



**Przedszkole Samorządowe
„Pod Świerkami” w Krobi**
ul. Kobylińska 4
63-840 Krobia
www.przedszkole.krobia.pl



ZASADY NABORU DO PRZEDSZKOLA SAMORZĄDOWEGO „POD ŚWIERKAMI” W KROBI NA ROK SZKOLNY 2021/2022

1. **Dzieci kontynuujące edukację przedszkolną** w Przedszkolu Samorządowym „Pod Świerkami” w Krobi *nie biorą udziału w rekrutacji* – rodzice składają jedynie **DEKLARACJĘ NA KOLEJNY ROK SZKOLNY O KONTYNUOWANIU WYCHOWANIA PRZEDSZKOLNEGO** w przedszkolu. Deklaracje te należy złożyć do Dyrektora w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego (załącznik nr 1).
Nie złożenie deklaracji jest jednoznaczne z rezygnacją z miejsca w przedszkolu od dnia 1 września nowego roku szkolnego.
2. Postępowanie rekrutacyjne do Przedszkola Samorządowego „Pod Świerkami” w Krobi przeprowadza się co roku na kolejny rok szkolny **na wolne miejsca** w przedszkolu.
3. **Naborem na nowy rok szkolny objęte są:**
 - a) Dzieci w wieku od 3 do 6 lat (urodzone w latach: 2015, 2016, 2017, 2018)
 - b) Dzieci powyżej 6 lat, którym na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej odroczono spełnianie obowiązku szkolnego.
4. Dzieci, które ukończyły 2,5 roku mogą być przyjęte do przedszkola tylko w szczególnie uzasadnionych przypadkach.
5. Wniosek o przyjęcie do przedszkola można złożyć do nie więcej niż 3 wybranych placówek. We wniosku, o przyjęcie, określa się kolejność wybranych przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych (załącznik nr 2).
6. Do wniosku dołącza się dokumenty i oświadczenia potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów rekrutacyjnych.

KRYTERIA NABORU

1. W pierwszej kolejności do przedszkola przyjmuje się kandydatów zamieszkujących na obszarze Gminy Krobia.
2. Zgodnie z art. 31 ust.4 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe – **dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne** w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego.

3. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek, o którym mowa w pkt.1 niż liczba wolnych miejsc w przedszkolu, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę łącznie następujące kryteria określone poniżej.

I ETAP REKRUTACJI

1. W pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę łącznie następujące kryteria:

- 1) wielodzietność rodziny kandydata (*oznacza to rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci*); (załącznik nr 3)
- 2) niepełnosprawność kandydata;
- 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
- 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
- 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
- 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie (*oznacza to 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*) (załącznik nr 4)
- 7) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.

Kryteria te mają jednakową wartość.

II ETAP REKRUTACJI

1. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria naboru wraz z liczbą punktów za poszczególne kryteria określone przez Radę Miejską w Krobi.

2. W drugim etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę łącznie następujące kryteria:

1) oboje rodzice pracują lub rodzice prowadzą działalność gospodarczą, lub rolniczą, lub studiują w systemie dziennym albo rodzic samotnie wychowuje dziecko lub prowadzi działalność gospodarczą, lub rolniczą, lub studiuje w systemie dziennym – **20 pkt.**

2) jeden rodzic pracuje lub prowadzi działalność gospodarczą, lub rolniczą, lub studiuje w systemie dziennym – **13 pkt.**

3) dziecko korzystające z rozszerzonej oferty przedszkola (2 godziny i więcej ponad bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę) – **5 pkt.**

4) kontynuowanie uczęszczania rodzeństwa dziecka do przedszkola, do którego złożony został wniosek – **2 pkt.**

5) dziecko, którego wniosek został złożony do przedszkola publicznego lub oddziału przedszkolnego w swoim miejscu zamieszkania – **20 pkt.**

6) dziecko, którego wniosek został złożony do przedszkola publicznego lub oddziału przedszkolnego poza miejscem swojego zamieszkania, w którym nie ma przedszkola lub oddziału przedszkolnego – **20 pkt.**, a jeżeli bliżej miejsca zamieszkania dziecka znajduje się inne przedszkole publiczne lub oddział przedszkolny – **10 pkt.**

Po przeprowadzeniu II etapu rekrutacji tworzy się listę kandydatów według kolejności przydzielonych punktów i dokonuje się kwalifikacji na wolne miejsca w przedszkolu.

