

Zasady naboru do publicznych przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych na terenie Gminy Igołomia-Wawrzeńczyce na rok szkolny 2016/17



1. **Dzieci kontynuujące edukację przedszkolną** w dotychczasowym przedszkolu /oddziale przedszkolnym nie biorą udziału w rekrutacji – rodzice składają jedynie **DEKLARACJĘ NA KOLEJNY ROK SZKOLNY O KONTYNUOWANIU WYCHOWANIA PRZEDSZKOLNEGO** w tym przedszkolu/oddziale przedszkolnym. Deklaracje te należy złożyć do dyrektora przedszkola/szkoły w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego (*wzór stanowi załącznik nr 1*), **tj. do dnia 23 lutego 2016r.** Niezłożenie deklaracji jest jednoznaczne z rezygnacją z miejsca w dotychczasowym przedszkolu / oddziale przedszkolnym od dnia 1 września nowego roku szkolnego.
2. Postępowanie rekrutacyjne do publicznych przedszkoli/oddziałów przedszkolnych przeprowadza się co roku na kolejny rok szkolny **na wolne miejsca** w przedszkolu / oddziale przedszkolnym.
3. **Wychowaniem przedszkolnym objęte są dzieci w wieku od 3 do 6 lat.**
4. Dzieci, które ukończyły 2,5 roku mogą być przyjęte do przedszkola/oddziału przedszkolnego tylko w szczególnie uzasadnionych przypadkach.
5. Wniosek o przyjęcie do przedszkola/oddziału przedszkolnego można złożyć do nie więcej niż 3 wybranych przedszkoli/oddziałów przedszkolnych. We wniosku, o przyjęcie do przedszkola/oddziału przedszkolnego określa się kolejność wybranych przedszkoli/oddziałów przedszkolnych, w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych (*wzór stanowi załącznik nr 2*).
6. Do wniosku dołącza się dokumenty i oświadczenia potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów rekrutacyjnych.

KRYTERIA NABORU DZIECI DO PUBLICZNYCH PRZEDSZKOLI/ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH

7. Do publicznego przedszkola/oddziału przedszkolnego w pierwszej kolejności przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze Gminy Igołomia-Wawrzeńczyce (*wzór stanowi załącznik nr 6*)

8. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek, o którym mowa w pkt. 7, niż liczba wolnych miejsc w publicznym przedszkolu/oddziale przedszkolnym, **na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego** brane są pod uwagę łącznie następujące kryteria:

- 1) wielodzietność rodziny kandydata (*oznacza to rodzinę wychowującą 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 (*oznacza to wychowywanie dziecka przez pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, chyba że osoba taka wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem*);
- 7) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.

Kryteria te mają jednakową wartość – 1 pkt. każde kryterium I etapu.

9. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu dane publiczne przedszkole/oddział przedszkolny nadal dysponuje wolnymi miejscami, **na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego** są brane pod uwagę kryteria naboru wraz z liczbą punktów za poszczególne kryteria określone Uchwałą Nr III/25/2015 Rady Gminy Igołomia-Wawrzeńczyce z dnia 12 lutego 2015r.

10. W **drugim etapie postępowania rekrutacyjnego** brane są pod uwagę kryteria o następującej wartości punktowej:

- 1) dziecko pięcioletnie objęte obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym oraz dziecko z odroczonym obowiązkiem szkolnym - 20 punktów;
- 2) dziecko, które w roku przeprowadzenia rekrutacji ukończyło lub ukończy 4-lata – 10 punktów;
- 3) dziecko, którego oboje rodzice/opiekunowie prawni są zatrudnieni na podstawie umowy o pracę/umowy zlecenia lub wykonują rolniczą lub pozarolniczą działalność gospodarczą lub studiują/uczą się w systemie stacjonarnym- 6 punktów;
- 4) dziecko, którego jeden rodzic/opiekun prawny jest zatrudniony na podstawie umowy o pracę/umowy zlecenia lub wykonuje rolniczą lub pozarolniczą działalność gospodarczą lub studiuje/uczy się w systemie stacjonarnym - 5 punktów;
- 5) dziecko trzyletnie urodzone do 31 sierpnia danego roku, w którym przeprowadzana jest rekrutacja - 4 punkty;
- 6) szczególna sytuacja rodzinna lub majątkowa potwierdzona zaświadczeniem z Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej - 2 punkty.

11. Kandydaci zamieszkali poza obszarem Gminy Igołomia-Wawrzeńczyce mogą być przyjęci do publicznego przedszkola/oddziału przedszkolnego na terenie gminy, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego zgodnie z pkt. 6 - 10, publiczne przedszkole/oddział przedszkolny nadal dysponuje wolnymi miejscami w tym przedszkolu/oddziale przedszkolnym.

12. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych poza obszarem Gminy Igołomia-Wawrzeńczyce przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne. Wytyczne pkt. 6-10 stosuje się odpowiednio.

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA POTWIERDZAJĄCE SPEŁNIANIE PRZEZ KANDYDATA KRYTERIÓW REKRUTACYJNYCH, DOŁĄCZONE DO WNIOSKU

13. W celu potwierdzenia kryteriów rekrutacyjnych określonych dla **pierwszego etapu rekrutacji** niezbędne jest złożenie przez rodzica/opiekuna prawnego następujących dokumentów:

- 1) oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata – składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „*Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia*” (wzór stanowi załącznik nr 3);
- 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 późn. 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 (wzór stanowi załącznik nr 4);
- 4) dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą 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 późn. zm.);

Dokumenty te składane są w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonych zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpisu lub wyciągu z dokumentu.

Dokumenty mogą być składane także w postaci **kopii poświadczanej za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata**.

14. W celu potwierdzenia spełniania przez kandydata kryteriów określonych w **drugim etapie postępowania**, należy złożyć odpowiednie dokumenty i oświadczenia. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „*Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia*”.

Dokumentami potwierdzającymi spełnianie kryteriów określonych w pkt. 10 ppkt. 1-6 są odpowiednio:

- 1) oświadczenie rodziców lub opiekunów (wzór stanowi załącznik nr 4);
- 2) oświadczenie rodziców lub opiekunów (wzór stanowi załącznik nr 5);
- 3) zaświadczenie o zatrudnieniu wydane przez zakład pracy lub poświadczenie prowadzenia działalności gospodarczej (wydruk ze strony www.firma.gov.pl) lub zaświadczenie o podleganiu ubezpieczeniu społecznemu rolników w związku z prowadzeniem działalności rolniczej bądź byciem domownikiem lub zaświadczenie z uczelni/szkoły zawierające informacje o stacjonarnym systemie studiów/nauki - dokumenty w odniesieniu do każdego z rodziców;
- 4) zaświadczenie o zatrudnieniu wydane przez zakład pracy lub poświadczenie prowadzenia działalności gospodarczej (wydruk ze strony www.firma.gov.pl) lub zaświadczenie o podleganiu ubezpieczeniu społecznemu rolników w związku z prowadzeniem działalności rolniczej bądź byciem domownikiem lub zaświadczenie z uczelni/szkoły zawierające informacje o stacjonarnym systemie studiów/nauki;
- 5) oświadczenie rodziców lub opiekunów (wzór stanowi załącznik nr 6);
- 6) zaświadczenie z Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej o szczególnej sytuacji

rodzinnej lub majątkowej.

TERMINY POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO DO PRZEDSZKOLI/ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH

15. Ustalono następujące terminy postępowania rekrutacyjnego, terminy składania dokumentów oraz terminy postępowania uzupełniającego:

Lp.	Rodzaj czynności	Termin	Termin postępowania uzupełniającego
1.	Złożenie wniosku o przyjęcie do przedszkola lub innej formy wychowania przedszkolnego wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym	od 01.03.2016r. do 18.03.2016r. do godz. 15.00	Od 30.05.2016r. r. do 02.06.2016r. do godz. 15.00
2.	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do przedszkola lub innej formy wychowania przedszkolnego i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym, w tym dokonanie przez przewodniczącą komisji rekrutacyjnej czynności, o których mowa w art 20, ust.7 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty.	Od 19.03.2016r. do 24.03.2016r. do godziny 15.00	Od 03.06.2016r. do 08.06.2016r. do godz. 15.00
3.	Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych	do 14.04.2016r. do godz. 15.00.	do 22.06.2016r.
4.	Potwierdzenie przez rodziców (opiekunów prawnych) kandydata woli przyjęcia do przedszkola/oddziału przedszkolnego	Od 18.04.2016r. do 21.04.2016r. do godz. 15.00	Od 27.06.2016r. do 29.06.2016r. do godz. 15.00
5.	Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych	22.04.2016r. do godz. 15.00	30.06.2016r. do godz.15.00

TRYB ODWOŁAWCZY

16. 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 przedszkola./oddziału przedszkolnego.
17. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
18. Rodzic/opiekun prawny kandydata może wnieść do dyrektora publicznego przedszkola, szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
19. Dyrektor publicznego przedszkola, szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora danego publicznego przedszkola, szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.
20. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego publiczne przedszkole, szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami dyrektor przedszkola, szkoły przeprowadza postępowanie rekrutacyjne uzupełniające.