

**Zasady naboru do publicznych
przedszkoli i oddziałów przedszkolnych
w szkołach podstawowych na terenie
Gminy Igołomia – Wawrzeńczyce
na rok szkolny 2020/2021**



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 w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego (*załącznik nr 1*),
Nie złożenie deklaracji jest jednoznaczne z rezygnacją z miejsca w dotychczasowym przedszkolu 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.
3. **Naborem na nowy rok szkolny 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 (*załącznik nr 2*).

6. Do wniosku dołącza się dokumenty i oświadczenia potwierdzające spełnienie przez kandydata kryteriów rekrutacyjnych.

KRYTERIA NABORU DZIECI DO 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 wychowanie 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 1 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 drugi etap postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria naboru wraz z liczbą punktów za poszczególne kryteria, określone Uchwałą Nr XX/155/2017 Rady Gminy Igołomia – Wawrzeńczyce z dnia 31 stycznia 2017r.

10. W drugim etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę łącznie następujące kryteria:

- 1) dziecko, które w roku przeprowadzenia rekrutacji ukończyło ukończy 6 lat oraz dziecko z odroczonym obowiązkiem szkolnym – 30 pkt;
- 2) dziecko, które w roku przeprowadzenia rekrutacji ukończyło lub ukończy 5 lat – 20 pkt;
- 3) dziecko, które w roku przeprowadzenia rekrutacji ukończyło lub ukończy 4 lata – 10 pkt;
- 4) 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 pkt;
- 5) dziecko, którego 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 pkt;
- 6) dziecko trzyletnie urodzone do 31 sierpnia danego roku, w którym przeprowadzana jest rekrutacja – 4 pkt.

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 POTWIERDZAJACE 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 z nim klauzuli następującej treści: *"Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia"* (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 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu 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 (załącznik nr 4);
- 4) dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2013r. poz. 135, z późn. zm).

14. Dokumenty te 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.
15. Dokumenty mogą być składane także w postaci kopii poświadczanej za zgodność z oryginałem.
16. 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"*.
17. Dokumentami potwierdzającymi spełnianie kryteriów określonych w pkt. 10 ppkt. 1 – 6 są odpowiednio:
- 1) oświadczenie rodziców lub opiekunów prawnych (*załącznik nr 5*);
 - 2) oświadczenie rodziców lub opiekunów prawnych (*załącznik nr 5*);
 - 3) oświadczenie rodziców lub opiekunów prawnych (*załącznik nr 5*);
 - 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 – dokumenty w odniesieniu do każdego z rodziców;
 - 5) 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;
 - 6) oświadczenie rodziców lub opiekunów prawnych (*załącznik nr 5*).

TERMINY POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO DO PRZEDSZKOLI

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

L.P.	Rodzaj czynności	Termin w postępowaniu rekrutacyjnym	Termin w postępowaniu uzupełniającym
1	2	3	4
1.	Złożenie wniosku o przyjęcie do przedszkola, oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.	od 24.02.2020r. od godz. 8 ⁰⁰ do 16.03.2020r. do godz. 15 ⁰⁰	od 18.05.2020r. od godz. 8 ⁰⁰ do 22.05.2020r. do godz. 15 ⁰⁰
2.	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do przedszkola, oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym, w tym dokonanie przez przewodniczącego komisji rekrutacyjnej czynności, o których mowa w art. 150 ust.7 ustawy Prawo oświatowe.	do 27.03.2020r. do godz. 15 ⁰⁰	do 28.05.2020r. do godz. 15 ⁰⁰
3.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych.	do 30.03.2020r. do godz. 12 ⁰⁰	do 29.05.2020r. do godz. 15 ⁰⁰
4.	Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia.	od 30.03.2020r. od godz. 12 ⁰⁰ do 06.04.2020r. do godz. 15 ⁰⁰	od 01.06.2020r. do 05.06.2020r. do godz. 15 ⁰⁰
5.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.	do 17.04.2020r. do godz. 15 ⁰⁰	do 09.06.2020r. do godz. 15 ⁰⁰

TRYB ODWOŁAWCZY

19. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do danego przedszkola/oddziału przedszkolnego.
20. 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.
21. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora publicznego przedszkola/oddziału przedszkolnego, odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
22. Dyrektor publicznego przedszkola/oddziału przedszkolnego rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora danego publicznego przedszkola służy skarga do sądu administracyjnego.