**ZASADY REKRUTACJI DO**

**PRZEDSZKOLA W SŁOWIKU**

**W ZESPOLE SZKOLNO-PRZEDSZKOLNYM W SŁOWIKU**

 **Zasady prowadzenia postępowania rekrutacyjnego do przedszkola na rok szkolny 2018/2019 zostały przygotowane w oparciu o zapisy ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe oraz ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty**

1. **Zasady ogólne**
2. W postępowaniu rekrutacyjnym biorą udział:
3. dzieci 3 letnie (urodzone w roku 2015),
4. dzieci 4 letnie ( urodzone w roku 2014),
5. dzieci 5 letnie (urodzone w roku 2013),
6. dzieci 6 letnie (urodzone w roku 2012) .

 **zamieszkałe w GMINIE POCZESNA.**

1. Rodzice/prawni opiekunowie zamieszkali poza Gminą Poczesna mogą ubiegać się
o przyjęcie dziecka dopiero w postępowaniu uzupełniającym, które będzie prowadzane po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli Przedszkole będzie dysponowała wolnymi miejscami.
2. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych poza obszarem danej gminy przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne.
3. Rodzice/prawni opiekunowie dziecka urodzonego w 2016 r. mogą ubiegać się
o przyjęcie do przedszkola dopiero po ukończeniu przez dziecko 2,5 lat.
4. Postępowanie rekrutacyjne do grup ogólnodostępnych przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora przedszkola.
5. Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest w terminach określonych
w harmonogramie – **załącznik nr 1**
6. Przydział dzieci do konkretnych oddziałów w przedszkolu nastąpi po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego. Organizacja grup przedszkolnych (jednorodnych wiekowo lub mieszanych) uzależniona jest od liczby i wieku dzieci kontynuujących edukację przedszkolną i przyjętych w rekrutacji do przedszkola.
7. **Kontynuacja edukacji przedszkolnej dzieci uczęszczających do przedszkoli w roku 2018/2019**
8. Rodzice/prawni opiekunowie dzieci urodzonych w latach 2012-2014, które obecnie uczęszczają do przedszkola, składają deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w kolejnym roku szkolnym w przedszkolu, do którego uczęszcza dziecko (w terminie 7 dni poprzedzających rekrutację) - **załącznik nr 2**
9. **Postępowanie rekrutacyjne do przedszkola.**
10. Postępowanie rekrutacyjne na wolne miejsca w przedszkolu prowadzi się na wniosek rodziców/prawnych opiekunów dziecka - **załącznik nr 3**
11. Rodzice/prawni opiekunowie mogą ubiegać się o przyjęcie dziecka do dowolnej liczby przedszkoli/ oddziałów przedszkolnych w szkołach, które prowadzą rekrutację dzieci z określonego rocznika.
12. Rodzice/prawni opiekunowie układają listę wybranych przedszkoli i szkół (grup rekrutacyjnych) według swoich preferencji w porządku od najbardziej do najmniej preferowanej.
13. Przedszkole/szkoła umieszczona na liście preferencji na pierwszej pozycji nazywana jest **przedszkolem/szkołą pierwszego wyboru**.
14. Rodzice/prawni opiekunowie :
	1. pobierają wniosek w dowolnym przedszkolu/szkole lub ze strony internetowej placówki
	2. wypełniają go odręcznie i po podpisaniu składają w przedszkolu/szkole pierwszego wyboru,
15. Do wniosku rodzice/prawni opiekunowie dołączają dokumenty/oświadczenia potwierdzające spełnianie kryteriów, tj.
16. oświadczenie o wielodzietności rodziny - **załącznik nr 4**
17. orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o niepełnosprawności,
18. prawomocny wyrok sadu rodzinnego orzekający rozwód lub separację, lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka - **załącznik nr 5**
19. dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą,
20. dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów określonych przez organ prowadzący - **załącznik nr 6**
21. Dokumenty , o których mowa składane są w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonej zgodnie z art. 76a §1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpisu lub wyciągu z dokumentu lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez rodziców kandydata.
22. Oświadczenia składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia” (art. 20 t ust 6 ustawy o systemie oświaty) .
23. Wypełniony wniosek:
	1. podpisują oboje rodzice/prawni opiekunowie dziecka,
	2. podpisy złożone we wniosku są potwierdzeniem zgodności informacji zawartych we wniosku ze stanem faktycznym,
	3. za sprawdzenie i potwierdzenie zgodności informacji zawartych we wniosku
	 odpowiedzialny jest dyrektor przedszkola/szkoły pierwszego wyboru.
24. Wniosek rozpatruje komisja rekrutacyjna w przedszkolu powołana zarządzeniem wydanym przez dyrektora.
25. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może:
	1. żądać od rodziców/prawnych opiekunów przedstawienia dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach (przewodniczący wyznacza termin przedstawienia dokumentów),
	2. zwrócić się do Wójta gminy , o potwierdzenie okoliczności zawartych w oświadczeniach
26. Wójt gminy w celu potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniach:
	1. korzysta z informacji, do których ma dostęp z urzędu,
	2. może wystąpić do instytucji publicznych o udzielenie informacji,
	3. może zlecić przeprowadzenie wywiadu, aby zweryfikować oświadczenie
	o samotnym wychowywaniu dziecka,
27. O wynikach weryfikacji oświadczeń Wójt w ciągu 14 dni informuje przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
28. W przypadku braku potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniu, komisja rekrutacyjna, rozpatrując wniosek, nie uwzględnia kryterium, które nie zostało potwierdzone.
29. Na podstawie spełnianych przez kandydata kryteriów kwalifikacyjnych komisja rekrutacyjna ustala kolejność przyjęć – od najwyższej do najniższej liczby punktów.
30. W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba wolnych miejsc na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę łącznie kryteria – uzyskane punkty określone w ustawie o systemie oświaty tzw. kryteria ustawowe- **załącznik nr 7**
31. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po jego zakończeniu przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie brane są pod uwagę kryteria - uzyskane punkty, ustalone przez dyrektora przedszkola/szkoły w porozumieniu z Wójtem gminy tzw. kryteria samorządowe **- załącznik nr 7**
32. W przypadku uzyskania przez grupę kandydatów równorzędnych wyników na drugim

