

**ZASADY REKRUTACJI DZIECI
DO PRZEDSZKOLI PUBLICZNYCH I ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH
PROWADZONYCH PRZEZ GMINĘ KOLONOWSKIE
NA ROK SZKOLNY 2016/2017**

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r. Nr 2156 z późn. zm.),

ZASADY POSTĘPOWANIA

1. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się co roku na kolejny rok szkolny na wolne miejsca w przedszkolach i oddziałach przedszkolnych prowadzonych przez Gminę Kolonowskie. Przedszkole dysponuje wolnymi miejscami po zapewnieniu miejsc 6-cio, 5-cio i 4 latkom:
 - a) Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne
 - b) Dziecko w wieku 4 - 5 lat ma prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego a gmina ma obowiązek zapewnić warunki realizacji tego prawa
2. Rodzice/opiekunowie prawni dzieci będących już wychowankami danego przedszkola, corocznie składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w tym przedszkolu, w terminie siedmiu dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego.
3. Tok postępowania:
 - 1) Ustalenie harmonogramu czynności w postępowaniu rekrutacyjnym i uzupełniającym
 - 2) Zebranie deklaracji o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w danym przedszkolu na 7 dni przed rozpoczęciem rekrutacjiPrzebieg rekrutacji dzieci do przedszkola obejmuje:
 - 1) Określenie liczby miejsc organizacyjnych w przedszkolach
 - 2) Ogłoszenie o rekrutacji dzieci do przedszkoli lub oddziałów przedszkolnych
 - 3) Przyjmowanie wniosków dzieci do przedszkola i oddziału przedszkolnego
 - 4) Ustalenie terminu i miejsca posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej.
 - 5) Rekrutacja dzieci na rok szkolny 2016/2017
 - 6) Ogłoszenie wyników rekrutacji.
4. Dyrektorzy Przedszkoli i Oddziałów Przedszkolnych w Gminie Kolonowskie, stosując zasadę powszechnej dostępności ogłaszają rekrutację w następujących formach:
 - 1) na tablicy ogłoszeń dla rodziców,
 - 2) na stronach BIP poszczególnych placówek
5. Ogłoszenie zawiera harmonogram naboru dzieci do przedszkola na rok szkolny 2016/2017.
6. „Zasady rekrutacji” są dostępne zainteresowanym w kąciку dla rodziców oraz na stronach BIP poszczególnych placówek
7. Do przedszkoli i oddziałów przedszkolnych przyjmowane są dzieci w wieku od 3 do 6 lat.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

9. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.
10. Podstawowa rekrutacja dzieci do Przedszkoli Publicznych i Oddziałów Przedszkolnych w Gminie Kolonowskie odbywa się raz w roku.
11. W przypadku zwolnienia się miejsca w trakcie roku szkolnego, dyrektor przedszkola przyjmuje dzieci nieprzyjęte w wyniku postępowania rekrutacyjnego. O kolejności przyjmowania będzie decydować liczba uzyskanych w rekrutacji punktów.

KRYTERIA REKRUTACJI

1. Do przedszkoli i oddziałów przedszkolnych przyjmuje się w pierwszej kolejności dzieci zamieszkałe na terenie Gminy Kolonowskie.
2. Przepisy rekrutacyjne stosuje się również do dzieci mających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, które ubiegają się o przyjęcie do przedszkola publicznego.
3. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych na terenie Gminy Kolonowskie, niż liczba wolnych miejsc w przedszkolu, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria ustawowe:
 - 1) wielodzietność rodziny kandydata (rodzina wychowująca troje i więcej dzieci);
 - 2) niepełnosprawność kandydata;
 - 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
 - 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
 - 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
 - 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie
 - 7) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.
4. Kryteria te mają jednakową wartość.
5. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeśli przedszkole dysponuje jeszcze wolnymi miejscami, przeprowadza się drugi etap postępowania rekrutacyjnego.
6. Na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący – Uchwała Nr IV/19/15 Rady Miejskiej w Kolonowskim z dn. 9 lutego 2015 r. w sprawie określenia kryteriów naboru na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego do przedszkoli publicznych i oddziałów przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych, dla których Gmina Kolonowskie jest organem prowadzącym oraz określenia dokumentów niezbędnych do potwierdzenia tych kryteriów:
 - 1) Dziecko obojga rodziców / prawnych opiekunów pracujących* lub studiujących w systemie dziennym wg stanu na dzień 1 września.
*Rodzice/opiekunowie **nie przebywają** na urlopie macierzyńskim/wychowawczym/bezpłatnym/zdrowotnym
 - 2) Deklarowany czas pobytu dziecka w przedszkolu powyżej 5 godzin dziennie.
 - 3) Dziecko, którego rodzina objęta jest stałą opieką Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej, z wyjątkiem świadczeń jednorazowych.
 - 4) Dziecko zamieszkałe w obwodzie szkoły, na obszarze którego swoją siedzibę ma przedszkole.
 - 5) Rodzeństwo dziecka kontynuuje wychowanie przedszkolne w danym przedszkolu w kolejnym roku szkolnym.
 - 6) Dziecko pracownika zatrudnionego na stałe w przedszkolu w Gminie Kolonowskie.
7. Kryteria te mają zróżnicowaną wartość.

