

# ZASADY REKRUTACJI DO PRZEDSZKOLI PUBLICZNYCH PROWADZONYCH PRZEZ GMINĘ KĘDZIERZYN-KOŹLE NA ROK SZKOLNY 2017/2018

Rekrutacja przeprowadzana jest na podstawie Ustawy Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo Oświatowe (Dz. U. 2017r. poz. 60) oraz ustawy Prawo Oświatowe (Dz. U. 2017 r. poz. 59).

## I. ZASADY OGÓLNE

1. **Postępowanie rekrutacyjne do przedszkoli przeprowadzane jest, co roku na kolejny rok szkolny na wolne miejsca w przedszkolach.**
2. W postępowaniu rekrutacyjnym biorą udział dzieci 3, 4, 5 i 6 latnie urodzone w latach 2011, 2012, 2013 i 2014 zamieszkałe na terenie gminy Kędzierzyn-Koźle.
3. **Dzieci sześciolatnie są obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub innej formie wychowania przedszkolnego – na podstawie art. 31, ust. 4 Ustawy Prawo Oświatowe.**
4. Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest w terminach określonych w harmonogramie określonym w Zarządzeniu Prezydenta Miasta Kędzierzyn-Koźle i **przeprowadzane jest przez komisję rekrutacyjną**, powołaną przez dyrektora przedszkola, który wyznacza przewodniczącego tej komisji.
5. Przydział dzieci do konkretnych oddziałów w przedszkolach nastąpi po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego. Organizacja grup przedszkolnych (jednorodnych wiekowo lub mieszanych) uzależniona będzie od liczby i wieku dzieci kontynuujących edukację przedszkolną i przyjętych w rekrutacji do przedszkola.

## II. KONTYNUACJA EDUKACJI PRZEDSZKOLNEJ

1. Rodzice, których dzieci będą kontynuować edukację przedszkolną w dotychczasowym przedszkolu, składają **Deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego** na kolejny rok szkolny, zgodnie z harmonogramem rekrutacji. W przypadku kontynuacji, dzieci mają zagwarantowane miejsce w danym przedszkolu.
2. Rodzice składający deklarację o kontynuacji wychowania przedszkolnego, nie biorą udziału w rekrutacji.

## III. POSTĘPOWANIE REKRUTACYJNE

1. Dzieci urodzone w 2011 roku (6-latki) zapisywane do przedszkola po raz pierwszy, przyjmowane są na podstawie wypełnionego wniosku bez załączania dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów.
2. Rodzice zapisując dziecko do przedszkola po raz pierwszy, wypełniają w formie elektronicznej **Wniosek o przyjęcie do publicznego przedszkola** znajdujący się na stronie internetowej pod adresem [www.kedzierzynkozle.przedszkola.vnabor.pl](http://www.kedzierzynkozle.przedszkola.vnabor.pl). Osoby niemające dostępu do Internetu wypełniają go odręcznie. Wnioski w formie papierowej można pobrać w każdym przedszkolu lub wydrukować ze strony internetowej elektronicznego systemu.
3. Rodzice mogą ubiegać się o miejsce maksymalnie w trzech przedszkolach. W takim przypadku w jednym Wniosku wymieniają odpowiednio 1, 2 lub 3 przedszkole (wg preferencji) i składają tylko w przedszkolu umieszczonym na pierwszej pozycji (tzw. przedszkolu pierwszego wyboru).

4. Niezależnie od sposobu wypełnienia Wniosku (odręcznie bądź w formie wydruku komputerowego) należy go złożyć tylko w jednym przedszkolu najbardziej preferowanym.
5. Niezłożenie w określonym terminie (tj. od 13 do 28 marca 2017 r.) wypełnionego Wniosku do przedszkola pierwszego wyboru spowoduje nieujęcie dziecka w procesie rekrutacji.
6. Dzieci zmieniające przedszkole.  
Rodzice, którzy zamierzają zapisać dziecko do innego publicznego przedszkola niż to, do którego dotychczas uczęszcza muszą pamiętać, że ich dziecko uczestniczy w rekrutacji na takich samych zasadach, jak dziecko zapisywane do przedszkola po raz pierwszy. W związku z tym, rodzice są zobowiązani wypełnić Wniosek o przyjęcie do publicznego przedszkola. Po podpisaniu wniosku składają go w innym przedszkolu, wskazanym przez siebie, jako przedszkole pierwszej preferencji. Rodzice muszą jednak pamiętać, że w przypadku nieprzyjęcia dziecka do przedszkola, miejsce w dotychczasowym przedszkolu nie jest dla niego zagwarantowane.
7. **Aby dziecko zostało przyjęte, rodzice składają w przedszkolu, do którego dziecko zostało zakwalifikowane, dokument Potwierdzenie woli uczęszczania do przedszkola.**  
Niezłożenie dokumentu w określonym terminie (tj. od 13 do 24 kwietnia 2017r.), jest jednoznaczne z rezygnacją z miejsca w tym przedszkolu, tym samym dziecko nie zostanie ujęte na liście dzieci przyjętych.

