

Zasady rekrutacji dzieci do Gminnego Przedszkola w ZPO w Klementowicach na rok szkolny 2014/2015ⁱ

1. Dzieci przyjmowane są do przedszkola po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.

2. W Gminnym Przedszkolu w Klementowicach na rok szkolny 2014/2015 obowiązują dwa rodzaje dokumentów dotyczących zgłoszenia dziecka do przedszkola, czyli:

Kandydaci do przyjęcia	Dokument	Termin składania
Dzieci 5-6 letnie podlegające rekrutacji	Wniosek o przyjęcie	07– 28 marca 2014r
Dzieci już uczęszczające do przedszkola w 2013-2014	Deklaracja o kontynuacji edukacji przedszkolnej dziecka	24 luty -06 marca 2014r.
Dzieci 3 i 4 letnie	Wniosek o przyjęcie	07– 28 marca 2014r

4. Rodzice dzieci przyjętych do przedszkola, składają corocznie **deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w przedszkolu**, do którego dziecko zostało wcześniej przyjęte. Druki deklaracji są do pobrania w przedszkolu lub na stronie internetowej placówki. Deklaracje o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego należy składać w przedszkolu od 24 lutego do 28 marca 2014 r. Brak złożenia deklaracji jest jednoznaczny z rezygnacją z przyznanego miejsca.

5. W okresie od 07 do 28 marca trwa **postępowanie rekrutacyjne** na wolne miejsca

w przedszkolu dla dzieci.

6. W pierwszej kolejności do Gminnego Przedszkola przyjmuje się dzieci zamieszkałe na obszarze Gminy Kurów. W sytuacji, gdy po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego Przedszkole dysponuje nadal wolnymi miejscami, kandydaci/dzieci zamieszkali poza terenem Gminy Kurów, mogą zostać przyjęci.

7. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica, złożony do dyrektora przedszkola. Druki wniosków są do pobrania w przedszkolu, na stronie internetowej: www.gp.spklem.pl

8. Do wniosku dołącza się oświadczenia i dokumenty w oryginale lub notarialnie poświadczonej kopii bądź w postaci kopii poświadczanej za zgodność za oryginałem przez organ wydający dokument.

9. Do wniosku należy **dołączyć wybrane dokumenty i oświadczenia** potwierdzające spełnianie przez kandydata/dziecko kryteriów określonych w Ustawie z dnia 6 grudnia 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw. Są to:

1) oświadczenie o wielodzietności rodziny dziecka,

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 zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011r. nr 127, poz.721,z późn. zm.);

3) prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację rodziców dziecka, akt zgonu rodzica;

4) oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem;

5) dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą.

Oraz ponadto:

6) zaświadczenie o zatrudnieniu lub zaświadczenie z uczelni o nauce w systemie dziennym,

7) oświadczenie o zamieszkaniu na terenie Gminy Kurów,

8) oświadczenie o prowadzeniu gospodarstwa rolnego, zaświadczenie z urzędu skarbowego o rozliczaniu podatku dochodowego

10. Wzory oświadczeń dołączone są do wniosku, które można pobrać w przedszkolu lub ze strony internetowej placówki: www.gp.spklem.pl

11. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do przedszkola, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożył wszystkie wymagane dokumenty.

12. Postępowanie rekrutacyjne przebiega w etapach:

1) **Etap zerowy:** składanie deklaracji o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w przedszkolu, do którego dziecko zostało wcześniej przyjęte

2) **Pierwszy etap:** przyjmowanie wniosków o przyjęcie dziecka do przedszkola na wolne miejsca. Jeśli liczba wniosków jest taka sama lub mniejsza - wszystkie dzieci zostają przyjęte. W przypadku większej ilości kandydatów, zamieszkałych na terenie Gminy Kurów niż wolna liczba miejsc w przedszkolu, przeprowadza się rekrutację z uwzględnieniem **kryteriów podstawowych** określonych w ustawie o systemie oświaty oraz **kryteriów dodatkowych** uzgodnionych z organem prowadzącym. Do każdego kryterium przyznaje się określoną liczbę punktów.

