**Informacja o zasadach rekrutacji do publicznych przedszkoli**

**prowadzonych przez Gminę Sitkówka-Nowiny na rok szkolny 2016/2017**

1. Kryteria brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym do przedszkoli.
2. W postępowaniu rekrutacyjnym do samorządowych przedszkoli prowadzonych przez Gminę Sitkówka-Nowiny na rok szkolny 2016/2017 obowiązują kryteria określone w art. 20c ust. 2 ustawy o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r, poz. 2156 ze zmianami) tzw. *kryteria ustawowe*, oraz kryteria ustalone przez organ prowadzący tzw. *kryteria samorządowe*. Zasady rekrutacji do publicznych przedszkoli prowadzonych przez Gminę Sitkówka-Nowiny obowiązują w postępowaniu rekrutacyjnym do oddziałów ogólnodostępnych oraz do oddziału integracyjnego.
3. Rodzice dzieci uczęszczających w roku szkolnym 2015/2016 do przedszkola prowadzonego przez Gminę Sitkówka-Nowiny mogą złożyć deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego.
4. **Na podstawie art. 20c ust. 1 do przedszkoli w pierwszej kolejności przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze gminy Sitkówka-Nowiny.**
5. Kandydaci spoza gminy mogą być przyjęci jedynie w przypadku kiedy wszyscy kandydaci z terenu gminy zostaną przyjęci, a przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami. W przypadku kandydatów zamieszkałych poza gminą Sitkówka-Nowiny przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne na zasadach określonych dla kandydatów zamieszkałych na terenie gminy.
6. W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba wolnych miejsc, w pierwszej kolejności brane są pod uwagę kryteria ustawowe, (pierwszy etap), a następnie kryteria samorządowe (drugi etap).
7. Każdemu kryterium przypisana jest określona liczba punktów. Spełnianie kryteriów należy potwierdzić dołączając do wniosku, określone dokumenty. W przypadku nieprzedłożenia dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów oraz w sytuacji braku potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniu, komisja rekrutacyjna, rozpatrując wniosek, nie uwzględnia danego kryterium.

|  |
| --- |
| **Kryteria Ustawowe** |
|  | Nazwa kryterium | Wartość punktowa | Rodzaj dokumentów potwierdzających spełnianie kryterium |
|  | Wielodzietność rodziny kandydata *oznacza rodzinę, która wychowuje troje i więcej dzieci* | 20 pkt. | Oświadczenie rodziców kandydata |
|  | Niepełnosprawność kandydata | 20 pkt. | Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność lub orzeczenie o niepełnosprawności |
|  | Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata | 20 pkt. | Orzeczenieo niepełnosprawności |
|  | Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata | 20 pkt. | Orzeczenieo niepełnosprawności |
|  | Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata | 20 pkt. | Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność lub orzeczenieo niepełnosprawności |
|  | Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie *oznacza wychowywanie dziecka przez pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną,*  | 20 pkt. | Prawomocny wyroku sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu dziecka wspólnie z jego rodzicem. |
|  | Objęcie kandydata pieczą zastępczą | 20 pkt. | Dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą *zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i pieczy zastępczej (Dz. U. z 2013 r. poz. 135, z późn. zm.).* |

|  |
| --- |
| **Kryteria Samorządowe** |
|  | Nazwa kryterium | Wartość punktowa | Rodzaj dokumentów potwierdzających spełnianie kryterium |
|  | Zamieszkanie kandydata i jego rodziców na terenie Gminy Sitkówka-Nowiny  | 15 pkt. | * Oświadczenie rodziców/opiekunów kandydata
 |
|  | Kandydat, którego oboje rodzice/opiekunowie prawni pracują, *wykonują pracę na podstawie umowy cywilnoprawnej, uczą się w trybie dziennym, prowadzą gospodarstwo rolne lub działalność gospodarczą - kryterium stosuje się również do rodzica/opiekuna prawnego samotnie wychowującego dziecko* | 15 pkt. | * Zaświadczenie pracodawcy o zatrudnieniu albo zaświadczenie o wykonywaniu pracy na podstawie umowy cywilnoprawnej.
* Zaświadczenie szkoły/uczelni potwierdzające naukę w trybie dziennym.
* Wydruk ze strony internetowej Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej albo informacja z Krajowego Rejestru Sądowego.
* Zaświadczenie o prowadzeniu gospodarstwa rolnego.
 |
|  | Rodzina jest w trudnej sytuacji losowej lub zdrowotnej (zdarzenie losowe, ciężka lub przewlekła choroba) | 10 pkt. | * Oświadczenie rodziców/opiekunów kandydata
 |
|  |  Kandydat, którego miejsce pracy bądź prowadzenia działalności gospodarczej przynajmniej jednego z rodziców (opiekunów) znajduje się na terenie Gminy Sitkówka-Nowiny | 10 pkt. | * Oświadczenie rodziców/opiekunów kandydata
 |
|  | Kandydat, którego rodzeństwo uczęszcza do przedszkola/szkoły prowadzonej przez Gminę Sitkówka-Nowiny | 10 pkt. | * Oświadczenie rodziców/opiekunów kandydata
 |

