

ZASADY REKRUTACJI DO PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA NA ROK SZKOLNY 2019/2020

I. INFORMACJE OGÓLNE

1. Do publicznego przedszkola przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze Gminy Dębica Kaszubska.
2. W postępowaniu rekrutacyjnym biorą udział dzieci 3-4-5-6 letnie (urodzone w latach: 2016, 2015, 2014, 2013).
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
4. Dzieci w wieku 3-5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w przedszkolu. Dziecko uzyskuje prawo z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 3 lata.
5. Postępowanie rekrutacyjne do publicznego przedszkola przeprowadza się co roku na kolejny rok szkolny, na wolne miejsca w przedszkolu.
6. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica kandydata.
7. Rodzice/prawni opiekunowie dzieci przyjętych do danego przedszkola corocznie składają na kolejny rok szkolny deklaracje o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w tym przedszkolu w terminie 7 dni przed rozpoczęciem postępowania rekrutacyjnego.
8. Rodzic/prawny opiekun kandydata pobiera wniosek w dowolnym przedszkolu/zespole szkół, ze strony BIP Urzędu Gminy Dębica Kaszubska lub ze stron internetowych www.przedszkole.weebly.com, www.zsgogolewo.weebly.com, www.spmotarzyno.weebly.com oraz składa wniosek o przyjęcie kandydata do dyrektora publicznego przedszkola/zespołu szkół. Wniosek może być złożony do nie więcej niż trzech wybranych publicznych przedszkoli/zespołów szkół. We wniosku określa się kolejność wybranych publicznych przedszkoli od najbardziej do najmniej preferowanych.
9. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek zamieszkania na obszarze Gminy Dębica Kaszubska, niż liczba wolnych miejsc w publicznym przedszkolu na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria ustawowe.
10. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu dane publiczne przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria uzupełniające określone uchwałą Rady Gminy Dębica Kaszubska.
11. O przyjęciu dziecka do publicznego przedszkola w trakcie roku szkolnego, decyduje dyrektor. Jeżeli przyjęcie dziecka wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy przedszkola powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor przedszkola/zespołu szkół może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
12. Kandydaci zamieszkali poza terenem Gminy Dębica Kaszubska mogą być przyjęci do publicznego przedszkola, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego Gmina Dębica Kaszubska nadal dysponuje wolnymi miejscami w publicznym przedszkolu. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych poza terenem Gminy Dębica Kaszubska przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne.

II. KRYTERIA REKRUTACJI DO PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA

W postępowaniu rekrutacyjnym do publicznego przedszkola na rok szkolny 2019/2020 obowiązują:

Tabela nr 1. Kryteria ustawowe.

Lp.	Kryterium ustawowe	Dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryterium	Liczba punktów (pkt)
1.	wielodzietność rodziny kandydata ¹	oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata	1
2.	niepełnosprawność kandydata	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 o zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2016 r., poz. 2046, z późn. zm.)	1
3.	niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata		1
4.	niepełnosprawność obojga rodziców kandydata		1
5.	niepełnosprawność rodzeństwa kandydata		1
6.	samotne wychowywanie kandydata w rodzinie ²	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	1
7.	objęcie kandydata pieczęcią zastępczą	dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i pieczy zastępczej (Dz. U. z 2016 r. poz. 575, z późn. zm.)	1

Tabela nr 2. Kryteria uzupełniające.

Lp.	Kryterium uzupełniające	Dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryterium	Liczba punktów (pkt)
1.	praca lub nauka w systemie dziennym jednego rodzica (prawnego opiekuna) kandydata	oświadczenie o zatrudnieniu lub nauce w systemie dziennym rodzica (prawnego opiekuna) kandydata	2
2.	praca lub nauka w systemie dziennym obojga rodziców (prawnych opiekunów) kandydata	oświadczenie o zatrudnieniu lub nauce w systemie dziennym obojga rodziców (prawnych opiekunów) kandydata	6
3.	rodzeństwo kandydat uczęszcza do tego przedszkola	oświadczenie na wniosku o przyjęcie do przedszkola	4
4.	zamieszkiwanie kandydatów w obwodzie szkoły, przy której znajdują się przedszkole		8
5.	obowiązek realizacji rocznego przygotowania przedszkolnego		10

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

¹wielodzietności rodziny - oznacza to rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci;

²samotne wychowywanie dziecka - oznacza to wychowywanie dziecka przez pannę, kawalera, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, chyba że osoba taka wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem.