Do kryteriów podstawowych należą:

a) wielodzietność rodziny – 10 punktów,

b) niepełnosprawność kandydata – 10 punktów,

c) niepełnosprawność rodzica/rodziców – 10 punktów,

d) niepełnosprawność rodzeństwa – 10 punktów,

e) samotne wychowywanie dziecka – 10 punktów,

f) objęcie pieczęcią zastępczą – 10 punktów,

3) **Drugi etap:** w przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub po zakończeniu tego etapu przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, przeprowadza się drugi etap postępowania rekrutacyjnego na podstawie kryteriów określonych przez organ prowadzący przedszkole, przydzielając im odpowiednią ilość punktów:

a) wielodzietność rodziny – 10 punktów,

b) niepełnosprawność kandydata – 10 punktów,

c) niepełnosprawność rodzica/rodziców – 10 punktów,

d) niepełnosprawność rodzeństwa – 10 punktów,

e) samotne wychowywanie dziecka – 10 punktów,

f) objęcie pieczęcią zastępczą – 10 punktów,

g) Dziecko urodzone w 2009r. lub 2008 r. (5, 6 –lat) – roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne – 100 punktów

h) Aktywność zawodowa obu rodziców kandydata (oboje rodzice pracujący) lub studiujący w trybie dziennym – 10 punktów (lub 5 za pracę jednego z rodzica)

i) Rodzice prowadzą gospodarstwo rolne lub pozarolniczą działalność gospodarczą – 8 punktów (lub 4 za pracę jednego z rodzica)

j) kontynuowanie edukacji przedszkolnej przez rodzeństwo kandydata/dziecka w roku szkolnym 2014/2015 w Gminnym przedszkolu w Kurowie – 2 punkty

k) Pobyt dziecka w przedszkolu powyżej 5 godzin - 2 punkty

l) Dziecko urodzone w 2010 r – 2 punkty

13. Dzieci zamieszkałe poza obszarem Gminy Kurów mogą być przyjmowane do przedszkola, jeśli po przeprowadzeniu obu postępowań rekrutacyjnych

w przedszkolu są wolne miejsca. W przypadku większej liczby dzieci zamieszkałych poza obszarem gminy niż wolnych miejsc w przedszkolu przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne na tych samych zasadach co w etapie drugim.

14. Jeżeli przyjęcie dziecka z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinią specjalistyczną wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy przedszkola powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor może przyjąć dziecko tylko po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

15. Wszystkie oświadczenia składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.

16. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może żądać od rodziców kandydata dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach określonych w pkt. 9 w wyznaczonym terminie lub może zwrócić się do Wójta Gminy Kurów o potwierdzenie tych okoliczności.

17. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora przedszkola. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy:

1) sprawdzenie wszystkich złożonych wniosków wraz z oświadczeniami pod względem formalnym,

2) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do przedszkola,

3) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych zawierającej nazwiska i imiona dzieci, liczbę wolnych miejsc oraz uzyskaną liczbę punktów,

4) listy podaje się do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie ich w widocznym miejscu w siedzibie przedszkola. Listy zawierają nazwiska i imiona dzieci uszeregowane w porządku alfabetycznym i informację o najniższej liczbie punktów, która uprawnia do przyjęcia, datę wywieszenia oraz podpis przewodniczącego,

5) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.

18. W terminie 7 dni rodzic może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do danego przedszkola. Uzasadnienie sporządza się w ciągu 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica z wnioskiem. W terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia rodzic może wnieść do dyrektora przedszkola odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej. W terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania dyrektor rozpatruje je i dokonuje rozstrzygnięcia. Na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.

19. Jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego na rok szkolny 2014/2015 dziecko zamieszkałe na terenie gminy Kurów, któremu ta gmina ma obowiązek zapewnić możliwość korzystania z wychowania przedszkolnego, nie zostało przyjęte, dyrektor informuje o tym fakcie Wójta Gminy Kurów. Wójt obowiązany jest pisemnie wskazać rodzicom inne publiczne przedszkole lub inną publiczną formę wychowania przedszkolnego, które mogą przyjąć dziecko.

20. Jeżeli po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego przedszkole posiada nadal wolne miejsca, dyrektor przedszkola przeprowadza postępowanie uzupełniające, które trwa do końca sierpnia każdego roku i przeprowadza się je według zasad określonych w pierwszym postępowaniu rekrutacyjnym.

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

22. Wszystkie terminy postępowań rekrutacyjnych, terminy składania dokumentów oraz terminy postępowań uzupełniających w Gminie Kurów określa dyrektor przedszkola w uzgodnieniu z Wójtem Gminy Kurów.

ⁱ zasady rekrutacji ustalono na podstawie ustawy o systemie oświaty z dnia 6 grudnia 2013 r. (Dz. U. z 2014 r. poz. 7).