**ZASADY REKRUTACJI DO**

**PRZEDSZKOLA W SŁOWIKU W ZSP W SŁOWIKU**

 Zasady prowadzenia postępowania rekrutacyjnego do przedszkola na rok szkolny **2020/2021** zostały przygotowane w oparciu o zapisy ustawy z dnia
14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe oraz ustawę z dnia 7 września 1991 r.
o systemie oświaty.

**I.** **Zasady ogólne**

1. W postępowaniu rekrutacyjnym biorą udział:
	1. dzieci 3-4 letnie (urodzone w latach 2017- 2016),
	2. dzieci 5 letnie (urodzone w 2015 roku),
	3. dzieci 6 letnie (urodzone w 2014 roku),

 **zamieszkałe w GMINIE POCZESNA.**

1. Rodzice/prawni opiekunowie zamieszkali poza Gminą Poczesna mogą ubiegać się
o przyjęcie dziecka dopiero w postępowaniu uzupełniającym, które będzie prowadzane po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli Przedszkole będzie dysponowała wolnymi miejscami.
2. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych poza obszarem danej gminy przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne.
3. Rodzice/prawni opiekunowie dziecka urodzonego w 2018 r. mogą ubiegać się
o przyjęcie do przedszkola dopiero po ukończeniu przez dziecko 2,5 lat.
4. Postępowanie rekrutacyjne do grup ogólnodostępnych przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora przedszkola.
5. Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest w terminach określonych
w harmonogramie – **Załącznik nr 1.**
6. Przydział dzieci do konkretnych oddziałów w przedszkolu nastąpi po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego. Organizacja grup przedszkolnych (jednorodnych wiekowo lub mieszanych) uzależniona jest od liczby i wieku dzieci kontynuujących edukację przedszkolną i przyjętych w rekrutacji do przedszkola.

**II. Kontynuacja edukacji przedszkolnej dzieci uczęszczających
do przedszkoli w roku 2020/2021**

1) Rodzice/prawni opiekunowie dzieci urodzonych w latach **2014-2017**, które obecnie uczęszczają do przedszkola, składają deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w kolejnym roku szkolnym w przedszkolu,
do którego uczęszcza dziecko (w terminie 7 dni poprzedzających rekrutację)
 **- Załącznik nr 2.**