1. Dokumenty składa się w oryginale, formie notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonego odpisu lub wyciągu z dokumentu lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez rodzica/prawnego opiekuna.
2. 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”.
3. Po podaniu do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych do przedszkola, nie później niż do 15 września 2016 r. rodzic/opiekun prawny kandydata zobowiązany jest do przekazania dyrektorowi przedszkola, uznanych przez niego za istotne, danych o stanie zdrowia dziecka, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka, co pozwoli na zapewnienie w placówce odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych.
4. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Przedszkola Samorządowego im. Pluszowego Misia w Nowinach.
5. Wnioski wraz z wymaganymi dokumentami należy składać w nieprzekraczalnym terminie do 31 marca 2016r. w siedzibie Przedszkola Samorządowego im. Pluszowego Misia w Nowinach (ul. Parkowa 11, 26-052 Nowiny), Szkole Podstawowej w Bolechowicach (Bolechowice 10, 26-052 Nowiny), Szkole Podstawowej w Kowali (Kowala 51, 26-052 Nowiny) oraz Filii Przedszkola Samorządowego w Szewcach bądź przesłać pocztą na podane adresy (liczy się data doręczenia) w kopercie z dopiskiem „Postępowanie rekrutacyjne do przedszkola).
6. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości poprzez udostępnianie jej osobom zainteresowanym w sekretariatach placówek wymienionych w punkcie 11:
7. listę imion i nazwisk kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do danego przedszkola uporządkowaną alfabetycznie,
8. najniższą liczbę punków, która uprawniała do przyjęcia kandydata do przedszkola,
9. informację o liczbie wolnych miejsc,
10. adnotację z podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej zawierającą datę podania listy do wiadomości publicznej.
11. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami dyrektor Przedszkola Samorządowego im. Pluszowego Misia w Nowinach przeprowadza postępowanie uzupełniające, które powinno zakończyć się do końca sierpnia 2016 r. zgodnie z powyższymi zasadami rekrutacji.
12. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego będą przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń korzysta z wychowania przedszkolnego w przedszkolu do którego uczeń uczęszcza.
13. Dane kandydatów nieprzyjętych są przechowywane przez okres roku.
14. Harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym i postępowaniu uzupełniającym.

| **Lp.** | **Rodzaj czynności** | **Termin w postępowaniu rekrutacyjnym** | **Termin w postępowaniu uzupełniającym** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Podanie do publicznej wiadomości przez organ prowadzący przedszkole harmonogramu czynności w postępowaniu rekrutacyjnym | do 31 stycznia 2016 r. | do 31 stycznia 2016 r. |
| 2 | Podanie do publicznej wiadomości przez organ prowadzący przedszkole kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym oraz dokumentów niezbędnych do potwierdzenia tych kryteriów, a także liczby punktów możliwych do uzyskania za poszczególne kryteria. | do 31 stycznia 2016 r. | do 31 stycznia 2016 r. |
| 3 | Złożenie wniosku o przyjęcie do przedszkola lub innej formy wychowania przedszkolnego wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym | do 31 marca 2016 r. | do 6 maja 2016 roku |
| 4 | Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do przedszkola i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym, w tym dokonanie przez przewodniczącego komisji rekrutacyjnej wezwań do przedłożenia dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach lub wniosków do Wójta Gminy Sitkówka-Nowiny o potwierdzenie miejsca zamieszkania.  | do 6 kwietnia 2016 r. | do 12 maja 2016 roku |
| 5 | Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych | do 22 kwietnia 2016 r. | do 27 maja 2016 r. |
| 6 | Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia | do 27 kwietnia 2016 r. | do 1 czerwca 2016 r. |
| 7 | Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych | do 29 kwietnia 2016 r. | do 3 czerwca 2016 r. |

**Wniosek o przyjęcie do publicznego przedszkola powinien zawierać:**

*(Druki wniosków dostępne są w siedzibach przedszkoli oraz na ich stronach internetowych)*

1. **Imię i Nazwisko kandydata**
2. **Data i miejsce urodzenia**
3. **Nr PESEL**

*W przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość*

1. **Imiona i Nazwiska rodziców/opiekunów prawnych kandydata**
2. **Adres miejsca zamieszkania rodziców i kandydata**
3. **Adres poczty elektronicznej rodziców/opiekunów prawnych kandydata**
4. **Numery telefonów rodziców/opiekunów prawnych kandydata**
5. **Wskazanie kolejności wybranych przedszkoli w porządku od najbardziej (nr 1) do najmniej (nr 4) preferowanych**
6. **Wykaz dokumentów potwierdzających fakt spełniania przez kandydata kryteriów, które załączono do wniosku**
7. **Czytelny podpis rodzica/opiekuna kandydata**