**Rekrutacja**

**do przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych w roku szkolnym 2014/2015**

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 6 grudnia 2013r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw ( Dz. U z 2014r., poz. 7).

# Zasady prowadzenia postępowania rekrutacyjnego

1. W postępowaniu rekrutacyjnym biorą udział:

* dzieci 3-4-5 letnie (urodzone w latach 2011-2009)
* dzieci 6 letnie (urodzone w II połowie 2008 roku)

zamieszkałe na terenie Gminy Kłomnice

1. Rodzice/prawni opiekunowie zamieszkali poza Gminą Kłomnice mogą ubiegać się o przyjęcie dziecka dopiero w postępowaniu uzupełniającym, które będzie prowadzone po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli przedszkole będzie dysponowało wolnymi miejscami.
2. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora przedszkola/ szkoły.
3. Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest w terminach określonych w harmonogramie.
4. Rodzice/opiekunowie prawni dzieci urodzonych w latach 2009-2011 oraz w drugim półroczu 2008, które obecnie uczęszczają do przedszkola/oddziału przedszkolnego w szkole składają deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w kolejnym roku szkolnym w przedszkolu/oddziale, do którego uczęszcza dziecko (w terminie 7 dni poprzedzających rekrutację).
5. Rodzice/opiekunowie prawni pobierają wniosek w dowolnym przedszkolu i po wypełnieniu i podpisaniu składają w przedszkolu pierwszego wyboru.
6. Do wniosku rodzice/opiekunowie prawni dołączają dokumenty/oświadczenia potwierdzające spełnianie kryteriów.
7. Oświadczenia składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.
8. Wniosek rozpatruje komisja rekrutacyjna w każdym przedszkolu/szkole podstawowej
9. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może:

* żądać od rodziców/prawnych opiekunów przedstawienia dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach (przewodniczący wyznacza termin przedstawienia dokumentów),
* zwrócić się do wójta o potwierdzenie okoliczności zawartych w oświadczeniach.

1. Wójt w celu potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniach:

* korzysta z informacji do których ma dostęp z urzędu,
* może wystąpić do instytucji publicznych o udzielenie informacji,
* zlecić przeprowadzenie wywiadu.

1. O wynikach weryfikacji oświadczeń wójt informuje przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
2. W przypadku braku potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniu komisja rekrutacyjna rozpatrując wniosek nie uwzględnia kryterium, które nie zostało potwierdzone.
3. Na podstawie spełnianych przez kandydata kryteriów kwalifikacyjnych komisja rekrutacyjna ustala kolejność przyjęć.
4. W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba wolnych miejsc na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane będą pod uwagę łącznie kryteria określone w ustawie o systemie oświaty tzw. kryteria ustawowe.
5. 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 ustalone przez dyrektora w porozumieniu z wójtem, tzw. kryteria samorządowe.
6. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości wyniki postępowania rekrutacyjnego w formie listy dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do przyjęcia.
7. Rodzice/opiekunowie prawni dzieci zakwalifikowanych do przyjęcia składają pisemne potwierdzenie woli zapisu w przedszkolu do którego dziecko zostało zakwalifikowane.
8. Komisja rekrutacyjna:

* przyjmuje dziecko do przedszkola, jeżeli zostało zakwalifikowane do przyjęcia i rodzice potwierdzili wolę zapisu,
* podaje do publicznej wiadomości listę dzieci przyjętych i nieprzyjętych do przedszkola.

1. Rodzice/prawni opiekunowie dzieci, które nie zostały przyjęte mogą:

* 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,
* wnieść do dyrektora przedszkola odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia,
* na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola służy skarga do sądu administracyjnego.

