

Zasady postępowania rekrutacyjnego
do
PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA oraz
ODDZIAŁU FILIALNEGO PRZEDSZKOLA
prowadzonych przez Gminę Dobroń
na rok szkolny 2016/2017¹

¹ przygotowany w oparciu o zapisy rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 listopada 2015 r. w sprawie sposobu przeliczania na punkty poszczególnych kryteriów uwzględnianych w postępowaniu rekrutacyjnym, składu i szczegółowych zadań komisji rekrutacyjnej, szczegółowego trybu i terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego (Dz. U. z 2015r. poz. 1942)

INFORMACJE OGÓLNE

Rekrutacja na rok szkolny 2016/2017 nie jest prowadzona przy pomocy systemu elektronicznego. Wniosek należy pobrać w przedszkolu lub oddziale filialnym przedszkola (w godzinach 7.00 – 16.00), można również wydrukować wniosek pobierając go ze strony przedszkola (*w miarę możliwości prosimy o wydruk dwustronny*). **Wnioski można składać w okresie od 08.03.2016r. godz. 7:00 do 31.03.2016r. godz. 16:00.**

Wypełniony wniosek podpisują oboje rodzice / prawni opiekunowie dziecka. Złożone podpisy są potwierdzeniem zgodności informacji zawartych we wniosku ze stanem faktycznym.

W postępowaniu rekrutacyjnym może brać udział:

- a) dziecko urodzone w latach 2010 – 2013,
- b) dziecko, któremu na wniosek rodziców oraz w oparciu o opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej dyrektor publicznej szkoły podstawowej w obwodzie której dziecko mieszka, odroczył rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny.

Postępowanie rekrutacyjne odbywa się na wolne miejsca, którymi dysponuje przedszkole wraz z oddziałem filialnym i obejmuje dzieci zamieszkałe na terenie Gminy Dobroń. **Liczba wolnych miejsc – 14.**

POSTĘPOWANIE REKRUTACYJNE

ZASADY, KRYTERIA, TERMINY

Kandydaci biorący udział w postępowaniu rekrutacyjnym na rok szkolny 2016/2017 do przedszkola oraz oddziału filialnego przyjmowani są w oparciu o liczbę uzyskanych punktów w zależności od spełniania kryteriów. Kolejność zgłoszeń nie ma żadnego wpływu na przyjęcie kandydata do przedszkola.

W pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego, zgodnie z art. 20c ust. 2 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015r. poz. 2156, z późn. zm.), brane są pod uwagę łącznie następujące kryteria ustawowe.

Lp.	KRYTERIA USTAWOWE - I etap	Punktacja
1.	Wielodzietność rodziny kandydata	100
2.	Niepełnosprawność kandydata	100
3.	Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata	100
4.	Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata	100
5.	Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata	100
6.	Samotne wychowywanie kandydata	100
7.	Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą	100

W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu placówka nadal dysponuje wolnymi miejscami, **w drugim etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę kryteria** określone na podstawie uchwały nr XV/118/2016 Rady Gminy w Dobroniu z dnia 11 lutego 2016r. w sprawie ustalenia zasad i kryteriów rekrutacji oraz przyznania im określonej liczby punktów.

Lp	KRYTERIA DODATKOWE - II etap	pkt
1.	Dziecko w wieku 5 lat (w następnym roku będzie podlegało rocznemu obowiązkowemu przygotowaniu przedszkolnemu, bądź z woli rodziców rozpocznie naukę w I klasie SP)	30
2.	Dziecko z rodziny objętej nadzorem kuratorskim lub wsparciem asystenta rodziny lub dziecko posiadające opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej)	25
3.	Dziecko uczęszczające w roku poprzedzającym rekrutację do żłobka, czy innej placówki opieki nad małym dzieckiem lub dziecko, które w poprzednim roku brało udział w postępowaniu rekrutacyjnym i nie dostało się do przedszkola	20
4.	Dziecko, którego rodzeństwo uczęszcza do tego samego przedszkola lub rodzeństwo zgłaszane w rekrutacji na dany rok razem	15
5.	Status zatrudnienia rodziców/opiekunów prawnych (do wyboru tylko jedna opcja z podanych poniżej):	
	a) Każdy z rodziców /opiekunów pracuje co najmniej na 1 etat*	10
	b) Jeden z rodziców/opiekunów pracuje na co najmniej 1 etat*, drugi na co najmniej 0,5 etatu, ale mniej niż 1 etat	8
	c) Jeden z rodziców/opiekunów pracuje na co najmniej 1 etat*, drugi poniżej 0,5 etatu	6
	d) Każdy z rodziców/opiekunów pracuje co najmniej na 0,5 etatu, ale mniej niż 1 etat*	4
e) Jeden z rodziców/ opiekunów pracuje co najmniej na 1 etat*, a drugi nie pracuje	2	

Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza **komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora przedszkola.**

Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może:

- żądać od rodziców/prawnych opiekunów przedstawienia dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach (przewodniczący wyznacza termin przedstawienia dokumentów),
- zwrócić się do Wójta Gminy Dobroń o potwierdzenie okoliczności zawartych w oświadczeniach.