Oświadczenia składa się po rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści : „ **Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia**”.

III. TERMINARZ POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO

Lp.	Rodzaj czynności	Termin postępowania rekrutacyjnego	Termin postępowania uzupełniającego
1.	Złożenie deklaracji o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego.	25.02. – 01.03.2019 r.	-
2.	Złożenie wniosku o przyjęcie do przedszkola wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków i kryteriów rekrutacyjnych.	04.03. – 22.03.2019 r.	06.05. – 13.05.2019 r.
3.	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków i dokumentów, o których mowa w pkt 1 oraz wykonanie przez przewodniczącego komisji rekrutacyjnej czynności, o których mowa w art. 150 ust. 7 ustawy Prawo oświatowe.	25.03. – 26.03.2019 r.	14.05 – 15.05.2019 r.
4.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych zawierające <i>imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz informację o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu kandydata.</i>	27.03.2019 r. godz. 13.00	16.05.2019 r. godz. 13.00
5.	Potwierdzenie przez rodzica (opiekuna prawnego) kandydata woli przyjęcia do przedszkola w postaci pisemnego oświadczenia.	28.03. – 03.04.2019 r.	17.05. – 20.05.2019 r.
6.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych zawierające <i>imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz informację o przyjęciu albo nieprzyjęciu kandydata.</i>	04.04.2019 r. godz. 13.00	21.05.2019 r. godz. 13.00

IV. KOMISJA REKRUTACYJNA

1. Postępowanie rekrutacyjne do publicznych przedszkoli przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora zespołu szkół.
2. W skład komisji rekrutacyjnej wchodzi co najmniej 3 nauczycieli tego przedszkola.
3. Dyrektor zespołu szkół wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej. Dyrektor może dokonywać zmian w składzie komisji rekrutacyjnej, w tym zmiany osoby wyznaczonej na przewodniczącego komisji.
4. Dyrektor zespołu szkół nie może być w składzie komisji rekrutacyjnej oraz osoba, której dziecko jest objęte postępowaniem rekrutacyjnym.
5. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - 1) sporządzenie listy kandydatów, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej, w przypadku których zweryfikowano wniosek, o którym mowa w art. 149 ustawy - Prawo oświatowe, w tym zweryfikowano spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym;
 - 2) sporządzenie informacji o podjętych czynnościach, o których mowa w art. 150 ust. 7 ustawy –

Prawo oświatowe,

- 3) sporządzenie informacji o liczbie punktów przyznanych poszczególnym kandydatom po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego lub postępowania uzupełniającego.
 - 4) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego oraz sporządzenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych,
 - 5) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i oraz sporządzenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych,
 - 6) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego,
6. Lista kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych oraz lista kandydatów przyjętych i nieprzyjętych podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie danego przedszkola. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia. Dzień podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych jest określany w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej. Powyższe listy są publikowane zgodnie z określonym terminarzem.

V. PROCEDURA ODWOŁAWCZA

1. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do danego przedszkola publicznego.
2. Uzasadnienie sporządza komisja rekrutacyjna w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do danego przedszkola publicznego. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
3. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora zespołu szkół odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
4. Dyrektor zespołu szkół rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.
5. Na rozstrzygnięcie dyrektora danego zespołu szkół służy skarga do sądu administracyjnego. Skargę do sądu administracyjnego (Wojewódzki Sąd Administracyjny w Gdańsku al. Zwycięstwa 16/17, 80-219 Gdańsk) składa się w terminie 30 dni od dnia doręczenia rodzicowi.

VI. INFORMACJA DODATKOWA

Listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych oraz listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych podane do publicznej wiadomości są publikowane nie dłużej niż do czasu upływu terminów związanych z procedurą odwoławczą w postępowaniu rekrutacyjnym lub w postępowaniu uzupełniającym przeprowadzanego w danym roku kalendarzowym.