

Zasady rekrutacji do publicznych przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych z terenu Gminy Siechnice na rok szkolny 2019/2020

Rekrutacja na rok szkolny 2019/2020 odbywa się przy pomocy systemu elektronicznego Nabór w terminach określonych w harmonogramie. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat w związku z tym do rekrutacji na wolne miejsca przystępują dzieci urodzone w latach 2013-2016 mające miejsce zamieszkania na terenie gminy Siechnice. Liczbę miejsc dla poszczególnych grup wiekowych określa dyrektor przedszkola po zebraniu woli kontynuacji od rodziców dzieci dotychczas uczęszczających.

Dzieci sześćioletnie (urodzone w 2013 roku) obowiązane są odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej lub innej formie wychowania przedszkolnego. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. Dziecko sześćioletnie, na wniosek rodziców, może rozpocząć naukę w klasie I szkoły podstawowej.

Dzieci z odroczonym obowiązkiem szkolnym kontynuują przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub innej formie wychowania przedszkolnego.

Dzieci pięcioletnie (urodzone w 2014 r.), **dzieci czteroletnie** (urodzone w 2015 r.) oraz **dzieci trzyletnie** (urodzone w 2016 r.) mają ustawowe prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego. W sytuacji nieprzyjęcia dziecka w postępowaniu rekrutacyjnym do żadnego z przedszkoli wskazanych we wniosku, Burmistrz Siechnic, wskaże rodzicom inne przedszkole, które przyjmie dziecko.

Rekrutację przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana w danej placówce, działając na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 marca 2017 r., w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek (Dz. U. z 2017r., poz. 610) W przypadku braku wymaganych dokumentów potwierdzających spełnianie danych kryteriów komisja rekrutacyjna, rozpatrująca wnioski nie uwzględni kryterium, które nie zostało potwierdzone.

I. Zasady prowadzenia postępowania rekrutacyjnego do przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych na rok szkolny 2019/2020 zostały przygotowane w oparciu o zapisy ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996 z późn. zm.).

Włączenie się w rekrutację musi nastąpić pomiędzy datą rozpoczęcia etapu składania wniosków o przyjęcie, a datą zakończenia tego etapu, jednak:

- data i godzina wprowadzenia danych dziecka do systemu informatycznego,
- data i godzina wydrukowania wniosku,
- data i godzina złożenia wniosku w przedszkolu/szkole,
- data i godzina zatwierdzenia wniosku

nie mają wpływu na kolejność przyjęć dzieci.

Po elektronicznym wypełnieniu wniosku należy go w formie wydrukowanej złożyć w placówce I wyboru. Następnie sprawdzić wyniki kwalifikacji. W przypadku rezygnacji z miejsca należy w przedszkolu złożyć odpowiednią informację. Rekrutacja uzupełniająca na wolne miejsca prowadzona jest zgodnie z harmonogramem.

II. Informacje ogólne

1. **W postępowaniu rekrutacyjnym biorą udział dzieci zamieszkałe na terenie Gminy Siechnice:**
 - dzieci 3-4-5-6 letnie (urodzone w latach 2016-2013),
oraz
 - dzieci, którym odroczone obowiązek szkolny
2. Rodzice/prawni opiekunowie dzieci zamieszkałych poza Gminą Siechnice mogą ubiegać się o przyjęcie dziecka w postępowaniu uzupełniającym, jeżeli przedszkole/szkoła będzie dysponowała wolnymi miejscami.
3. Dzieci urodzone w 2017r. nie biorą udziału w rekrutacji, nie mają one ustawowego prawa do korzystania z wychowania przedszkolnego. Rodzice/prawni opiekunowie dzieci urodzonych w 2017 r. mogą ubiegać się o przyjęcie do przedszkola po ukończeniu przez dziecko 2,5 lat po zakończeniu postępowania uzupełniającego (czyli po 31 sierpnia 2019r.)
4. Postępowanie rekrutacyjne prowadzi komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora przedszkola/szkoły podstawowej.
5. Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest w terminach określonych w harmonogramie.

III. Kontynuacja wychowania przedszkolnego przez dzieci uczęszczające do przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych w bieżącym roku szkolnym 2018/2019.

W terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego rodzice/prawni opiekunowie dzieci, które obecnie uczęszczają do przedszkoli/oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych składają deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w roku szkolnym 2019/2020 w przedszkolu/szkole, do której uczęszcza dziecko.

