

Zasady przeprowadzania rekrutacji dzieci do
Przedszkola nr 1 w Żywcu
na rok szkolny 2017/2018

PODSTAWA PRAWNA

- *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59),*
- *Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (teks jednolity Dz. U. z 2016 r. poz. 2046 z późn. zm.),*
- *Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2016 r. poz. 575 z późn. zm.),*
- *Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2016 r. poz. 23 z późn. zm.),*

§ 1

1. Niniejszy zbiór zasad określa procedurę przeprowadzenia rekrutacji dzieci w wieku przedszkolnym do Przedszkola nr 1 w Żywcu z Oddziałami Integracyjnymi.
2. W postępowaniu rekrutacyjnym biorą udział dzieci w wieku od 3 - 6 lat .
3. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
4. Dziecko w wieku 3 - 5 lat ma prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego.

§ 2

1. Przedszkole prowadzi rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności oraz o jednolite dla wszystkich przedszkoli kryteria ustawowe.
2. Dzieci, które ukończyły dwa i pół roku mogą ubiegać się o przyjęcie do przedszkola w czasie trwania naboru uzupełniającego, pod warunkiem wolnych miejsc.
3. O przyjęcie do oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole podstawowej mogą ubiegać się wyłącznie dzieci realizujące roczne

obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.

4. O przyjęcie do oddziału integracyjnego mogą ubiegać się dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
5. Dzieci niebędące mieszkańcami miasta Żywca mogą ubiegać się o przyjęcie do przedszkola w czasie trwania naboru uzupełniającego, pod warunkiem wolnych miejsc.

§ 3

1. Rekrutację do przedszkola publicznego na dany rok szkolny ogłasza organ prowadzący przedszkole w formie harmonogramu czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz uzupełniającym.
2. Harmonogram, o którym mowa w ust. 1 dyrektor przedszkola umieszcza:
 - 1) na stronie internetowej przedszkola ;
 - 2) na tablicy ogłoszeń w przedszkolu.

§ 4

1. Podstawą przyjęcia dziecka do przedszkola jest pisemny wniosek złożony przez rodziców/prawnych opiekunów.
2. Wniosek o przyjęcie dziecka do przedszkola oraz inne dokumenty/oświadczenia potwierdzające spełnianie przez dziecko kryteriów określonych w postępowaniu rekrutacyjnym i postępowaniu uzupełniającym należy pobrać drogą elektroniczną ze strony www.przedszkole1zywiecedupage.org , lub bezpośrednio w przedszkolu.
3. Do wniosku dołącza się dokumenty/oświadczenia określone w art. 150 ust. 2 pkt. 1 i 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59):
 - 1) potwierdzające spełnianie przez dziecko kryteriów określonych w art. 131 ust. 2 w/w ustawy:
 - a) oświadczenie o wielodzietności rodziny dziecka - **załącznik nr 1**,
 - b) 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,
 - c) odpis prawomocnego wyroku sądu orzekającego rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem - **załącznik nr 2**,

- d) dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
- 2) potwierdzające spełnianie przez dziecko kryteriów określonych przez organ prowadzący przedszkole na podstawie art. 131 ust. 4 w/w ustawy:
- a) oświadczenie o objęciu rodziny nadzorem kuratorskim lub wsparciem asystenta – **załącznik nr 5**,
 - b) oświadczenie o kontynuowaniu pobytu rodzeństwa dziecka – **załącznik nr 6**,
 - c) oświadczenie o woli zapisania rodzeństwa ubiegającego się jednocześnie po raz pierwszy do przedszkola – **załącznik nr 7**,
 - d) oświadczenie o zatrudnieniu/ nauce – **załącznik nr 8**.
4. Dokumenty, o których mowa w ust.3 pkt. 1 lit. b-d rodzice/prawni opiekunowie mogą składać w oryginale, w formie notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonych zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego **odpisu**.
5. Dokumenty, o których mowa w ust.3 pkt. 1 lit. b-d rodzice/prawni opiekunowie mogą składać także w postaci kopii poświadczonych przez siebie za zgodność z oryginałem.
6. Oświadczenia, o których mowa w ust.3 pkt. 1 lit. a i c oraz w ust.3 pkt.2 lit. a-d rodzice/prawni opiekunowie składają pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Rodzice/prawni opiekunowie składający oświadczenie są obowiązani do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: **„Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”**. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.
7. Wypełniony wniosek wraz z wymaganymi dokumentami/oświadczeniami potwierdzającymi spełnianie przez dziecko kryteriów należy złożyć w przedszkolu.
8. **W przypadku nieprzedłożenia dokumentów potwierdzających spełnienie kryteriów komisja, rozpatrując wniosek, nie uwzględnia danego kryterium.**
9. We wniosku o przyjęcie do przedszkola można wskazać nie więcej niż trzy wybrane przedszkola. Należy określić kolejność wybranych przedszkoli w porządku od najbardziej do najmniej preferowanego i złożyć wniosek w przedszkolu pierwszego wyboru.
10. Wniosek o przyjęcie do przedszkola wypełniony nieprawidłowo lub niekompletnie (brak PESEL, brak podpisu, daty itp.) z powodu niespełnienia formalnych kryteriów, nie będzie rozpatrywany.
11. Wniosek o przyjęcie kandydata do przedszkola stanowi **załącznik nr 3**.

