

ZARZĄDZENIE Nr 1/2018
Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Bestwinie
z dnia 26 lutego 2018r.
w sprawie rekrutacji do przedszkola

Na podstawie art. 130 ust. 1, art. 154 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59) oraz Zarządzenia Nr 18/2018 Wójta Gminy Bestwina w sprawie ustalenia terminów postępowania rekrutacyjnego, postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli i klas pierwszych szkół podstawowych, dla których Gmina Bestwina jest organem prowadzącym na rok szkolny 2018/2019 zarządzam co następuje:

§1.

Ustalam zasady rekrutacji, kryteria naboru oraz harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym i uzupełniającym do Przedszkola Publicznego w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Bestwinie na rok szkolny 2018/2019, stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Zarządzenie podlega ogłoszeniu przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Przedszkolu Publicznym oraz przez umieszczenie na stronie internetowej przedszkola.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Zasady postępowania rekrutacyjnego.

1. Do przedszkola przyjmowane są dzieci w wieku od 3 do 6 lat.
2. Dyrektor przedszkola może przyjąć również dziecko, które ukończyło 2,5 roku życia i spełnia wymagania rozwojowe dziecka 3-letniego oraz co najmniej 1 kryterium ustawowe.
3. Do przedszkola może uczęszczać dziecko, któremu odroczone spełniania obowiązku szkolnego, nie dłużej niż do 8 roku życia.
4. Dzieci sześćioletnie mają obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego, za którego spełnianie odpowiadają rodzice/prawni opiekunowie dzieci.
5. Dzieci obecnie uczęszczające do przedszkola przyjmowane są na kolejny rok szkolny na podstawie deklaracji kontynuacji edukacji w przedszkolu, składanej przez rodziców/prawnych opiekunów do dyrektora przedszkola w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia rekrutacji - **załącznik Nr 1P**
6. Podstawowa rekrutacja dzieci do przedszkola odbywa się raz w roku na podstawie złożonego przez rodziców/prawnych opiekunów dziecka prawidłowo wypełnionego wniosku o przyjęcie do przedszkola w oznaczonym terminie – **załącznik Nr 2P**
7. Rodzice/prawni opiekunowie mają prawo złożyć wniosek o przyjęcie dziecka, nie więcej niż do trzech przedszkoli publicznych.
8. We wniosku rodzic/opiekun prawny określa kolejność wybranych przedszkoli w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych.
9. Do wniosku uprawnieni rodzice/prawni opiekunowie dołączają niezbędne dokumenty:
 - a) oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata - wzór **załącznik Nr 3P**.
 - 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 (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.).
 - c) 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 – oświadczenie – **załącznik Nr 4P**.
 - d) dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2013 r. poz. 135, ze zm.).
10. Złożone przez rodziców wnioski posiadające braki, nie będą zakwalifikowane do dalszego postępowania rekrutacyjnego.
11. Złożenie podpisanego wniosku przez rodziców /prawnych opiekunów jest równoznaczne z wyrażeniem zgody na proponowane przez przedszkole warunki, zobowiązaniem się do ich przestrzegania i stanowi podstawę do przygotowania umowy cywilno – prawnej zawartej pomiędzy rodzicami a dyrektorem przedszkolem.
12. Wnioski o przyjęcie dziecka do przedszkola, deklaracje o kontynuowaniu edukacji przedszkolnej oraz wzory załączników dostępne są w przedszkolu, sekretariacie oraz na stronie internetowej placówki oraz urzędu gminy.
13. Komisja rekrutacyjna w trakcie postępowania rozpatruje wnioski wg ustalonych kryteriów naboru.

