

Zasady rekrutacji kandydatów do Przedszkola Samorządowego „Michałki” w Strzyżowie

1. W Przedszkolu Samorządowym „Michałki” przeprowadza się rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Do Przedszkola Samorządowego „Michałki” w Strzyżowie przyjmuje się dzieci w wieku od 3 do 6 lat po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
3. O przyjęciu dziecka do publicznego przedszkola w trakcie roku szkolnego, decyduje dyrektor przedszkola.
4. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica kandydata.
5. Postępowanie rekrutacyjne może być prowadzone z wykorzystaniem systemów informatycznych.
6. Przepisy stosuje się także do dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy ubiegają się o przyjęcie do publicznego przedszkola ogólnodostępnego.
7. Rodzice dzieci przyjętych do przedszkola corocznie składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w tym przedszkolu, w terminie 14 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego.

WARUNKI, KRYTERIA BRANE POD UWAGĘ W POSTĘPOWANIU

REKRUTACYJNYM I UZUPEŁNIAJĄCYM

1. Do Przedszkola Samorządowego „Michałki” w Strzyżowie przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze gminy Strzyżów.
2. Postępowanie rekrutacyjne do przedszkola przeprowadza się co roku na kolejny rok szkolny na wolne miejsca w przedszkolu.
3. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek zamieszkania na obszarze gminy Strzyżów, niż liczba wolnych miejsc w przedszkolu, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:
 - 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.
4. Powyższe kryteria mają jednakową wartość.
5. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami następuje **drugi etap postępowania rekrutacyjnego**.
6. Na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący, z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji

potrzeb dziecka i jego rodziny, zwłaszcza potrzeb rodziny, w której rodzice albo rodzic samotnie wychowujący kandydata muszą pogodzić obowiązki zawodowe z obowiązkami rodzinnymi, oraz lokalnych potrzeb społecznych. Organ prowadzący określa dokumenty niezbędne do potwierdzenia tych kryteriów.

7. Na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego może być brane pod uwagę kryterium dochodu na osobę w rodzinie kandydata. Kryterium dochodu określa organ prowadzący w stosunku procentowym do kwoty, o której mowa w art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych. Spełnianie tego kryterium jest potwierdzane oświadczeniem rodzica kandydata.
8. Pod pojęciem dochodu rozumie się dochód, o którym mowa w art. 3 pkt 1 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych, z tym że w przypadku przychodów podlegających opodatkowaniu na zasadach określonych w art. 27, art. 30b, art. 30c i art. 30e ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych, pomniejsza się je o koszty uzyskania przychodu, zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych, składki na ubezpieczenia społeczne niezaliczone do kosztów uzyskania przychodu oraz składki na ubezpieczenie zdrowotne.
9. Przy obliczaniu dochodu członka rodziny bierze się pod uwagę przeciętny miesięczny dochód z 3 miesięcy wybranych spośród ostatnich 6 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku o przyjęcie dziecka do przedszkola.
10. Organ prowadzący **określa nie więcej niż 6 kryteriów** oraz przyznaje każdemu kryterium określoną liczbę punktów, przy czym każde kryterium może mieć różną wartość.
11. Kandydaci zamieszkali poza obszarem gminy Strzyżów mogą być przyjęci do Przedszkola Samorządowego „Michałki” w Strzyżowie, jeżeli gmina nadal dysponuje wolnymi miejscami w tym przedszkolu. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych poza obszarem danej gminy przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym regulaminie.

SKŁADANIE WNIOSKÓW O PRZYJĘCIE DO PRZEDSZKOLA

I OKREŚLONYCH DOKUMENTÓW

1. Wniosek o przyjęcie do Przedszkola Samorządowego „Michałki” w Strzyżowie składa się odpowiednio do Komisji Rekrutacyjnej.
2. Wniosek zawiera:
 - 1) imię, nazwisko, datę urodzenia, miejsce urodzenia oraz numer PESEL kandydata, a w przypadku braku numeru PESEL - serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość;
 - 2) imiona i nazwiska rodziców kandydata,
 - 3) adres miejsca zamieszkania rodziców i kandydata,
 - 4) adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata,
 - 5) wskazanie kolejności wybranych publicznych przedszkoli, oddziału przedszkolnego w publicznej szkole podstawowej, publicznych innych form wychowania przedszkolnego w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych;
3. Do wniosku dołącza się:

- 1) dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów ustawowych, odpowiednio:
 - a) oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata,
 - b) 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,
 - c) 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,
 - d) dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
- 2) dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów określonych przez organ prowadzący, o których mowa w art. 131 ust. 4 – Prawo oświatowe,
- 3) oświadczenie o dochodzie na osobę w rodzinie kandydata - jeżeli organ prowadzący określił kryterium dochodu na osobę w rodzinie kandydata;

tabela 1 – Kryteria ustawowe, dokumenty poświadczające spełnianie tych kryteriów oraz wymagana forma ich składania przez rodzica kandydata /zgodnie z art.150, ust. 2 pkt. 1), 2), 3), ust. 3 i 5 ustawy - Prawo oświatowe/