W przypadku gdy liczba kandydatów jest większa niż liczba wolnych miejsc w przedszkolu a na ostatnie wolne miejsce przypada więcej kandydatów z równorzędną ilością punktów to **o przyjęciu dziecka decyduje data i kolejność wpływu wniosku do księgowości przedszkola poprzez nadanie numeru porządkowego wnioskowi.**

3. **Kandydaci zamieszkali poza obszarem Gminy Krobia** mogą być przyjęci do Przedszkola Samorządowego „Pod Świerkami” w Krobi jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego Gmina nadal dysponuje wolnymi miejscami w tym przedszkolu.

4. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych poza obszarem Gminy Krobia przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne zgodnie z I i II etapem rekrutacji.

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA POTWIERDZAJĄCE SPEŁNIANIE PRZEZ KANDYDATA KRYTERIÓW REKRUTACYJNYCH, DOŁĄCZONE DO WNIOSKU W RAMACH I ETAPU

1. W celu potwierdzenia kryteriów rekrutacyjnych niezbędne jest złożenie przez rodzica stosownych dokumentów:

- 1) **oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata** – składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: *„Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”*; (załącznik nr 3)
- 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 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1172, z późn. zm.);
- 3) **prawomocny wyrok sądu rodzinnego** orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem; (załącznik nr 4)
- 4) **dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą** zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2019 r. poz. 1111, z późn. zm.);

Dokumenty te składane są w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonych zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpisu lub wyciągu z dokumentu. Dokumenty mogą być składane także w postaci **kopii poświadczanej za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata** (dotyczy dokumentów: 2), 3) i 4).

**DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA POTWIERDZAJĄCE
SPEŁNIANIE PRZEZ KANDYDATA KRYTERIÓW REKRUTACYJNYCH,
DOŁĄCZONE DO WNIOSKU
W RAMACH II ETAPU**

1. W celu potwierdzenia spełniania przez kandydata kryteriów określonych w drugim etapie postępowania, należy złożyć odpowiednie oświadczenia. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: *„Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”*:
 - 1) oświadczenie o zatrudnieniu, prowadzeniu działalności gospodarczej, prowadzeniu gospodarstwa rolnego, pobieraniu nauki w systemie dziennym (*załącznik nr 1 do uchwały XXVIII/248/2017 Rady Miejskiej w Krobi z dnia 25 stycznia 2017 r.*)
 - 2) oświadczenie o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego rodzeństwa kandydata w przedszkolu, do którego złożono wniosek (*załącznik nr 2 do uchwały XXVIII/248/2017 Rady Miejskiej w Krobi z dnia 25 stycznia 2017 r.*)
 - 3) oświadczenie dotyczące deklarowanego czasu pobytu dziecka w przedszkolu (*załącznik nr 1 do uchwały Nr XLI/362/2018 Rady Miejskiej w Krobi z dnia 25 stycznia 2018 r.*)

**TERMINY POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO
DO PRZEDSZKOLA SAMORZADOWEGO
„POD ŚWIERKAMI” W KROBI**

1. Ustalono następujące terminy postępowania rekrutacyjnego, terminy składania dokumentów oraz terminy postępowania uzupełniającego:

- 1) Składanie wniosku o przyjęcie do przedszkola wraz z załącznikami
15.03.2021r. – 22.03.2021r.
- 2) Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do przedszkola i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata kryteriów
23.03.2021r. – 26.03.2021r.
- 3) Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych
29.03.2021r.
- 4) Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia
30.03.2021r. – 31.03.2021r.
- 5) Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych
07.04.2021r.

2. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego przedszkole nadal dysponować będzie wolnymi miejscami przeprowadzone zostanie postępowanie uzupełniające.

TERMINY POSTĘPOWANIA UZUPEŁNIAJĄCEGO DO PRZEDSZKOLA SAMORZĄDOWEGO „POD ŚWIERKAMI” W KROBI

1. Ustalono następujące terminy postępowania uzupełniającego i terminy składania dokumentów:

- 1) Składanie wniosku o przyjęcie do przedszkola wraz z załącznikami
10.05.2021r. – 14.05.2021r.
- 2) Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do przedszkola i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata kryteriów
17.05.2021r. – 21.05.2021r.
- 3) Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych
25.05.2021r.
- 4) Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia
26.05.2021r. – 28.05.2021r.
- 5) Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych
31.05.2021r.

TRYB ODWOŁAWCZY

1. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do przedszkola.
2. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
3. Rodzic kandydata 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. Na rozstrzygnięcie dyrektora danej placówki służy skarga do sądu administracyjnego.