

PUBLICZNE PRZEDSZKOLE
W DANISZYNI
Daniszyn 127 B, tel. 734 84 10
83 - 410 OSTRÓW WIELKOPOLSKI
NIP. 22-23 64-645 Reg. 251596461

PROCEDURA POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO DO PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA W DANISZYNI NA ROK SZKOLNY 2020/2021

1. Rekrutacja do przedszkoli na rok szkolny 2019/2020 odbywa się na zasadach, które zostały określone w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996 z późn. zm.) oraz na podstawie decyzji organu prowadzącego
2. UCHWAŁY XXIII/243/2017 RADY GMINY OSTRÓW WIELKOPOLSKI z dnia 29 marca 2017r.
3. Zarządzenie Nr 19/2020 Wójta Gminy Ostrów Wielkopolski z dnia 27 stycznia 2020 r. w sprawie ustalenia na rok szkolny 2020/2021 harmonogramu czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym do przedszkoli publicznych dla których Gmina Ostrów Wielkopolski jest organem prowadzącym

§ 1

SKŁADANIE DEKLARACJI I WNIOSKÓW

1. Rodzice dzieci przyjętych zamieszkałych na terenie Gminy Ostrów Wielkopolski, składają na kolejny rok szkolny **deklarację** o kontynuowaniu edukacji przedszkolnej w terminie od 10 lutego do 14 lutego 2020 do godziny 16.00
2. Postępowanie rekrutacyjne odbywa się wyłącznie **na wolne miejsca** na pisemny wniosek rodzica - złożony u dyrektora wybranego przedszkola.
3. Wniosek o przyjęcie do przedszkola może być złożony do nie więcej niż 3 wybranych przedszkoli, we wniosku określa się kolejność wybranych przedszkoli, w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych.

§ 2

ZASADY PRZYJĘĆ

1. Do Publicznego Przedszkola w Daniszynie, przyjmowane są dzieci w wieku 3-5 lat, **zamieszkałe na terenie Gminy Ostrów Wielkopolski**
2. Dzieci spoza obwodu są przyjmowane na wolne miejsca w przedszkolu/oddziale przedszkolnym wg liczby punktów uzyskanych w czasie postępowania rekrutacyjnego.
3. Dziecko w wieku 6 lat ma obowiązek odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do przedszkola może być przyjęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku życia.
Warunkiem przyjęcia dziecka 2,5-letniego jest :
 - 1) są wolne miejsca w przedszkolu
 - 2) samodzielność dziecka w zakresie samoobsługi.
5. Od dnia 01.09.2015r. dziecko w wieku 4 lat ma prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w przedszkolu, w oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub innej formie wychowania przedszkolnego. Zapewnienie warunków do realizacji prawa, o którym mowa jest zadaniem własnym gminy.
6. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak, niż do ukończenia 8 roku życia (art. 14 ust. 1a Ustawa z dnia 19 marca 2009 r.)
7. Maksymalna liczba dzieci w oddziale: 25

§ 3

POSTĘPOWANIE REKRUTACYJNE I KRYTERIA PRZYJĘĆ

1. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora Publicznego Przedszkola w Daniszynie , dyrektor wyznacza skład komisji oraz jej przewodniczącego.
2. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek zamieszkania na terenie Gminy Ostrów Wielkopolski niż liczba wolnych miejsc w przedszkolu, komisja - po weryfikacji wniosków spełniających wymogi z § 2 pkt. 2 niniejszej procedury - w pierwszej kolejności bierze pod uwagę kryteria określone w art.20c ust.2 ustawy z dnia 06.12.2013r. tj.:
 - 1) wielodzietność rodziny kandydata;

- 2) niepełnosprawność kandydata;
 - 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
 - 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
 - 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
 - 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
 - 7) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.
3. Zgodnie z art.20c ust.3 ustawy z dnia 06.12.2013 – kryteria te mają jednakową wartość i wynoszą po 26 punktów za każde .
 4. Jeśli po tym etapie postępowania rekrutacyjnego przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami bądź kandydaci uzyskali równorzędną ilość punktów, komisja rekrutacyjna kieruje się kryteriami ustalonymi przez Radę Gminy zgodnymi z UCHWAŁĄ Nr XXIII/243/2017 RADY GMINY OSTRÓW WIELKOPOLSKI z dnia 29 marca 2017r.