Kryterium ustawowe	Dokument poświadczający spełnianie danego kryterium	forma dokumentu składanego
wielodzietność rodziny kandydata	oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata,	oświadczenie podpisane przez rodzica kandydata
niepełnosprawność kandydata; niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata; niepełnosprawność obojga rodziców kandydata; niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;	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,	- oryginał; - notarialnie poświadczona kopia; - urzędowo poświadczony /zgodnie z art. 76a § 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego/ odpis lub wyciąg z dokumentu; - kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata;
samotne wychowywanie kandydata w rodzinie	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	- oryginał; - notarialnie poświadczona kopia; - urzędowo poświadczony /zgodnie z art. 76a § 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego/ odpis lub wyciąg z dokumentu; - kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata;
objęcie kandydata pieczęcią zastępczą	dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z	- oryginał; - notarialnie poświadczona kopia;

	ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej	- urzędowo poświadczony /zgodnie z art. 76a § 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego/ odpis lub wyciąg z dokumentu; - kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata;
--	---	---

4. 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.”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń.
5. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w publicznym przedszkolu odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi przedszkola, uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.
6. Wniosek o przyjęcie do przedszkola może być złożony do nie więcej niż trzech wybranych publicznych przedszkoli, chyba że organ prowadzący dopuści możliwość składania wniosku do więcej niż trzech wybranych publicznych przedszkoli.
7. We wniosku określa się kolejność wybranych publicznych przedszkoli w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych.

POTWIERDZENIE OKOLICZNOŚCI ZAWARTYCH W OŚWIADCZENIACH

1. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może żądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach w terminie wyznaczonym przez przewodniczącego, lub może zwrócić się do burmistrza właściwego ze względu na miejsce zamieszkania kandydata o potwierdzenie tych okoliczności. Burmistrz potwierdza te okoliczności w terminie 14 dni.
2. W celu potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniach burmistrz właściwy ze względu na miejsce zamieszkania kandydata korzysta z informacji, które zna z urzędu, lub może wystąpić do instytucji publicznych o udzielenie informacji o okolicznościach zawartych w oświadczeniach, jeżeli instytucje te posiadają takie informacje. Oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka może być zweryfikowane w drodze wywiadu przeprowadzanego przez burmistrza właściwego ze względu na miejsce zamieszkania kandydata. Do wywiadu stosuje się odpowiednio 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 wychowywaniu dzieci.
3. Na żądanie burmistrza właściwego ze względu na miejsce zamieszkania kandydata, instytucje publiczne i organizacje pozarządowe są obowiązane do udzielenia wyjaśnień oraz informacji co do okoliczności zawartych w oświadczeniach, jeżeli posiadają takie informacje.
4. Do prowadzenia spraw burmistrz właściwy ze względu na miejsce zamieszkania kandydata może upoważnić kierownika ośrodka pomocy społecznej, kierownika innej jednostki organizacyjnej gminy lub inną osobę na wniosek kierownika ośrodka pomocy społecznej, lub kierownika innej jednostki organizacyjnej gminy.

ZADANIA ORGANU PROWADZĄCEGO I DYREKTORA PRZEDSZKOLA

1. Organ prowadzący publiczne przedszkole:

- 1) może określić wzór wniosku o przyjęcie dziecka do przedszkola,
- 2) określa **do końca stycznia** terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminy składania dokumentów do przedszkola,
- 3) **do końca stycznia** podaje do publicznej wiadomości kryteria samorządowe brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym (II etap) i postępowaniu uzupełniającym oraz dokumenty niezbędne do potwierdzenia spełnienia tych kryteriów, a także liczbę punktów możliwą do uzyskania za poszczególne kryteria.

2. Dyrektor przedszkola:

- 1) powołuje komisję rekrutacyjną, która przeprowadza postępowanie rekrutacyjne do przedszkola,
- 2) wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej,
- 3) w przypadku wystąpienia na danym terenie stanu nadzwyczajnego, w szczególności sytuacji zagrażającej życiu lub zdrowiu obywateli, uniemożliwiającego przeprowadzenie postępowania rekrutacyjnego lub postępowania uzupełniającego w terminach określonych, w uzgodnieniu z organem prowadzącym, ustala terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminy składania dokumentów i podaje je do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie przedszkola oraz na jej stronie internetowej,
- 4) informuje o nieprzyjęciu dziecka do przedszkola burmistrza Strzyżowa, jeżeli liczba dzieci, którym gmina ma obowiązek zapewnić możliwość korzystania z wychowania przedszkolnego, zamieszkałych na obszarze gminy, zgłoszonych podczas postępowania rekrutacyjnego do przedszkola, przewyższy liczbę miejsc w tym przedszkolu,

3. Burmistrz Strzyżowa:

- 1) potwierdza okoliczności zawarte w oświadczeniach dołączonych do wniosku o przyjęcie do przedszkola jako dokument poświadczający spełnianie danego kryteriów w terminie 14 dni,
- 2) jest obowiązany pisemnie wskazać rodzicom inne publiczne przedszkole, które może przyjąć dziecko. Czas pracy wskazanego przez burmistrza innego publicznego przedszkola, powinien być zbliżony do czasu pracy odpowiednio przedszkola, o przyjęcie do którego ubiegali się rodzice dziecka,
- 3) w miarę możliwości wskazuje odpowiednio publiczne przedszkole, położone najbliższej przedszkola, o przyjęcie do którego ubiegali się rodzice dziecka.