**III. Postępowanie rekrutacyjne do przedszkola.**

1. Postępowanie rekrutacyjne na wolne miejsca w przedszkolu prowadzi się na wniosek rodziców/prawnych opiekunów dziecka **- Załącznik nr 3.**
2. Rodzice/prawni opiekunowie mogą ubiegać się o przyjęcie dziecka do dowolnej liczby przedszkoli/ oddziałów przedszkolnych w szkołach, które prowadzą rekrutację dzieci z określonego rocznika.
3. Rodzice/prawni opiekunowie układają listę wybranych przedszkoli i szkół (grup rekrutacyjnych) według swoich preferencji w porządku od najbardziej do najmniej preferowanej.
4. Przedszkole/szkoła umieszczona na liście preferencji na pierwszej pozycji nazywana jest przedszkolem/szkołą pierwszego wyboru.
5. Rodzice/prawni opiekunowie:
	1. pobierają wniosek w dowolnym przedszkolu/szkole lub ze strony internetowej placówki
	2. wypełniają go odręcznie i po podpisaniu składają
	w przedszkolu/szkole pierwszego wyboru,
6. Do wniosku rodzice/prawni opiekunowie dołączają dokumenty/oświadczenia potwierdzające spełnianie kryteriów, tj.
	1. oświadczenie o wielodzietności rodziny **-** **Załącznik nr 4**.
	2. orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o niepełno-
	sprawności,
	3. prawomocny wyrok sadu rodzinnego orzekający rozwód lub separację, lub akt zgonu lub oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka
	 **-**  **Załącznik nr 5**.
	4. dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą,
	5. dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów określonych przez organ prowadzący
7. Dokumenty, o których mowa składane są w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonej zgodnie z art. 76 a §1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpisu lub wyciągu z dokumentu lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez rodziców kandydata.
8. 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” (art. 20t ust 6 ustawy o systemie oświaty).
9. Wypełniony wniosek:
	1. podpisują oboje rodzice/prawni opiekunowie dziecka,
	2. podpisy złożone we wniosku są potwierdzeniem zgodności informacji zawartych we wniosku ze stanem faktycznym,
	3. za sprawdzenie i potwierdzenie zgodności informacji zawartych we wniosku odpowiedzialny jest dyrektor przedszkola/szkoły pierwszego wyboru.
10. Wniosek rozpatruje komisja rekrutacyjna w przedszkolu powołana zarządzeniem przez dyrektora.
11. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może:
	1. żądać od rodziców/prawnych opiekunów przedstawienia dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach (przewodniczący wyznacza termin przedstawienia dokumentów),
	2. zwrócić się do Wójta Gminy o potwierdzenie okoliczności zawartych
	w oświadczeniach.
12. Wójt gminy w celu potwierdzenia okoliczności zawartych
w oświadczeniach:
	* 1. korzysta z informacji, do których ma dostęp z urzędu,
		2. może wystąpić do instytucji publicznych o udzielenie informacji,
		3. może zlecić przeprowadzenie wywiadu, aby zweryfikować oświadczenie
		o samotnym wychowywaniu dziecka,
13. O wynikach weryfikacji oświadczeń Wójt w ciągu 14 dni informuje przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
14. W przypadku braku potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniu, komisja rekrutacyjna, rozpatrując wniosek, nie uwzględnia kryterium, które nie zostało potwierdzone.
15. Na podstawie spełnianych przez kandydata kryteriów kwalifikacyjnych komisja rekrutacyjna ustala kolejność przyjęć – od najwyższej do najniższej liczby punktów.
16. W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba wolnych miejsc na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę łącznie kryteria – uzyskane punkty określone w ustawie o systemie oświaty tzw. kryteria ustawowe **-** **Załącznik nr 6**.
17. 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 - uzyskane punkty, ustalone przez dyrektora przedszkola/szkoły
w porozumieniu z Wójtem gminy tzw. kryteria samorządowe
**-** **Załącznik nr 6**.
18. W przypadku uzyskania przez grupę kandydatów równorzędnych wyników na drugim etapie postępowania, komisja rekrutacyjna, ustalając kolejność kwalifikacji, bierze pod uwagę w kolejności:
	* + 1. Dzieci 6 letnie, następnie 5 letnie, następnie 4 letnie, a następnie 3 letnie,
			2. Przyjmuje się dziecko najstarsze w danym roczniku według daty urodzenia.
19. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości wyniki postępowania rekrutacyjnego, w formie listy dzieci zakwalifikowanych
i niezakwalifikowanych do przyjęcia **–** **Załącznik nr 7**.
20. Rodzice/prawni opiekunowie dzieci zakwalifikowanych do przyjęcia składają pisemne **potwierdzenie woli** zapisu w przedszkolu/szkole, do której dziecko zostało zakwalifikowane **-** **Załącznik nr 8.**
21. Komisja rekrutacyjna:
	* 1. przyjmuje dziecko, do przedszkola/szkoły, jeżeli zostało zakwalifikowane do przyjęcia i rodzice potwierdzili wolę zapisu,
		2. podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych
		i nieprzyjętych do przedszkola/szkoły – **Załącznik nr 9**.
22. Listy podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie ich
w widocznym miejscu w siedzibie przedszkola\szkoły.
23. Dzień podania do publicznej wiadomości listy jest określany w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
24. Rodzice/prawni opiekunowie dzieci, które nie zostały przyjęte mogą:
	* 1. 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,
		2. wnieść do dyrektora przedszkola/szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia,
		3. na rozstrzygnięcie dyrektora danego przedszkola/szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.

**IV. Rekrutacja w trakcie roku szkolnego**

O przyjęciu dziecka do przedszkola w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor przedszkola.

Słowik , dn. ……………………. Dyrektor ……………………