

Mysłakowice 10.01.2019r

**REGULAMIN REKRUTACJI DZIECI**  
**DO PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA W MYŚLAKOWICACH**  
**W ROKU SZKOLNYM 2019/20**

Zasady prowadzenia postępowania rekrutacyjnego do przedszkola na rok szkolny 2019/2020 zostały przygotowane w oparciu o:

- zapisy Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę- Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz.60).
- Zarządzenie Nr 0050.02.2019 Wójta Gminy Mysłakowice z dnia 4 stycznia 2019r. W sprawie ustalenia terminów i harmonogramu czynności w postępowaniu rekrutacyjnym i uzupełniającym do przedszkoli publicznych, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych i klasach pierwszych szkół podstawowych w roku szkolnym 2019/2020, dla których organem prowadzącym jest Gmina Mysłakowice.

**I. Zasady ogólne**

1. W postępowaniu rekrutacyjnym na pierwszym etapie biorą udział dzieci 6, 5, 4, 3 letnie, zamieszkałe na terenie Gminy Mysłakowice .
2. Rodzice/prawni opiekunowie/ zamieszkali poza Gminą Mysłakowice mogą ubiegać się o przyjęcie dziecka dopiero w postępowaniu uzupełniającym, które będzie prowadzone po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli przedszkole będzie dysponowało wolnymi miejscami.
3. Postępowanie rekrutacyjne do grup ogólnodostępnych przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora przedszkola.
4. Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest w terminach określonych w harmonogramie rekrutacji, który stanowi załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 0050.02.2019 Wójta Gminy Mysłakowice z dnia 4 stycznia 2019r. w sprawie ustalenia terminów i harmonogramu czynności w postępowaniu rekrutacyjnym i uzupełniającym do przedszkoli publicznych, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych i klasach pierwszych szkół podstawowych w roku szkolnym 2019/2020, dla których organem prowadzącym jest Gmina Mysłakowice.
5. Przydział dzieci do konkretnych oddziałów w przedszkolach nastąpi po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego. Organizacja grup przedszkolnych (jednorodnych wiekowo lub mieszanych) uzależniona jest od liczby i wieku dzieci kontynuujących edukację przedszkolną i przyjętych w rekrutacji do przedszkola.
6. Kontynuacja edukacji przedszkolnej dzieci uczęszczających do przedszkola w roku 2019/2020. Rodzice/prawni opiekunowie dzieci, które obecnie uczęszczają do przedszkola, składają deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w kolejnym roku szkolnym w przedszkolu, do którego uczęszcza dziecko w terminie do 10 lutego 2019r.

**NIEZŁOŻENIE DEKLARACJI O KONTYNUOWANIU WYCHOWANIA**  
**PRZEDSZKOLNEGO W TERMINIE JEST RÓWNOZNACZNE Z REZYGNACJĄ**  
**Z DALSZEGO POBYTU DZIECKA W PRZEDSZKOLU !!!**

## **II. Postępowanie rekrutacyjne do przedszkola**

1. Postępowanie rekrutacyjne na wolne miejsca w przedszkolu prowadzi się na wniosek rodziców /prawnych opiekunów dziecka.
2. Rodzice/prawni opiekunowie mogą przesłać w wersji elektronicznej wniosek o przyjęcie dziecka do przedszkola, lecz dokument ten musi być opatrzony podpisem elektronicznym lub drukują wypełniony wniosek i po podpisaniu, składają go w kancelarii przedszkola.
3. Rodzice/prawni opiekunowie, którzy nie korzystają z komputera i Internetu, pobierają druk wniosku w przedszkolu, wypełniają go odręcznie i po podpisaniu składają w kancelarii przedszkola.
4. Do wniosku rodzice/prawni opiekunowie dołączają dokumenty/oświadczenie potwierdzające spełnianie kryteriów. 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”.
5. Wypełniony wniosek podpisują oboje rodzice/prawni opiekunowie dziecka a w przypadku nieobecności jednego z rodziców, wymagany jest komentarz o niemożności złożenia podpisu przez drugiego rodzica. Podpisy złożone we wniosku są potwierdzeniem zgodności informacji zawartych we wniosku ze stanem faktycznym.
6. Za sprawdzenie i potwierdzenie zgodności informacji zawartych we wniosku odpowiedzialny jest dyrektor przedszkola.
7. Wniosek rozpatruje komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora przedszkola.
8. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może żądać od rodziców/prawnych opiekunów przedstawienia dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach (przewodniczący wyznacza termin przedstawienia dokumentów).
9. W przypadku braku potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniu, komisja rekrutacyjna, rozpatrując wniosek, nie uwzględni kryterium, które nie zostało potwierdzone.
10. Na podstawie spełnianych przez kandydata kryteriów kwalifikacyjnych komisja rekrutacyjna ustala kolejność przyjęć.
11. W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba wolnych miejsc na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę łącznie kryteria określone w ustawie o systemie oświaty tzw. kryteria ustawowe które mają jednakową wartość :

<b>L.P.</b>	<b>Kryteria postępowania na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego</b>	<b>Ilość punktów</b>
1.	Wielodzietność rodziny kandydata	1
2.	Niepełnosprawność kandydata	1
3.	Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata	1
4.	Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata	1
5.	Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata	1
6.	Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie	1
7.	Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą	1

12. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po jego zakończeniu przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie brane są pod uwagę kryteria ustalone przez dyrektora przedszkola w porozumieniu z Wójtem Gminy tzw. kryteria samorządowe w sprawie określenia kryteriów

na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego do przedszkola.

13. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości wyniki postępowania rekrutacyjnego, w formie listy dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do przyjęcia.
14. Rodzice/prawni opiekunowie dzieci zakwalifikowanych do przyjęcia składają pisemne potwierdzenie woli zapisu do przedszkola.
15. Komisja rekrutacyjna przyjmuje dziecko do przedszkola, jeżeli zostało zakwalifikowane do przyjęcia i rodzice potwierdzili wolę zapisu, podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do przedszkola.
16. Dyrektor przedszkola informuje Wójta Gminy o nieprzyjęciu do przedszkola, dziecka zamieszkałego na obszarze Gminy Mysłakowice.
17. Rodzice/prawni opiekunowie dzieci, które nie zostały przyjęte, mogą wnioskować do komisji rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do danego przedszkola w terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nie przyjętych oraz wnieść do dyrektora przedszkola odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia

Opracował :  
Zdzisława Dulak