 etapie postępowania, komisja rekrutacyjna, ustalając kolejność kwalifikacji, bierze pod

 uwagę w kolejności:

* + 1. Dzieci 6 letnie, następnie 5 letnie, następnie 4 letnie, a następnie 3 letnie,
		2. Przyjmuje się dziecko najstarsze w danym roczniku według daty urodzenia.
1. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości wyniki postępowania rekrutacyjnego, w formie listy dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych
do przyjęcia - **załącznik nr 8**
2. Rodzice/prawni opiekunowie dzieci zakwalifikowanych do przyjęcia składają pisemne potwierdzenie woli zapisu w przedszkolu/szkole, do której dziecko zostało zakwalifikowane - **załącznik nr 9**
3. Komisja rekrutacyjna:
	1. przyjmuje dziecko, do przedszkola/szkoły, jeżeli zostało zakwalifikowane
	do przyjęcia i rodzice potwierdzili wolę zapisu,
	2. podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do przedszkola/szkoły - **załącznik nr 10**
4. Listy podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie ich w widocznym miejscu w siedzibie przedszkola\ szkoły.
5. Dzień podania do publicznej wiadomości listy jest określany w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
6. Rodzice/prawni opiekunowie dzieci, które nie zostały przyjęte mogą:
	1. 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,
	2. wnieść do dyrektora przedszkola/szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia,
	3. na rozstrzygnięcie dyrektora danego przedszkola/szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.
7. **Rekrutacja w trakcie roku szkolnego**

O przyjęciu dziecka do przedszkola w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor przedszkola.

 ……………………………………………………..

 ( dyrektor przedszkola)

SŁOWIK, dn. …………................................