

**ZASADY REKRUTACJI
DO SAMORZĄDOWYCH PRZEDSZKOLI
I ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH W SZKOŁACH PODSTAWOWYCH
W GMINIE SKAŁA
NA ROK SZKOLNY 2014/2015**

Informacje wstępne:

1. Rekrutacja do samorządowych przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych na rok szkolny 2014/2015 odbywa się poprzez złożenie wniosków przez rodziców/prawnych opiekunów w danej placówce.
2. System rekrutacji oparty jest o jednolite kryteria naboru.
3. Do przedszkoli/oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych dzieci zapisywane są jeden raz, na cały etap edukacji przedszkolnej w danej placówce.
4. Rekrutacja nie dotyczy dzieci przyjętych w poprzednim roku do przedszkola. Rodzice tych dzieci składają corocznie na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w tych placówkach, w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego.
5. Rodzice zapisując dziecko, mają prawo wskazać nie więcej niż trzy samorządowe przedszkola/oddziały przedszkolne w szkołach podstawowych, w preferowanej przez siebie kolejności.

Takie same zasady rekrutacji obowiązują w przedszkolach i w oddziałach przedszkolnych w szkołach podstawowych (w tym oddziałach tzw. „0”).

Terminarz rekrutacji:

- **1 - 7 marca 2014 r. - przyjmowanie deklaracji o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego.**
- **10 marca - 10 kwietnia 2014 r. - wydawanie oraz przyjmowanie wniosków o przyjęcie do przedszkola/oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej.**
- **20 kwietnia 2014 r. - ogłoszenie wyników naboru.** Listy dzieci zakwalifikowanych wywieszane są w placówkach uczestniczących w rekrutacji, ponadto rodzice, którzy podali adres e-mailowy, otrzymują wiadomość na skrzynkę pocztową.
- **1 - 15 czerwca 2014 r. - podpisywanie umów z przedszkolem, do którego dziecko dostało się w wyniku rekrutacji.** Niepodpisanie umowy w tym terminie jest równoznaczne z rezygnacją z miejsca w danej placówce.
- **15 - 22 czerwca 2014 r. - rozpoczęcie rekrutacji uzupełniającej, której terminy ustala indywidualnie dyrektor przedszkola / oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej.**
- **23 czerwca 2014r. - ogłoszenie wyników rekrutacji uzupełniającej.**

Zasady rekrutacji:

I. Dzieci zapisywane do przedszkola/oddziału przedszkolnego w szkole po raz pierwszy.

Rodzice zapisując dziecko do przedszkola / oddziału przedszkolnego w szkole po raz pierwszy wypełniają **Wniosek** o przyjęcie, który należy złożyć w przedszkolu/szkole pierwszego wyboru (wskazanej przez rodzica jako pierwsza). Niezłożenie w terminie do 10 kwietnia 2014 r. wypełnionego Wniosku o przyjęcie do przedszkola/szkoły pierwszego wyboru spowoduje nieuczestniczenie dziecka w rekrutacji.

Uwaga!

1. Dzieci urodzone po 31.12.2011 r. nie będą uczestniczyły w rekrutacji w pierwszym terminie. Rodzice tych dzieci (po ukończeniu przez nie 2,5 roku życia) mogą starać się o zapisanie ich do przedszkoli po rekrutacji uzupełniającej, w miarę wolnych miejsc, za zgodą dyrektora szkoły.

2. Dzieci spełniające roczne obowiązki przygotowanie przedszkolne (tj. urodzone między 1.07.2008 r. a 31.12.2009 r.) przyjmowane są do przedszkoli/oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych w pierwszej kolejności.

3. Przy rekrutacji nie jest brana pod uwagę kolejność zgłoszeń.

II. Dzieci kontynuujące wychowanie przedszkolne w dotychczasowym przedszkolu / oddziale przedszkolnym w szkole

Dzieci kontynuujące wychowanie przedszkolne w dotychczasowym przedszkolu/oddziale przedszkolnym w szkole nie biorą udziału w rekrutacji – rodzice składają jedynie w okresie od 1 do 7 marca 2014 r. deklarację dot. dalszego uczęszczania dziecka do danego przedszkola/oddziału przedszkolnego w szkole. Rodzice muszą natomiast pamiętać o podpisaniu w przedszkolu/szkole podstawowej umowy na kolejny rok szkolny.

III. Dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych

Dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ubiegające się o przyjęcie do oddziałów ogólnodostępnych biorą udział w rekrutacji na zasadach ogólnych.

Uwaga:

Rodzice dzieci objętych obowiązkiem szkolnym (tj. urodzonych przed 1 lipca 2008 r.) chcący zapisać dziecko do przedszkola / oddziału przedszkolnego w szkole, winni dołączyć do Wniosku o przyjęcie/ Deklaracji decyzję dyrektora obwodowej szkoły podstawowej o odroczeniu obowiązku szkolnego.