**Harmonogram rekrutacji**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Od dnia** | **Do dnia** | **Etap rekrutacji/czynność rodzica** |
| **Kontynuacja edukacji przedszkolnej** | | |
| 03 marca | 12marca | Potwierdzenie kontynuowania przez dziecko edukacji przedszkolnej w kolejnym roku szkolnym |
| **Postępowanie rekrutacyjne do przedszkoli** | | |
| 13 marca | 31 marca | Złożenie podpisanego wniosku o przyjęcie w przedszkolu pierwszego wyboru |
|  | 7 kwiecień | Opublikowanie list dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych |
| 7 kwiecień | 15 kwiecień | Pisemne potwierdzenie woli zapisu dziecka w przedszkolu do którego dziecko zostało zakwalifikowane |
| 22 kwiecień |  | Opublikowanie list dzieci przyjętych i nieprzyjętych |
| **Procedura odwoławcza** | | |
| 22 kwiecień |  | Uruchomienie procedury odwoławczej |
| **Postępowanie uzupełniające** | | |
| 26 maj | 02 czerwiec | Złożenie podpisanego wniosku o przyjęcie w przedszkolu pierwszego wyboru |
| 09 czerwiec |  | Opublikowanie list dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych |
| 09 czerwiec | 16 czerwiec | Pisemne potwierdzenie woli zapisu dziecka w przedszkolu do którego dziecko zostało zakwalifikowane |
| 17 czerwiec |  | Opublikowanie list dzieci przyjętych i nieprzyjętych |
| od 17 czerwca |  | Uruchomienie procedury odwoławczej |

## Kryteria przyjęć dzieci do przedszkola

Do przedszkola oddziału przedszkolnego przy szkole podstawowej przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze gminy Kłomnice.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Kryteria** | **Liczba punktów** |
| **Kryteria ustawowe**  **Podstawa prawna art.20c.pkt 1 i 2 Ustawy** | | |
| 1. | Wielodzietność rodziny kandydata | 100 |
| 2. | Niepełnosprawność kandydata | 100 |
| 3. | Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata | 100 |
| 4. | Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata | 100 |
| 5. | Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata | 100 |
| 6. | Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie | 100 |
| 7. | Objęcie kandydata pieczą zastępczą | 100 |
| **Kryteria samorządowe** | | |
| 1. | Dziecko 5 letnie (ur. 2009r) oraz dziecko 6 letnie (ur. w II połowie 2008r) ubiegające się o przyjęcie do przedszkola | 35 |
| 2. | Dziecko, którego oboje rodzice/prawni opiekunowie pracują, uczą się w trybie dziennym lub wykonują rolniczą lub pozarolniczą działalność gospodarczą i wymaga zapewnienia opieki w przedszkolu pow. 5 godzin | 20 |
| 3. | Dziecko, którego oboje rodzice/prawni opiekunowie pracują, uczą się w trybie dziennym lub wykonują rolniczą lub pozarolniczą działalność gospodarczą i wymaga zapewnienia opieki w przedszkolu w wymiarze 5 godzin | 10 |
| 4. | Dziecko z placówki opiekuńczo-wychowawczej oraz dziecko z rodziny objętej nadzorem kuratorskim lub wsparciem asystenta rodziny | 15 |
| 5. | Dziecko, którego rodzeństwo uczęszcza już do przedszkola | 5 |
| 6. | Dziecko z obwodu szkoły przy której znajduje się przedszkole/ oddział przedszkolny | 5 |

**Dokumenty, które rodzice/prawni opiekunowie dołączają do wniosku.**

**Dokumenty potwierdzające spełnianie kryteriów ustawowych:**

* oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata,
* orzeczenie o niepełnosprawności,
* prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację, lub akt zgonu, lub oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka albo niewychowywaniu dziecka wspólnie z jego rodzicem,
* dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011r o wspieraniu rodziny i pieczy zastępczej.

**Dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów samorządowych:**

* oświadczenie o zatrudnieniu/nauce lub prowadzeniu gospodarstwa rolnego albo pozarolniczej działalności gospodarczej obojga rodziców,
* oświadczenie o pobycie dziecka w placówce opiekuńczo-wychowawczej lub objęciu dziecka nadzorem kuratorskim lub wsparciem 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”.*