

Zasady, kryteria i terminy rekrutacji do przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Frysztak na rok szkolny 2015/2016

Szczegółowe informacje przydatne w okresie rekrutacji, niezbędne formularze i dokumenty będą dostępne w przedszkolach prowadzonych przez Gminę Frysztak.

Jeżeli w dalszej części poradnika mowa jest o:

- **przedszkolu** – należy przez to rozumieć także oddział przedszkolny w szkole podstawowej,
- **rodzicu** – należy przez to rozumieć także opiekuna prawnego lub osobę (podmiot) sprawującą pieczę zastępczą nad dzieckiem,
- **ustawie rekrutacyjnej** – należy przez to rozumieć znowelizowaną ustawę o systemie oświaty z dnia 6 grudnia 2013 r. (Dz. U. z 2014 r., poz. 7, Dz.U. z 2014 r. poz. 811),
- **kryteriach ustawowych** – należy przez to rozumieć kryteria określone w ustawie rekrutacyjnej,
- **kryteriach lokalnych** – należy przez to rozumieć kryteria określone w uchwale Rady Gminy Frysztak,
- **deklaracji kontynuacji** – należy przez to rozumieć dokument potwierdzający zamiar uczęszczania dziecka do tego samego przedszkola w roku szkolnym 2015/2016,
- **wniosku** – należy przez to rozumieć dokument w sprawie przyjęcia dziecka zapisywanego do danego przedszkola po raz pierwszy.

ZASADY OGÓLNE

O przyjęcie do przedszkola w roku szkolnym 2015/2016 mogą ubiegać się:

- dzieci urodzone w latach 2010-2012 (3-5-latki),
- dzieci, które ukończyły 2,5 roku - w szczególnie uzasadnionych przypadkach,

przy czym rekrutacja dla nowych dzieci spoza gminy Frysztak będzie prowadzona po zapewnieniu miejsc w przedszkolach dla dzieci zamieszkałych na terenie gminy Frysztak.

Przyjmowanie dzieci na nowy rok szkolny odbywa się na wolne miejsca, po zebraniu od rodziców dzieci uczęszczających obecnie do przedszkoli i uprawnionych do korzystania z opieki przedszkolnej w roku szkolnym 2015/2016, deklaracji kontynuacji edukacji przedszkolnej.

I. Kontynuacja edukacji w tym samym przedszkolu

Kontynuacja edukacji w tym samym przedszkolu w nowym roku szkolnym nie wymaga ponownego ubiegania się o miejsce w przedszkolu, a jedynie potwierdzenia zamiaru uczęszczania do tego przedszkola w roku szkolnym 2015/2016. Rodzice dzieci już uczęszczających do przedszkola:

1. wypełniają „deklarację o kontynuacji wychowania przedszkolnego” na rok szkolny 2015/2016,
2. składają u dyrektora przedszkola wypełnioną deklarację kontynuacji w terminie ustalonym przez dyrektora przedszkola.

Deklarację kontynuacji edukacji należy pobrać w przedszkolu, wypełnić ją, podpisać i złożyć u dyrektora przedszkola.

II. Rekrutacja dla dzieci zapisywanych po raz pierwszy do przedszkola

Rekrutacja do przedszkoli dla dzieci ubiegających się po raz pierwszy o miejsce w przedszkolu skierowana jest w pierwszej kolejności do dzieci mieszkających w gminie Frysztak. Prowadzona jest na wolne miejsca po zakończeniu procedury przyjmowania dzieci kontynuujących edukację w tym samym przedszkolu na rok szkolny 2015/2016. Postępowanie rekrutacyjne dla dzieci zapisywanych po raz

pierwszy prowadzone jest na wniosek rodzica złożony w przedszkolu w terminie **ustalonym przez dyrektora przedszkola**.

REKRUTACJA KROK PO KROKU

Krok 1 - Wybór przedszkola

Przed wyborem przedszkola warto zapoznać się z ofertą i organizacją przedszkoli (czasem pracy).