IV. Prowadzenie postępowania rekrutacyjnego

1. Postępowanie rekrutacyjne na wolne miejsca prowadzi się na wniosek rodziców/prawnych opiekunów dziecka.
2. We wniosku o przyjęcie rodzice/prawni opiekunowie wskazują wybrane przedszkole/szkołę według swoich preferencji w porządku od najbardziej do najmniej preferowanej. Przedszkole/szkoła wskazana na pierwszej pozycji we wniosku o przyjęcie nazywana jest **przedszkolem/szkołą pierwszego wyboru**.
3. Rodzice/prawni opiekunowie, którzy korzystają z komputera i Internetu:
 - 1) wypełnią w systemie informatycznym wniosek o przyjęcie dziecka,
 - 2) drukują wypełniony wniosek i po podpisaniu, składają go w przedszkolu/szkole pierwszego wyboru.
4. Rodzice/prawni opiekunowie, którzy nie korzystają z komputera i Internetu:
 - 1) pobierają wniosek w dowolnym przedszkolu/szkole lub pobierają ze strony internetowej placówki,
 - 2) wypełniają go odręcznie i po podpisaniu składają w przedszkolu/szkole pierwszego wyboru,
 - 3) informacje zawarte we wniosku wprowadza do systemu informatycznego dyrektor przedszkola/szkoły.

5. Podpisy obojga rodziców/prawnych opiekunów dziecka są potwierdzeniem zgodności informacji zawartych we wniosku ze stanem faktycznym.
6. Za sprawdzenie i potwierdzenie zgodności informacji zawartych we wniosku z informacjami w systemie informatycznym oraz wydanie rodzicom potwierdzenia przyjęcia wniosku odpowiedzialny jest dyrektor przedszkola/szkoły pierwszego wyboru lub upoważniony pracownik przedszkola/szkoły.
7. Do wniosku o przyjęcie należy dołączyć dokumenty/oświadczenia potwierdzające spełnianie kryteriów.
8. Oświadczenia składa się pod 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” (art. 150 ust. 6 ustawy Prawo oświatowe).
9. Wniosek o przyjęcie dziecka rozpatruje komisja rekrutacyjna w każdym przedszkolu/szkole wskazanej we wniosku.
10. 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 burmistrza o potwierdzenie okoliczności zawartych w oświadczeniach.

W tym celu Burmistrz Siechnic:

- 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 (do wywiadu stosuje się przepisy dotyczące rodzinnego wywiadu środowiskowego przeprowadzanego w celu ustalenia prawa do świadczenia wychowawczego, o którym mowa w ustawie z dnia 11 lutego 2016 r. o pomocy państwa w wychowaniu dzieci – Dz. U. z 2018 r. poz. 2134 z późn. zm.)

O wynikach weryfikacji oświadczeń Burmistrz informuje przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

- 1) W przypadku braku potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniu, komisja rekrutacyjna, rozpatrując wniosek, nie uwzględnia kryterium, którego spełnianie nie zostało potwierdzone.
- 2) Na podstawie spełnianych przez kandydata kryteriów kwalifikacyjnych komisja ustala kolejność przyjęć:
 - a) w przypadku liczby kandydatów większej niż liczba wolnych miejsc na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę łącznie kryteria określone w art. 131 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe, tzw. kryteria ustawowe,
 - b) w przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po jego zakończeniu przedszkole/szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie brane są pod uwagę tzw. kryteria samorządowe.
- 3) Wyniki postępowania rekrutacyjnego komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości w formie listy dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do przyjęcia.
- 4) Rodzice/prawni opiekunowie dzieci zakwalifikowanych do przyjęcia składają pisemne potwierdzenie woli zapisu w przedszkolu/szkole, do której dziecko zostało zakwalifikowane.
- 5) Komisja rekrutacyjna przyjmuje dziecko do przedszkola/szkoły, jeżeli zostało zakwalifikowane do przyjęcia i rodzice potwierdzili wolę zapisu i podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do przedszkola/szkoły.
- 6) Rodzice/prawni opiekunowie dzieci, które nie zostały przyjęte, mogą:

- a) wnioskować do komisji rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola w terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych,
- b) wnieść do dyrektora przedszkola/szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.

Na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola/szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.