8. W przypadku uzyskania przez kandydatów jednakowej ilości punktów Komisja podejmie decyzję o przyjęciu w drodze losowania.
9. Szczegółowe zasady punktowania zawarte są we „Wniosku o przyjęcie dziecka do przedszkola publicznego rok szkolny 2016/2017”.
10. Kandydaci zamieszkali poza obszarem danej gminy mogą być przyjęci do publicznego przedszkola oddziału przedszkolnego na terenie gminy Kolonowskie jeżeli po przeprowadzeniu drugiego etapu postępowania rekrutacyjnego gmina nadal dysponuje wolnymi miejscami w danym przedszkolu.
11. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych poza obszarem gminy Kolonowskie przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne, według zasad ogólnych.
12. Wniosek o przyjęcie do publicznego przedszkola składa się do dyrektora wybranego publicznego przedszkola.
13. Wniosek można pobrać w przedszkolu lub ze strony BIP placówki.

WYMAGANA DOKUMENTACJA

1. Wymagane dokumenty:
 - 1) Deklaracja o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w danym przedszkolu.
 - 2) Wniosek o przyjęcie dziecka do przedszkola.
 - 3) Dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów.
2. Wniosek o przyjęcie do publicznego przedszkola może być złożony do nie więcej niż trzech przedszkoli (do każdego odrębnie).
3. Wykaz dokumentacji wymaganej do potwierdzenia poszczególnych kryteriów rekrutacyjnych zawarty jest we „Wniosku o przyjęcie dziecka do przedszkola publicznego na terenie gminy Kolonowskie rok szkolny 2016/2017”.

PRACE KOMISJI REKRUTACYJNEJ

1. Postępowanie rekrutacyjne do publicznych przedszkoli przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora przedszkola, który wyznacza przewodniczącego tej komisji.
2. W skład komisji wchodzi co najmniej 3 nauczycieli danej placówki. Jeśli w placówce zatrudnionych jest mniej niż 3 nauczycieli, wówczas skład komisji rekrutacyjnej uzupełnia się o przedstawicieli organu prowadzącego.
3. W skład komisji rekrutacyjnej nie mogą wchodzić:
 - dyrektor placówki, w której działa komisja;
 - osoba, której dziecko uczestniczy w postępowaniu rekrutacyjnym do danej placówki
4. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - 1) weryfikacja spełniania przez kandydata kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym
 - 2) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych,
 - 3) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, lub informację o liczbie wolnych miejsc
 - 4) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
5. 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 danego publicznego przedszkola.
6. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do danego publicznego przedszkola, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożył wymagane dokumenty.
 7. Rodzice dzieci zakwalifikowanych do określonych placówek, zobowiązani są w wyznaczonym terminie do potwierdzenia woli zapisania dziecka do przedszkola lub oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej. W tym celu Rodzice osobiście zgłaszają się do placówki, do której dziecko zostało zakwalifikowane.
 8. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do danego publicznego przedszkola. Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych lub informację o liczbie wolnych miejsc.
 9. Listy, o kandydatach zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych oraz kandydatów przyjętych i nieprzyjętych, podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie danego publicznego przedszkola. Listy te zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia.
 10. Dzień podania do publicznej wiadomości listy kandydatach przyjętych i nieprzyjętych, jest określany w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

ODWOŁANIA, POSTĘPOWANIE UZUPEŁNIAJĄCE

1. 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 danego publicznego przedszkola.
2. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor przedszkola przeprowadza postępowanie uzupełniające, prowadzone według zasad postępowania ogólnego.
3. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.