Krok 2 - Wypełnienie i złożenie w przedszkolu „Wniosku o przyjęcie dziecka do przedszkola”

Rodzice, którzy po raz pierwszy zapisują dziecko do przedszkola rozpoczynają wypełnianie wniosku od wpisania numeru, nazwy i adresu placówki, do której chcieliby w pierwszej kolejności zapisać dziecko. Można wpisać dodatkowo jeszcze dwie placówki „rezerwowe”, do których dziecko zostanie zapisane, w przypadku, gdy w wybranym w pierwszej kolejności przedszkolu zabraknie miejsc. Wypełnienie listy „rezerwowej” nie jest konieczne, jednak dokonanie dodatkowych wyborów zwiększa szansę na przyjęcie dziecka.

Wniosek o przyjęcie dziecka do przedszkola należy wypełnić ręcznie, po pobraniu papierowej wersji formularza z przedszkola lub wydrukowaniu ze strony internetowej przedszkola. Wniosek należy wypełnić, podpisać i wraz z kompletem wymaganych dokumentów i oświadczeń złożyć u dyrektora przedszkola **w terminie ustalonym przez dyrektora przedszkola**. Ważne, by wniosek był kompletny i złożony w terminie, przy czym kolejność składania nie wpływa na wynik rekrutacji.

Krok 3 - Weryfikacja wniosku i dokumentów złożonych przez rodziców

Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora przedszkola.

KRYTERIA W PROCESIE REKRUTACJI

Kryteria rekrutacji ustawowo zostały podzielone na dwie części. Pierwsze wynikają bezpośrednio z ustawy rekrutacyjnej, drugie określone są przez organ prowadzący. Kryteria ustawowe mają pierwszeństwo przed kryteriami lokalnymi. Kryteria ustawowe brane są pod uwagę łącznie i mają jednakową wartość.

1. Komisja na pierwszym etapie rekrutacji bierze pod uwagę **kryteria ustawowe**:

1) wielodzietność rodziny kandydata,

wielodzietność rodziny – 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,

samotne wychowywanie dziecka – 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.

Dokumenty potwierdzające spełnianie kryteriów ustawowych:

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 żadnego 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 systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2013 r. poz. 135, z 2012 r. poz. 1519 oraz z 2013 r. poz. 154 i 866).

2. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po jego zakończeniu przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, brane są pod uwagę **kryteria lokalne**:

- 1) kandydat w wieku 5 lat, który obowiązany jest odbyć roczne przygotowanie przedszkolne, ubiegający się o przyjęcie do przedszkola położonego w obszarze objętym obwodem szkoły podstawowej właściwej ze względu na miejsce zamieszkania kandydata – 20 pkt;
- 2) kandydat w wieku 4 lat, który ma prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego, ubiegający się o przyjęcie do przedszkola położonego w obszarze objętym obwodem szkoły podstawowej właściwej ze względu na miejsce zamieszkania kandydata – 10 pkt;
- 3) kandydat, którego oboje rodzice/prawni opiekunowie lub rodzic/prawny opiekun samotnie wychowujący kandydata: pracują, uczą się w systemie dziennym, prowadzą działalność gospodarczą -5 pkt;
- 4) kandydat, którego rodzeństwo uczęszcza do wybranego przedszkola lub szkoły podstawowej –2 pkt;
- 5) kandydat, który został zgłoszony na pobyt w przedszkolu na co najmniej 7 godzin dziennie - 2 pkt;
- 6) kandydat, którego rodzina objęta jest nadzorem kuratorskim lub wsparciem asystenta rodziny - 1 pkt.

W przypadku uzyskania tej samej liczby punktów przez więcej niż jednego kandydata pierwszeństwo w przyjęciu przysługuje kandydatom rodziców pracujących, a w przypadku braku rozstrzygnięcia – kandydatom najstarszym.