#### **IV. ROZPATRYWANIE WNIOSKÓW**

1. Wniosek rozpatruje komisja rekrutacyjna powołana w przedszkolu, w którym złożono wniosek kandydata.
2. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może żądać o rodziców/ prawnych opiekunów przedstawienia dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach, które składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.
3. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
  - ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych,
  - ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych
  - sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
4. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podawane są do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie w przedszkolu list kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych do danego przedszkola publicznego.
5. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do danego przedszkola, jeśli w wyniku postępowania rekrutacyjnego został on zakwalifikowany oraz złożył wymagane dokumenty potwierdzające spełnienie kryteriów określonych we wniosku i potwierdził wolę przyjęcia miejsca w przedszkolu.

#### **V. KRYTERIA NABORU**

1. **Pierwszy etap postępowania rekrutacyjnego:**

**Do publicznych przedszkoli przyjmuje się kandydatów w wieku 3 – 4 i 5 lat, zamieszkałych na obszarze Gminy Kędzierzyn-Koźle. Dzieci 6 letnie, mają obowiązek odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.**

W przypadku większej liczby kandydatów, niż liczba miejsc w publicznych przedszkolach, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane będą pod uwagę kryteria ustawowe wymienione w art. 131 ust. 2 ustawy *Prawo oświatowe* (Dz. U. z 2017 r. poz. 59). Na potrzeby przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego liczba punktów dla każdego kryterium podstawowego (ustawowego) została ustalona na poziomie 100 pkt):

- 1) Wielodzietność rodziny kandydata - 100 pkt  
*(rodzina wychowująca troje lub więcej dzieci)*
- 2) Niepełnosprawność kandydata - 100 pkt
- 3) Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata – 100 pkt
- 4) Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata – 100 pkt
- 5) Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata – 100 pkt
- 6) Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie – 100 pkt  
*(wychowywanie dziecka przez pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną chyba, że osoba taka wychowuje wspólnie, co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem)*
- 7) Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą – 100 pkt

## 2. Drugi etap postępowania rekrutacyjnego:

W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w pierwszym etapie rekrutacji lub jeżeli po zakończeniu tego etapu przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami przeprowadza się drugi etap. W drugim etapie brane są pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący:

- 1) Oboje rodzice/opiekunowie prawni kandydata albo rodzic/opiekun prawny samotnie wychowujący kandydata pozostają w zatrudnieniu w ramach stosunku pracy, umowy cywilnoprawnej, samozatrudnieniu, lub pobierają naukę/studiują w systemie dziennym - **32 pkt.**
- 2) Kandydat objęty jest obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego - **16 pkt.**
- 3) Rodzeństwo kandydata kontynuuje edukację przedszkolną w roku szkolnym, na który prowadzony jest nabór, w przedszkolu najbardziej preferowanym - **8 pkt.**
- 4) Rodzina kandydata objęta jest nadzorem kuratorskim lub wsparciem asystenta rodziny - **4 pkt.**
- 5) Kandydat w roku szkolnym poprzedzającym rok, na który prowadzony jest nabór, uczęszczał do przedszkola innego niż przedszkole najbardziej preferowane lub do żłobka na terenie Miasta Kędzierzyn-Koźle - **2 pkt.**
- 6) Rodzeństwo kandydata, w roku szkolnym, na który prowadzony jest nabór, uczęszcza do innego przedszkola, żłobka lub szkoły podstawowej, funkcjonujących na tym samym osiedlu, co przedszkole najbardziej preferowane - **1 pkt.**

## 3. Dokumenty potwierdzające spełnianie ustalonych kryteriów to:

- orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności,
- prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz o niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem,
- dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą,
- oświadczenie o zatrudnieniu/ nauce obojga rodziców (lub samotnego rodzica).

Dokumenty składane są w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonego odpisu lub wyciągu z dokumentu, mogą być także składane w postaci kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez wnioskodawcę.

Oświadczenia, o spełnianiu kryteriów ustalonych przez organ prowadzący 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*”.