14. W przypadku uzyskania przez grupę dzieci równorzędnych wyników punktowych komisja kwalifikacyjna przyjmuje dziecko najstarsze z tej grupy.
15. W przypadku, gdy dziecko zgłoszone do rekrutacji zostało przyjęte do przedszkola poza terenem gminy Bestwina, rodzic/prawny opiekun zobowiązany jest do pisemnego złożenia rezygnacji w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia wyników w przedszkolach.
16. W terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych, rodzic może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola. Komisja sporządza w terminie 5 dni od dnia wystąpienia z wnioskiem przez rodzica uzasadnienie.
17. W terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia Rodzic może wnieść do dyrektora przedszkola odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej. Dyrektor przedszkola rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania.
18. Na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola przysługuje skarga do sądu administracyjnego.
19. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor przedszkola przeprowadza postępowanie uzupełniające, które powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok, na który przeprowadzane jest postępowanie rekrutacyjne. Do postępowania uzupełniającego przepisy niniejszego regulaminu stosuje się odpowiednio.
20. Jeżeli przedszkole dysponuje wolnymi miejscami w trakcie roku szkolnego dzieci mogą być przyjmowane do przedszkola na podstawie decyzji dyrektora.
21. W przypadku, gdy liczba zgłoszeń do przedszkola jest mniejsza od ilości miejsc, dyrektor może odstąpić od powoływania komisji rekrutacyjnej.

Kryteria naboru kandydatów do przedszkola:

1. Na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę:

Kryteria ustawowe:

| Lp. | Kryteria | Liczba punktów |
|-----|---|----------------|
| 1. | Wielodzietność rodziny kandydata. | 20 |
| 2. | Niepełnosprawność kandydata. | 20 |
| 3. | Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata. | 20 |
| 4. | Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata. | 20 |
| 5. | Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata. | 20 |
| 6. | Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie. | 20 |
| 7. | Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą. | 20 |

2. W przypadku uzyskania równorzędnych wyników na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego, przeprowadza się drugi etap postępowania rekrutacyjnego.
3. Na podstawie Art. 7 ust. 1 i ust. 2 Ustawy z dnia 13 czerwca 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 827 oraz z 2014 r. poz. 7 i 811) dyrektor przyznaje dzieciom 4 letnim (rocznik 2014) i pięcioletnim (rocznik 2013) **35** punktów.
4. Na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę kryteria dodatkowe:

| Lp. | Kryterium | Liczba punktów |
|-----|--|----------------|
| 1. | Dzieci z wykazu ewidencji ludności danego sołectwa | 20 |

| | | |
|----|---|----|
| 2. | Kandydat, którego oboje rodziców pracują lub prowadzą gospodarstwo rolne lub prowadzą pozarolniczą działalność gospodarczą lub pobierają naukę w systemie dziennym. | 10 |
| 3. | Kandydat, którego starsze rodzeństwo kontynuuje edukację w danym przedszkolu (szkole) | 4 |
| 4. | Kandydat, który wychowuje się w rodzinie o wyjątkowo trudnej sytuacji rodzinnej i jest objęty pomocą socjalną. | 1 |

5. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor przedszkola, przeprowadza postępowanie uzupełniające.

Terminy postępowania rekrutacyjnego w roku szkolnym 2018/2019:

| Harmonogram dokonywania czynności w postępowaniu rekrutacyjnym i uzupełniającym na rok szkolny 2018/2019 | | |
|--|------------------------------------|---------------------------|
| Rodzaj czynności | Termin postępowania rekrutacyjnego | |
| | rozpoczęcie | zakończenie |
| Przyjmowanie deklaracji o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego. | 1 marca godz. 9.00 | 7 marca godz. 13.00 |
| Składanie wydrukowanych i podpisanych wniosków wraz z załącznikami (oświadczeniami i dokumentami potwierdzającymi spełnienie kryteriów). | 8 marca godz. 9.00 | 23 marca godz. 13.00 |
| Weryfikacja i zatwierdzanie wniosków przez komisję rekrutacyjną, w tym również składanie na żądanie komisji rekrutacyjnej dodatkowych dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach. | 26 marca godz. 9.00 | 29 marca godz. 13.00 |
| Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych. | 29 marca godz. 15.00 | |
| Posiedzenie komisji rekrutacyjnej. | 3 kwietnia godz. 9.00 | 9 kwietnia godz. 13.00 |
| Podanie do publicznej wiadomości listy przyjętych i nieprzyjętych oraz informacji o liczbie wolnych miejsc, którymi przedszkole jeszcze dysponuje. | 10 kwietnia godz.15.00 | |
| Zawieranie umów cywilnoprawnych z przedszkolem | 25 czerwca | 29 czerwca |
| Dodatkowy termin rekrutacji. | 20 sierpnia | 24 sierpnia |