IV. Dzieci mające stałe miejsce zamieszkania poza Gminą Skała.

Rodzice dzieci zamieszkujących poza Gminą Skała mogą ubiegać się o przyjęcie dzieci do samorządowych przedszkoli prowadzonych przez Gminę po zakończeniu rekrutacji uzupełniającej, (czyli po 23 czerwca 2014 r.) pod warunkiem uzyskania zgody Organu Prowadzącego oraz jeżeli wybrane przez rodziców przedszkole będzie jeszcze dysponowało wolnymi miejscami.

V. Dzieci zmieniające przedszkole

Rodzice, którzy zamierzają zapisać dziecko do innego samorządowego przedszkola, niż to, do którego dziecko dotychczas uczęszcza, muszą pamiętać, że w takim przypadku rekrutacja odbywa się na takich samych zasadach, jak w przypadku dziecka zapisywanego do przedszkola po raz pierwszy.

W związku z powyższym, rodzic jest zobowiązany wypełnić Wniosek o przyjęcie.

Po podpisaniu Wniosku rodzic składa go w przedszkolu, wskazanym przez siebie jako placówkę pierwszego wyboru.

Rodzic musi jednak pamiętać, że w przypadku nieprzyjęcia dziecka do przedszkola, miejsce w dotychczasowym przedszkolu nie jest dla niego zarezerwowane.

Dane zamieszczane we Wniosku o przyjęcie dotyczą dwóch obszarów:

- dane osobowe dziecka:

- PESEL dziecka (w przypadku braku – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość), imię, nazwisko, data urodzenia, adres zamieszkania – służą identyfikacji dziecka,
- dane dodatkowe o dziecku (orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, odroczenie od spełniania obowiązku szkolnego, spełnianie przez dziecko przygotowania przedszkolnego) – zaznaczenie tych danych oznacza szczególne warunki rekrutacji,
- wybrane przedszkola/szkoły – informacja o preferencjach co do zapisu dziecka do wybranych placówek

Uwaga: Kolejność wyboru placówek ma znaczenie w procesie rekrutacji !!!

- dane osobowe rodziców/opiekunów prawnych:

- imiona, nazwiska, adresy zamieszkania – dane identyfikują rodziców, służą weryfikacji zaznaczonych kryteriów naboru,
- dane kontaktowe (telefon, adres e-mail) - służą zapewnieniu szybkiego kontaktu pracowników przedszkola z rodzicami w przypadku nagłego zdarzenia, np. choroby dziecka; adresy e-mail – umożliwiają szybszy przepływ informacji, np. o konieczności uzupełnienia dokumentów rekrutacyjnych, o wynikach rekrutacji, o zebraniach z rodzicami, uroczystościach przedszkolnych.

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 danym przedszkolu.

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

Kryteria rekrutacji do przedszkola i oddziałów przedszkolnych w Gminie Skała w roku szkolnym 2014/15

W postępowaniu rekrutacyjnym do samorządowego przedszkola i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych na rok szkolny 2014/2015 obowiązują:

1. **Kryteria ustawowe** określone w ustawie o systemie oświaty. Zgodnie z art. 20c ust. 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.) na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego (w pierwszej kolejności) są brane pod uwagę łącznie te kryteria.

2. **Kryteria samorządowe** ustalone przez dyrektora przedszkola/szkoły w uzgodnieniu z burmistrzem gminy, obowiązujące w przedszkolach samorządowych na terenie Gminy Skała – ustalone zgodnie z art. 6 ustawy z dnia 6 grudnia 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2014 r. poz. 7).

- Każdemu kryterium przypisana jest określona liczba punktów.
- W przypadku uzyskania przez grupę kandydatów równorzędnych wyników, komisja rekrutacyjna, ustalając kolejność kwalifikacji, bierze pod uwagę miejsce przedszkola/szkoły na liście preferencji kandydata (w porządku od najbardziej do najmniej preferowanej).
- Spełnianie kryteriów należy potwierdzić dołączając do wniosku, określone niżej dokumenty.
- W przypadku nieprzedłożenia dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów oraz w sytuacji braku potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniu, komisja rekrutacyjna, rozpatrując wniosek, nie uwzględni danego kryterium.
- Wielodzietność rodziny kandydata oznacza rodzinę, która wychowuje troje i więcej dzieci (art. 20b ustawy o systemie oświaty)
- Samotne wychowywanie dziecka oznacza 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 (art. 20b ustawy o systemie oświaty).