Dokumenty potwierdzające spełnianie kryteriów lokalnych:

- 1) oświadczenie rodziców o zatrudnieniu, o prowadzeniu działalności gospodarczej lub o pobieraniu nauki w systemie dziennym;
- 2) oświadczenie rodziców o planowanej liczbie godzin pobytu kandydata w przedszkolu;
- 3) oświadczenie rodziców o objęciu rodziny nadzorem kuratorskim lub wsparciem asystenta rodziny

Oświadczenia składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest zobowiązany 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. Pozostałe dokumenty składane są w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonego zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpisu lub wyciągu z dokumentu, bądź w postaci kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata. Rodzice zobowiązani są zaznaczyć wybrane przez siebie kryteria i dołączyć do wniosku dokumenty potwierdzające ich spełnianie. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może żądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w w/w oświadczeniach rodziców w terminie wyznaczonym przez przewodniczącego lub zwrócić się do wójta gminy, właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka, o potwierdzenie okoliczności zawartych w oświadczeniach. Wójt gminy w celu potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniach:

- korzysta z informacji, do których ma dostęp z urzędu,
- może wystąpić do instytucji publicznych o udzielenie informacji,
- może zlecić przeprowadzenie wywiadu, aby zweryfikować oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka.

O wynikach weryfikacji oświadczeń wójt gminy informuje przewodniczącego komisji rekrutacyjnej. W przypadku braku potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniu, komisja rekrutacyjna, rozpatrując wniosek, nie uwzględnia kryterium, które nie zostało potwierdzone.

Uwaga! Punkty przyznaje się wyłącznie za te kryteria, które zostały wybrane i oznaczone we wniosku oraz potwierdzone wymaganymi dokumentami/oświadczeniami. Komisja rekrutacyjna **w terminie określonym przez dyrektora przedszkola** poda do publicznej wiadomości wyniki postępowania rekrutacyjnego w formie listy dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do przyjęcia. Listy zostaną umieszczone w widocznym miejscu w siedzibie danego przedszkola.

Krok 4 - Potwierdzenie przez rodziców woli przyjęcia dziecka do danego przedszkola

Rodzice dzieci zakwalifikowanych do przyjęcia **w terminie określonym przez dyrektora przedszkola** składają pisemne potwierdzenie woli zapisu.

Uwaga! Brak potwierdzenia woli uczęszczania dziecka do przedszkola w ustalonym terminie jest równoznaczne z rezygnacją z miejsca w tym przedszkolu.

Krok 5 - Ogłoszenie listy przyjętych dzieci do przedszkola

Przewodniczący komisji rekrutacyjnej **w terminie określonym przez dyrektora przedszkola** poda do publicznej wiadomości listę dzieci przyjętych i nieprzyjętych. Listy uszeregowane w kolejności alfabetycznej zawierające imiona i nazwiska dzieci oraz najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia do przedszkola będą także zawierały informację o liczbie wolnych miejsc w poszczególnych przedszkolach. Rodzice dzieci, które nie zostaną 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 odmowy,
- złożyć do sądu administracyjnego skargę na rozstrzygnięcie dyrektora danego przedszkola po wyczerpaniu innych możliwości określonych ustawą rekrutacyjną.

Postępowanie uzupełniające

Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego publiczne przedszkole dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor przedszkola przeprowadza postępowanie uzupełniające. W postępowaniu uzupełniającym rodzice dzieci nieprzyjętych mogą złożyć wniosek o przyjęcie do przedszkola dysponującego wolnymi miejscami. Wnioski złożone w placówkach z wolnymi miejscami podlegają procedurze rekrutacyjnej opisanej powyżej.

Informacji dodatkowych w sprawie rekrutacji oraz pomocy przy wypełnianiu wniosku do przedszkoli udzielają dyrektorzy przedszkoli oraz dyrektor Zespołu Obsługi Ekonomiczno-Administracyjnej Szkół we Fryszaku, tel. 17-2777015, 17-2777922, e-mail halina.kolanko@zoeas.fryszak.pl.

Opracowanie:

Halina Kolanko

Dyrektor Zespołu Obsługi Ekonomiczno-Administracyjnej Szkół we Fryszaku