• Wójt Gminy Dobroń w celu potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniach:

- korzysta z informacji, do których ma dostęp z urzędu,
 - występuje do instytucji publicznych o udzielenie informacji,
 - zleca przeprowadzenie wywiadu, aby zweryfikować oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka,
- O wynikach weryfikacji oświadczeń Wójt Gminy Dobroń informuje przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

• W przypadku stwierdzenia niezgodności danych zawartych w oświadczeniu ze stanem faktycznym, komisja rekrutacyjna odrzuca wniosek o przyjęcie do przedszkola.

• Na podstawie spełnianych przez kandydata kryteriów kwalifikacyjnych komisja rekrutacyjna ustala kolejność przyjęć.

• W przypadku mniejszej liczby miejsc niż liczba kandydatów, która uzyskała równorzędne wyniki, na drugim etapie postępowania, komisja rekrutacyjna ustala kolejność kwalifikacji w oparciu o **kryterium wiekowe zgodnie z data urodzenia dziecka** od najstarszego do najmłodszego.

Po weryfikacji wniosków:

- 1) **25 kwietnia 2016 r. o godz. 15:00** komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości wyniki postępowania rekrutacyjnego w formie uszeregowanej alfabetycznie **listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych.**
- 2) Rodzice / prawni opiekunowie kandydatów zakwalifikowanych w terminie **26 kwietnia od godz. 8:00 do 28 kwietnia 2016 r. do godz. 15:00** zobowiązani są, do złożenia **POTWIERDZENIA WOLI PRZYJĘCIA do przedszkola**, do którego kandydat został zakwalifikowany. **Nie potwierdzenie w terminie** woli przyjęcia będzie traktowane jako rezygnacja z przyjęcia kandydata do przedszkola.

(Uwaga: rodzice mają obowiązek potwierdzenia wyboru konkretnego przedszkola. Zakwalifikowanie dziecka nie jest równoznaczne z przyjęciem do przedszkola w głównym naborze)

- 3) **29 kwietnia 2016 r. o godz. 15:00** komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości **listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych** oraz informację o liczbie wolnych miejsc lub ich braku.

Ww. listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz informację o najniższej liczbie punktów, która uprawniała do przyjęcia kandydata. Ponadto na listach umieszcza się datę podania ich do publicznej wiadomości opatrzoną podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej. Listy umieszczone zostaną w siedzibie danej placówki.

Rodzice/prawni opiekunowie dzieci, które nie zostały przyjęte mogą:

- wnioskować do komisji rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do danego przedszkola w terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych,
- wnieść do dyrektora przedszkola odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia,
- na rozstrzygnięcie dyrektora danego przedszkola złożyć skargę do sądu administracyjnego.

ZAŁĄCZNIKI POTWIERDZAJĄCE SPEŁNIANE KRYTERIA

Rodzice / prawni opiekunowie dołączają do wniosku dokumenty/oświadczenia potwierdzające spełnianie kryteriów.

1. Kryteria ustawowe (społeczne)

- a) oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata (druk do pobrania w przedszkolu lub ze strony przedszkola);
- 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;

- 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 (druk oświadczenia do pobrania w przedszkolu lub ze strony przedszkola);
- d) dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

Dokumenty, o których mowa w pkt 1 lit. b-d są składane w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonego zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpisu lub wyciągu z dokumentu. Dokumenty te mogą być składane także w postaci kopii poświadczanej za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.

2. Kryteria lokalne – odpowiednio do wskazanych we wniosku kryteriów

- a) zaświadczenie z Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej lub Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
- b) zaświadczenie z poprzedniej placówki opieki nad małym dzieckiem lub oświadczenie o ubieganiu się o przyjęcie do przedszkola w roku szkolnym 2015/2016 i nieprzyjęciu dziecka do żadnego ze wskazanych przedszkoli przy założeniu, że dziecko spełniało wówczas i spełnia obecnie kryteria rekrutacji;
- c) oświadczenie o rodzeństwie będącym obecnie wychowankiem przedszkola i kontynuującym edukację przedszkolną w roku szkolnym 2016/2017 lub oświadczenie o zgłoszeniu po raz pierwszy dwojga dzieci w danym roku szkolnym;
- d) zaświadczenie od pracodawcy o zatrudnieniu z podaniem okresu oraz wymiaru zatrudnienia, rolnicy kserokopia decyzji podatku rolnego, prowadzący własną działalność – wyciąg z rejestru;

Oświadczenia składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia” (art. 20t ust 6 ustawy o systemie oświaty) .

Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym dziecko korzysta z wychowania przedszkolnego w przedszkolu.

Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w przedszkolu przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

KONTYNUACJA WYCHOWANIA PRZEDSZKOLNEGO

Rodzice, którzy złożyli dla dziecka deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w naszym przedszkolu zobowiązani są do podpisania umowy na rok szkolny 2016/2017 w terminie wyznaczonym przez dyrektora. W przypadku gdy umowa nie zostanie podpisana w wyznaczonym terminie będzie to potraktowane, jako rezygnacja z miejsca.