§ 5

1. Rodzice/prawni opiekunowie dzieci, które obecnie uczęszczają do przedszkola składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego, w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego.
2. Deklaracja o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego stanowi załącznik nr 4.

§ 6

1. Do przedszkola przyjmowani są kandydaci zamieszkujący na terenie miasta Żywca.
2. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunków, o którym mowa w pkt. 1, niż liczba wolnych miejsc w przedszkolu na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego będą brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:

- 1) wielodzietność rodziny dziecka,
- 2) niepełnosprawność dziecka,
- 3) niepełnosprawność jednego z rodziców dziecka,
- 4) niepełnosprawność obojga rodziców dziecka,
- 5) niepełnosprawność rodzeństwa dziecka,
- 6) samotne wychowywanie dziecka w rodzinie,
- 7) objęcie dziecka pieczą zastępczą.

Powyższe kryteria mają jednakową wartość.

3. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu przedszkole nadal będzie dysponowało wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania brane będą pod uwagę określone przez organ prowadzący przedszkole na podstawie art. 131 ust. 4 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. *Prawo oświatowe* niżej wymienione kryteria oraz ilości punktów:

- 1) dzieci pochodzące z rodziny objętej nadzorem kuratorskim lub wsparciem asystenta rodziny - **5 pkt.**;
- 2) rodzeństwo dziecka kontynuującego pobyt w przedszkolu - **4 pkt.**;
- 3) wniosek dotyczy dziecka 3, 4, 5 lub 6-letniego - **4 pkt.**;

- 4) rodzeństwo ubiegające się jednocześnie po raz pierwszy do przedszkola - **3 pkt.**;
 - 5) dzieci obojga rodziców (prawnych opiekunów) pracujących lub studiujących w trybie dziennym - **2 pkt.**;
4. Suma punktów uzyskanych w trakcie drugiego etapu postępowania rekrutacyjnego decyduje o przyjęciu lub nie przyjęciu dziecka do przedszkola.
 5. Przyjęcie dzieci spoza miasta Żywca może mieć miejsce tylko po zrealizowaniu potrzeb mieszkańców miasta i nie może wpływać na zmianę liczby oddziałów w przedszkolu.
 6. Rodzice/prawni opiekunowie dzieci zamieszkałych poza terenem Żywca mogą ubiegać się o przyjęcie dziecka do przedszkola dopiero w postępowaniu uzupełniającym, które będzie przeprowadzone po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli przedszkole będzie dysponowało wolnymi miejscami.

§ 7

1. Decyzję o przyjęciu dziecka do przedszkola podejmuje komisja rekrutacyjna, powołana przez dyrektora przedszkola odrębnym zarządzeniem.
2. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości, w ogólnie dostępnym miejscu, w formie imiennej listy dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych.
3. Rodzice/prawni opiekunowie składają w przedszkolu deklarację potwierdzającą wolę zapisania dziecka w przedszkolu - **załącznik nr 9**, do którego zostało zakwalifikowane.
4. Komisja rekrutacyjna przyjmuje dziecko do przedszkola, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego dziecko zostało zakwalifikowane a jego rodzice/prawni opiekunowie złożyli deklarację potwierdzającą wolę zapisania dziecka w przedszkolu i upublicznia listę dzieci przyjętych i nieprzyjętych oraz informację o liczbie wolnych miejsc.

§ 8

1. W terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych rodzice/prawni opiekunowie dziecka mogą wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola - **załącznik nr 10**.

2. Komisja w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodziców/prawnych opiekunów z wnioskiem sporządza uzasadnienie odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola.
3. W ciągu siedmiu dni od otrzymania uzasadnienia sporządzonego przez komisję rekrutacyjną rodzic/prawny opiekun dziecka ma prawo wnieść do dyrektora przedszkola odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.
4. Dyrektor w terminie siedmiu dni od otrzymania odwołania ma obowiązek jego rozpatrzenia i wydania odpowiedniego rozstrzygnięcia.
5. Na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola przysługuje skarga do wojewódzkiego sądu administracyjnego.

§ 9

Rekrutacja prowadzona będzie zgodnie z określonym w danym roku szkolnym przez organ prowadzący przedszkole, harmonogramem czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz uzupełniającym - **załącznik nr 11**.

.....
(podpis dyrektora przedszkola)