## VI. POZOSTAŁE POSTANOWIENIA

1. O przyjęciu kandydata decyduje ostateczna, łączna liczba punktów uzyskanych w wyniku postępowania rekrutacyjnego. W przypadku uzyskania przez kandydatów tej samej liczby punktów, o przyjęciu do placówki decydować będzie losowanie, przeprowadzone w systemie elektronicznym.
2. Liczba przyjętych dzieci nie może być większa niż liczba miejsc wynikających z warunków lokalowych.
3. Rodzice dzieci nieprzyjętych, mogą w terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych, wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do danego przedszkola. Od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej przysługuje odwołanie do dyrektora.
4. **Do oddziałów integracyjnych w Przedszkolach Nr 8, Nr 11 i Nr 21 dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego przyjmowane są poza rekrutacją. W celu zapisania dziecka do przedszkola rodzic powinien zgłosić się do dyrektora przedszkola.**
5. Przez rodziców rozumie się również prawnych opiekunów i rodziców zastępczych.

## VII. HARMONOGRAM NABORU

Załącznik do Zarządzenia nr 1355/OW/2017 Prezydenta Miasta Kędzierzyn-Koźle z dnia 23 lutego 2017r.

### Harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym do przedszkoli publicznych prowadzonych przez Gminę Kędzierzyn-Koźle w roku szkolnym 2017/2018

LP	PROCEDURA WSTĘPNA	TERMIN	
1	Podanie do publicznej wiadomości kryteriów naboru do publicznych przedszkoli prowadzonych przez gminę Kędzierzyn-Koźle	do 27 lutego 2017r.	
2	Harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz w postępowaniu uzupełniającym do publicznych przedszkoli prowadzonych przez gminę Kędzierzyn-Koźle	do 27 lutego 2017r.	
3	Złożenie <b>deklaracji o kontynuowaniu</b> wychowania przedszkolnego w danym przedszkolu przez rodziców dzieci przyjętych	<b>od 28 lutego 2017r. do 06 marca 2017r.</b>	
4	<b>Rozpoczęcie postępowania rekrutacyjnego - publikacja oferty przedszkoli</b>	<b>13 marca 2017 r.</b>	
LP	RODZAJ CZYNNOŚCI	TERMIN POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO	TERMIN POSTĘPOWANIA UZUPEŁNIAJĄCEGO
1	<b>złożenie wniosku (wprowadzenie zgłoszeń przez rodziców) o przyjęcie dziecka do przedszkola</b> wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym	<b>od 13 marca 2017 r. do 28 marca 2017 r.</b>	<b>od 10 maja 2017r. do 17 maja 2017r.</b>
2	<b>Zakończenie etapu składania wniosków przez rodziców</b>	28 marca 2017 r.	17 maja 2017 r.
3	<b>Wprowadzanie i weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do przedszkola</b> i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.	do 6 kwietnia 2017r.	od 10 maja 2017 r. do 19 maja 2017r.

4	<b>Publikacja list - podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych</b>	13 kwietnia 2017r.	26 maja 2017r.
5	<b>Potwierdzenie przez rodziców kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia</b>	<b>od 13 kwietnia 2017r. do 24 kwietnia 2017r.</b>	od 26 maja 2017 r. do 01 czerwca 2017r.
6	<b>Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych</b>	28 kwietnia 2017r.	05 czerwca 2017 r.
<b>LP.</b>	<b>PROCEDURA ODWOŁAWCZA</b>	<b>TERMIN POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO</b>	<b>TERMIN POSTĘPOWANIA UZUPEŁNIAJĄCEGO</b>
1	Możliwość składania przez rodziców/opiekunów prawnych do Komisji Rekrutacyjnej z wnioskiem o pisemne uzasadnienie odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola	<b>od 28 kwietnia do 5 maja 2017 r.</b>	od 05 czerwca do 12 czerwca 2017 r.
2	Termin, w którym Komisja Rekrutacyjna sporządza uzasadnienie odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola	<b>od 6 maja do 12 maja 2017r.</b>	od 13 czerwca do 20 czerwca 2017 r.
3	Czas na wniesienie przez rodziców/opiekunów prawnych do dyrektora placówki (przedszkola) odwołań od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej	<b>od 12 maja do 19 maja 2017r</b>	od 20 czerwca do 27 czerwca 2017 r.
4	Rozpatrzenie przez dyrektora odwołania od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej. Pisemne poinformowanie rodziców/opiekunów prawnych o wyniku odwołania od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej	<b>od 22 maja do 26 maja 2017r.</b>	od 27 czerwca do 03 lipca 2017 r.