Kryteria naboru wraz z liczbą punktów stosowane na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego do publicznych przedszkoli i innych publicznych form wychowania przedszkolnego prowadzonych przez Gminę Ostrów Wielkopolski	Ilość pkt.
Kandydat, którego rodzice lub opiekunowie prawni pracują zawodowo lub prowadzą działalność gospodarczą albo gospodarstwo rolne lub pobierają naukę w systemie stacjonarnym	(5 punktów)
Kandydat, którego rodzeństwo już uczęszcza do danego przedszkola i będzie kontynuowało edukację w tym przedszkolu	(4 punkty)
Kandydat, zgłoszony po raz pierwszy do tej samej placówki wraz z rodzeństwem	(3 punkty)
Kandydat, którego rodzeństwo uczęszcza do przedszkola mającego siedzibę na terenie Gminy Ostrów Wielkopolski.	(1 punkt)
Kandydat, którego rodzeństwo uczęszcza do szkoły podstawowej w obwodzie, której siedzibę ma dane przedszkole	(3 punkty)
Kandydat, którego rodzeństwo uczęszcza do szkoły podstawowej na terenie Gminy Ostrów Wielkopolski	(1 punkt)

5. Dzieci zamieszkałe poza obszarem Gminy Ostrów Wielkopolski mogą być przyjęte do Publicznego Przedszkola w Daniszynie, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami. W przypadku większej liczby dzieci zamieszkałych poza obszarem Gminy Ostrów Wielkopolski przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne stosując odpowiednio przepisy § 3 ust.2-5.
6. W przypadku zwolnienia się miejsca w trakcie roku szkolnego, dyrektor przyjmuje dzieci z listy dzieci nieprzyjętych, które otrzymały największą liczbę punktów.

§ 4

WARUNKI I DOKUMENTY POTWIERDZAJĄCE SPEŁNIANIE USTALONYCH KRYTERIÓW

1. Dokumentami, jakie należy dołączyć do wniosku składanego u dyrektora Publicznego Przedszkola w Daniszynie potwierdzającymi kryteria, o których mowa § 3 ust. 2 są odpowiednio:

- ◆ Oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata.
- ◆ Oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka
- ◆ Oświadczenie o zatrudnieniu lub prowadzeniu działalności gospodarczej, o pobieraniu nauki w systemie stacjonarnym

Pozostałe kryteria z punktu II (Informacja o spełnianiu kryteriów określonych w ustawie o systemie oświaty i załącznikach do wniosku potwierdzających ich spełnianie) potwierdzone muszą być odpowiednimi dokumentami:

- ◆ Wielodzietność rodziny kandydata - **Oświadczenie** o wielodzietności rodziny kandydata
- ◆ Niepełnosprawność kandydata - **Orzeczenie** o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności
- ◆ Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata- **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.) Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § / Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg - dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata
- ◆ Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata- **Orzeczenia** o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenia 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.) Oryginał notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § I Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata
- ◆ Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata- **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.) Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica
- ◆ Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą- **Dokument poświadczający** objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy

zastępczej (Dz. U. z 2013 r. poz. 135, z 2012 r. poz. 1519 oraz z 2013 r. poz. 154 i 866) Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona *za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata*

2. Dokumenty, o których mowa w pkt. 1 składane są w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonego zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpisu lub wyciągu z dokumentu, bądź w postaci kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez rodzica.
3. Dokumentami, jakie należy dołączyć do wniosku składanego u dyrektora Publicznego Przedszkola w Daniszynie potwierdzającymi kryteria dodatkowe ustalone przez Radę Gminy w Ostrowie Wilk., o których mowa § 3 ust. 4 niniejszego regulaminu jest oświadczenie rodziców, składane pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest zobowiązany do zawarcia w nim klauzuli: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.
4. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może żądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w w/oświadczeniach rodziców, w terminie wyznaczonym przez przewodniczącego, lub może zwrócić się do wójta, o potwierdzenie tych okoliczności.
5. W celu potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniach, wójt korzysta z informacji, które zna z urzędu, lub może wystąpić do instytucji publicznych o udzielenie informacji o okolicznościach zawartych w oświadczeniach, jeżeli instytucja ta posiada takie informacje. Oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka może być zweryfikowane w drodze wywiadu, o którym mowa w art. 23 ust. 4a ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych.