L.p.	Kryteria	Liczba punktów
Kryteria ustawowe		
1.	Wielodzietność rodziny kandydata	<i>Wszystkie kryteria z tej grupy mają jednakową wartość</i>
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	
Kryteria samorządowe		
1.	Dziecko, którego oboje rodzice (opiekunowie prawni) pracują, uczą się w trybie dziennym, prowadzą gospodarstwo rolne lub pozarolniczą działalność gospodarczą.	64
2.	Dziecko pozostające na pełny pobyt w przedszkolu.	32
3.	Dziecko, którego rodzeństwo będzie kontynuowało w roku szkolnym 2014/15 edukację przedszkolną lub szkolną w tutejszej szkole.	16
4.	Dziecko z placówki opiekuńczo-wychowawczej oraz dziecko z rodziny objętej nadzorem kuratorskim.	10
5.	Dziecko, którego rodzice (opiekunowie prawni) są zameldowani w Gminie Skała i rozliczają podatek dochodowy od osób fizycznych na rzecz Gminy Skała.	6

Dokumenty, które rodzice/prawni opiekunowie dołączają do wniosku:

Dokumenty potwierdzające spełnianie kryteriów ustawowych (art. 20t ust. 2 pkt 1 ustawy o systemie oświaty) :

- 1) Oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata.
- 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 dziecka wspólnie z jego rodzicem.

- 4) Dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i pieczy zastępczej (Dz. U. z 2013 r. poz. 135, z późn. zm.).

Dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów samorządowych :

- 1) Oświadczenie o zatrudnieniu/ nauce lub prowadzeniu gospodarstwa rolnego albo pozarolniczej działalności gospodarczej obojga rodziców (lub samotnego rodzica).
- 2) Oświadczenie o rozliczaniu podatku dochodowego od osób fizycznych na rzecz Gminy Skala.
- 3) Oświadczenie o pobycie dziecka w placówce opiekuńczo-wychowawczej lub objęciu rodziny dziecka nadzorem kuratora lub asystenta rodziny.

Dokumenty składa się w oryginale, formie notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonego odpisu lub wyciągu z dokumentu lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez rodzica/prawnego opiekuna.

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”.

Sposób potwierdzania okoliczności zawartych w składanych oświadczeniach:

- 1) Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może zażądać potwierdzenia od rodzica kandydata okoliczności zawartych w oświadczeniu w terminie wyznaczonym przez przewodniczącego, lub
- 2) Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może zwrócić się do wójta (burmistrza, prezydenta miasta) właściwego ze względu na miejsce zamieszkania kandydata o potwierdzenie okoliczności zawartych w oświadczeniach. Wójt (burmistrz, prezydent miasta) potwierdza te okoliczności w terminie 14 dni.
- 3) Wójt (burmistrz, prezydent miasta) w celu potwierdzenia tych okoliczności korzysta z informacji:
 - które zna z urzędu, lub
 - może zwrócić się do instytucji publicznych o udzielenie tych informacji jeżeli te instytucje posiadają potrzebne informacje;
- 4) W przypadku oświadczenia o samotnym wychowaniu dziecka może być ono zweryfikowane w drodze wywiadu, o którym mowa w art. 23 ust. 4a ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. z 2013 r. poz. 1456, z późn. zm.);
- 5) Na żądanie burmistrza właściwego ze względu na miejsce zamieszkania kandydata instytucje publiczne i organizacje pozarządowe są obowiązane do udzielenia wyjaśnień oraz informacji (jeżeli posiadają takie informacje) co do okoliczności zawartych w oświadczeniach.

Uwaga:

Zgodnie z art. 20c ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.) - do publicznego przedszkola lub publicznej innej formy wychowania przedszkolnego przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze gminy.

Ponadto zgodnie z art. 14 ust. 3 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty - dziecko w wieku 5 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego.

W roku szkolnym 2014/2015 dziecko urodzone w okresie od dnia 1 lipca 2008 r. do dnia 31 grudnia 2008 r., które w tym roku szkolnym nie rozpocznie spełniania obowiązku szkolnego, kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego – art. 13d ust. 3 ustawie z dnia 19 marca 2009 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz o zmianie niektórych innych ustaw (Dz. U. Nr 56, poz. 458, z późn. zm.).

Komisja rekrutacyjna:

- 1) przewodniczącego komisji rekrutacyjnej wyznacza dyrektor,
- 2) do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych,
 - ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych,
 - przeprowadzenie sprawdzianu uzdolnień kierunkowych oraz przeprowadzenie i ustalenie prób sprawności fizycznej,
 - przeprowadzenie rozmowy kwalifikacyjnej z kandydatem, który nie posiada świadectwa ukończenia klasy piątej szkoły podstawowej a ubiega się o przyjęcie do publicznej szkoły podstawowej dla dorosłych,
 - sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.

Procedura odwoławcza:

1. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata lub kandydat pełnoletni może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia
2. W terminie 5 dni od dnia złożenia wniosku o sporządzenie uzasadnienia komisja rekrutacyjna sporządza uzasadnienie. Uzasadnienie powinno zawierać przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
3. W terminie 7 dni od otrzymania uzasadnienia rodzic kandydata może złożyć do dyrektora odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.
4. W terminie 7 dni od otrzymania odwołania dyrektor jest obowiązany rozpatrzyć odwołanie.
5. Na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.