

**ZASADY REKRUTACJI DZIECI
DO PRZEDSZKOLI PUBLICZNYCH I ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH
PROWADZONYCH PRZEZ GMINĘ KOLONOWSKIE
NA ROK SZKOLNY 2017/2018**

Podstawa prawna:

- ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59)

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.
 - a) Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne
 - b) Dziecko w wieku 3 - 5 lat ma prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego
2. Rodzice/opiekunowie prawni dzieci będących już wychowanekami 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 2017/2018
 - 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 2017/2018.
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 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 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 XXIII/196/17 Rady Miejskiej Kolonowskiego z dnia 20 marca 2017 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 liczby punktów i dokumentów niezbędnych do potwierdzenia tych kryteriów:

Lp.	Kryterium	Dokument niezbędny do potwierdzenia kryterium	Liczba punktów
1.	<p>Rodziec samotnie wychowujący dziecko lub oboje rodzice / prawni opiekunowie pracują w pełnym wymiarze czasu pracy lub prowadzą działalność gospodarczą lub gospodarstwo rolne* albo studiują w trybie dziennym</p> <p>* Rodziec samotnie wychowujący dziecko / Rodzice / opiekunowie <u>nie przebywają</u> na urlopie macierzyńskim / rodzicielskim / wychowawczym / bezpłatnym / zdrowotnym.</p>	<p><u>1. Praca w pełnym wymiarze:</u> Zaświadczenie o zatrudnieniu w pełnym wymiarze czasu pracy wydane przez zakład pracy.</p> <p><u>2. Prowadzenie działalności gospodarczej:</u> Aktualny wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej.</p> <p><u>3. Prowadzenie gospodarstwa rolnego:</u> Potwierdzenie z KRUS o prowadzeniu gospodarstwa rolnego / lub nakaz płatniczy (decyzja) o podatku rolnym.</p> <p><u>4. Studiowanie w trybie dziennym:</u> Zaświadczenie uczelni wyższej o pobieraniu przez rodziców nauki w systemie dziennym.</p>	68

2.	Kandydat, który w ubiegłym roku brał udział w postępowaniu rekrutacyjnym i nie dostał się do tego przedszkola / oddziału przedszkolnego wskazanego w pierwszej pozycji we wniosku o przyjęcie	Zaświadczenie dyrektora danego przedszkola / oddziału przedszkolnego o nieprzyjęciu kandydata w roku ubiegłym.	16
3.	Dziecko zamieszkałe w obwodzie szkoły, na obszarze którego swoją siedzibę ma przedszkole.	Oświadczenie zawierające klauzulę: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.	8
4.	Rodzeństwo dziecka w kolejnym roku szkolnym kontynuuje wychowanie przedszkolne w danym przedszkolu lub uczęszcza do szkoły podstawowej w obwodzie, na obszarze którego swoją siedzibę ma dane przedszkole.	Zaświadczenie dyrektora danego przedszkola o kontynuacji przez rodzeństwo dziecka wychowania przedszkolnego. Lub Zaświadczenie dyrektora szkoły podstawowej, na obszarze którego swoją siedzibę ma dane przedszkole o uczęszczaniu rodzeństwa dziecka.	4
5.	Dziecko, którego rodzina objęta jest stałą opieką ośrodka pomocy społecznej, z wyjątkiem świadczeń jednorazowych lub objęta jest wsparciem asystenta rodziny lub nadzorem kuratorskim	1. Stała opieka i asystent rodziny: Zaświadczenie z ośrodka pomocy społecznej. 2. Nadzór kuratorski: Zaświadczenie kuratora.	2
6.	Rodzic samotnie wychowujący dziecko lub oboje rodzice / prawni opiekunowie pracują w pełnym wymiarze czasu pracy poza Gminą Kolonowskie i ich dzieci wymagają wielogodzinnej opieki	Zaświadczenie o zatrudnieniu w pełnym wymiarze czasu pracy wydane przez zakład pracy rodzica samotnie wychowującego dziecko / obojga rodziców.	1

Łącznie 99 punktów

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 / oddziału przedszkolnego na rok szkolny 2017/2018.
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 / oddziału przedszkolnego na terenie gminy Kolonowskie rok szkolny 2017/2018.

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) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych,
 - 2) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych
 - 3) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
5. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych, zawierającej imiona i nazwiska 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 kandydatów 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.