§ 5

ROZPATRYWANIE WNIOSKÓW W PRACACH KOMISJI REKRUTACYJNEJ

1. W pierwszym etapie rekrutacji komisja weryfikuje złożone deklaracje rodziców o kontynuowaniu edukacji przedszkolnej - przeprowadzając wstępną kwalifikację.
2. Deklaracje o kontynuowaniu edukacji przedszkolnej oraz nowe wnioski złożone po wyznaczonym terminie nie będą przyjmowane.
3. Lista dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych zostanie podana do publicznej wiadomości w siedzibie przedszkola.
4. Po opublikowaniu listy dzieci zakwalifikowanych do danego przedszkola rodzice dzieci, mają obowiązek potwierdzenia wyboru konkretnego przedszkola
5. Potwierdzenia należy dokonać pisemnie.
6. Komisja rozpatruje do przyjęcia tych kandydatów, którzy zostali zakwalifikowani, potwierdzili wybór przedszkola w wymaganym terminie oraz złożyli wymagane z wnioskiem dokumenty.
7. Komisja rekrutacyjna przyjmuje tylu kandydatów iloma wolnymi miejscami dysponuje przedszkole, zachowując kolejność stosowania kryteriów określonych w § 3 pkt. 2 i 4 niniejszej procedury i wagę ustalonych punktów za spełnianie ich.
8. Lista dzieci przyjętych i nieprzyjętych zostanie podana do publicznej wiadomości w siedzibie przedszkola.
9. Dzień podania do publicznej wiadomości listy, o której mowa w pkt. 7 określony jest w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

§ 6

TERMINY POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO

I. Harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym do przedszkoli publicznych dla których Gmina Ostrów Wielkopolski jest organem prowadzącym na rok szkolny 2020/2021

1. w terminie **od 10 lutego do 14 lutego 2020r.** – składanie deklaracji o kontynuowaniu edukacji przedszkolnej na kolejny rok szkolny, przez rodziców dzieci przyjętych w poprzednich latach szkolnych;
2. **od 17 lutego do 09 marca 2020r.** – wydawanie i przyjmowanie wniosków o przyjęcie dzieci do przedszkola na rok szkolny 2020/2021; złożenie wniosku do przedszkola publicznego wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym
3. **do 16 marca 2020r.** – weryfikacja przez komisje rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do przedszkola publicznego i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym w tym dokonanie przez przewodniczącego komisji rekrutacyjnej czynności o których mowa w art.150 ust.7 ustawy o systemie oświaty
4. **17 marca 2020r. do godz. 14:00** – podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych; (Listy dzieci zakwalifikowanych nie są tożsame z listą dzieci przyjętych do przedszkola)
5. **od 18 marca do 26 marca 2020r.** - obowiązek potwierdzenia przez rodziców wyboru konkretnego przedszkola w postaci pisemnego oświadczenia
6. **27 marca 2020r. do godz. 14:00** - podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do przedszkola;

II . Harmonogram czynności w postępowaniu uzupełniającym do przedszkoli publicznych dla których Gmina Ostrów Wielkopolski jest organem prowadzącym na rok szkolny 2020/2021

1. **od 30 marca 2020r. do 14 kwietnia 2020r.**- złożenie wniosku do przedszkola publicznego wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.
2. **do 17 kwietnia 2020r.** – weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do przedszkola publicznego i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym w tym dokonanie przez przewodniczącego komisji rekrutacyjnej czynności o których mowa w art.150 ust.7 ustawy o systemie oświaty
3. **20 kwietnia 2020r. do godz. 14:00** – podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych;
4. **od 21 kwietnia do 28 kwietnia 2020r.** - obowiązek potwierdzenia przez rodziców wyboru konkretnego przedszkola w postaci pisemnego oświadczenia
5. **29 kwietnia 2020r. do godz. 14:00** - podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do przedszkola;

§ 7

POSTĘPOWANIE ODWOŁAWCZE

1. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych, rodzic dziecka może wystąpić do Komisji Rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola.
2. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica dziecka z wnioskiem o którym mowa w § 8 ust. 1. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia dziecka, w tym najniższą

liczbę punktów , która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów , którą uzyskało dziecko w postępowaniu rekrutacyjnym.

3. Rodzic dziecka może wnieść do dyrektora przedszkola odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
4. Dyrektor przedszkola rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.
5. Na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola służy skarga do sądu administracyjnego.

§ 8

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Listy dzieci zakwalifikowanych do przedszkola, o których mowa w § 5 pkt.3 niniejszego regulaminu nie są tożsame z listami dzieci przyjętych do przedszkola.
2. Pod pojęciem „wielodzietności rodziny” rozumie się rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci .
3. Za osobę samotnie wychowującą dziecko uważa się pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, chyba że wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem.

§ 9

Niniejsza Procedura wchodzi w życie z dniem 07 lutego 2020r.

DYREKTOR
Publicznego Przedszkola
Arieta Gorzelana
Arieta Gorzelana