola, który wyznacza przewodniczącego tej komisji.

Postępowanie rekrutacyjne rozpoczyna się 22 lutego 2016 roku.

Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:

- ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych;
- ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych;
- sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.

Wyniki rekrutacji – odwołania

1. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych, zawierającej imiona i nazwisko kandydatów oraz informację o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu dziecka do przedszkoli i oddziałów przedszkolnych przy szkołach podstawowych.
2. Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są w terminie do 6 kwietnia 2016r. potwierdzić wolę przyjęcia dziecka w postaci pisemnego oświadczenia.
3. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do przedszkoli i oddziałów przedszkolnych przy szkołach podstawowych jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożył wymagane dokumenty.
4. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do przedszkoli i oddziałów przedszkolnych przy szkołach podstawowych. Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i nieprzyjętych lub informacje o liczbie wolnych miejsc. Listy, o kandydatach zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych oraz kandydatów przyjętych i nieprzyjętych, podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie przedszkoli i oddziałów przedszkolnych przy szkołach podstawowych. Listy te zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej.
5. Dzień podania do publicznej wiadomości listy kandydatach przyjętych i nieprzyjętych, jest określany w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
6. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic/opiekun prawny kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do przedszkola lub oddziału przedszkolnego przy szkole podstawowej.
7. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica/opiekuna.
8. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
9. Rodzic/opiekun prawny dziecka może wnieść do dyrektora Publicznego Przedszkola lub dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.
10. Na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola służy skarga do sądu administracyjnego.

11. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może podjąć działania mające na celu potwierdzenie okoliczności zawartych w oświadczeniach.
12. W przypadku nieprzedłożenia dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów oraz w sytuacji braku potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniach, komisja rekrutacyjna, rozpatrując „Wniosek o przyjęcie dziecka” , nie uwzględni danego kryterium.
13. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego przedszkole i oddziały przedszkolne przy szkołach podstawowych nadal dysponują wolnymi miejscami, dyrektor przeprowadza postępowanie uzupełniające, prowadzone według zasad postępowania ogólnego. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.