

Zarządzenie Nr W/15/2017
Wójta Gminy Kłodawa
z dnia 21 lutego 2017r.

w sprawie: określenia terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminów składania dokumentów na rok szkolny 2017/2018 do publicznych przedszkoli

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2016r. poz.446 ze zm.) oraz art. 204 ust.1 pkt 1) ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Przepisy wprowadzające ustawę Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017r. poz. 60) zarządzam, co następuje:

§1.

Ustala się następujący terminarz przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego na rok szkolny 2017/2018 do przedszkoli publicznych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Kłodawa:

Lp.	Rodzaj czynności	Termin w postępowaniu rekrutacyjnym	Termin w postępowaniu uzupełniającym
1.	Składanie wniosków o przyjęcie do przedszkoli wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów rekrutacyjnych	od 1 do 22 marca 2017r.	od 3 do 7 kwietnia 2017r.
2.	Potwierdzenie przez rodzica (opiekuna prawnego) kandydata woli kontynuacji edukacji przedszkolnej w danym przedszkolu (dot. wyłącznie dzieci już uczęszczających do danej placówki)	od 1 do 15 marca 2017r.	nie dotyczy
3.	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków i dokumentów, o których mowa w pkt 1 oraz wykonanie przez przewodniczącego komisji rekrutacyjnej czynności wymienionych w art.150 ust.7 ustawy Prawo oświatowe	od 22 do 24 marca 2017r.	od 10 do 11 kwietnia 2017r.
4.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych	27 marca 2017r. do godz. 14 ⁰⁰	12 kwietnia 2017r. godz. 14 ⁰⁰
5.	Potwierdzenie przez rodzica (opiekuna prawnego) woli przyjęcia kandydata (dziecka) do danego przedszkola	od 28 do 30 marca 2017r.	od 12 do 13 kwietnia 2017r.
6.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych	31 marca 2017r. do godz.14 ⁰⁰	14 kwietnia 2017r. godz. 14 ⁰⁰

§2.

Ustala się zasady przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego na rok szkolny 2017/2018 do przedszkoli publicznych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Kłodawa, zgodnie załącznikiem do zarządzenia.

§3.

Wykonanie zarządzenia powierza się Zastępcy Wójta.

§4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy
Anna Mołodciak



ZASADY REKRUTACJI DO PRZEDSZKOLI PUBLICZNYCH NA ROK SZKOLNY 2017/2018, DLA KTÓRYCH ORGANEM PROWADZĄCYM JEST GMINA KŁODAWA

I. Rekrutacja do przedszkoli na rok szkolny 2017/2018 odbywa się na zasadach, które zostały określone w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2016 r. poz. 59) oraz zarządzeniu nr W/15/2017 Wójta Gminy Kłodawa z dnia 21 lutego 2017 r. w sprawie określenia terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminów składania dokumentów na rok szkolny 2017/2018 do publicznych przedszkoli prowadzonych przez Gminę Kłodawa.

II. Opisane poniżej kryteria i terminy dotyczą wyłącznie **rodziców, którzy chcą po raz pierwszy zapisać swoje dziecko do przedszkola publicznego na terenie Gminy Kłodawa lub zmienić przedszkole swojemu dziecku**. Kontynuacja edukacji w dotychczasowym przedszkolu odbywa się na podstawie deklaracji rodziców o zamiarze kontynuacji edukacji przedszkolnej w tej placówce.

Postępowanie rekrutacyjne do przedszkoli gminnych na rok szkolny 2017/2018 przeprowadza się **na wolne miejsca w przedszkolu**. Rekrutacją objęte są **dzieci w wieku od 3 do 6 lat**, czyli urodzone w latach 2011 – 2014 oraz **dzieci powyżej 6 lat**, którym na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej odroczone spełnianie obowiązku szkolnego. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone wyłącznie na wniosek rodzica/prawnego opiekuna dziecka.

Wnioski można pobrać ze stron internetowych przedszkoli lub bezpośrednio w danym przedszkolu.

KRYTERIA PRZYJĘĆ KANDYDATÓW (tj. DZIECI) DO PRZEDSZKOLI

1. W pierwszej kolejności na wolne miejsca w przedszkolach gminnych przyjmuje się kandydatów **zamieszkałych na obszarze Gminy Kłodawa**.
2. W przypadku, gdy **liczba kandydatów zamieszkałych na terenie Gminy Kłodawa jest większa niż liczba wolnych miejsc**, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę **kryteria ustawowe** określone w art.130 ust.2 ustawy Prawo oświatowe:
 - wielodzietność rodziny kandydata,
 - niepełnosprawność kandydata,
 - niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,
 - niepełnosprawność obojga rodziców kandydata,
 - niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,
 - samotne wychowywanie kandydata w rodzinie,
 - objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.
3. Kryteria wymienione w pkt. 2 mają jednakową wartość (po 10 pkt).
4. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu dane przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, na **drugim etapie postępowania rekrutacyjnego** brane będą pod uwagę następujące kryteria:

L.p.	Nazwa kryterium	Dokument potwierdzający spełnienie kryterium	Liczba punktów
1.	Rodzice lub opiekunowie prawni kandydata (w tym rodzic samotnie wychowujący lub prawny opiekun samotnie wychowujący), którzy	Wg wykazu dokumentów potwierdzających spełnienie kryterium - na wniosku o przyjęcie	10 pkt

	pracują, wykonują pracę na podstawie umowy cywilnoprawnej, uczą się w trybie dziennym, prowadzą gospodarstwo rolne lub działalność gospodarczą	do przedszkola	
2.	Rodzina kandydata (dziecka) objęta nadzorem kuratorskim lub wsparciem asystenta rodziny	Oświadczenie na wniosku o przyjęcie do przedszkola	7 pkt
3.	Rodzeństwo kandydata kontynuujące edukację przedszkolną w danym przedszkolu w roku szkolnym, na który prowadzona jest rekrutacja lub zgłoszenie do placówki jednocześnie dwojga dzieci	Wg wykazu dokumentów potwierdzających spełnienie kryterium - na wniosku o przyjęcie do przedszkola	5 pkt

- Kryteria na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego mają przypisaną określoną liczbę punktów.
- Kandydaci zamieszkali poza obszarem Gminy Kłodawa mogą być przyjmowani do przedszkola gminnego, jeżeli po przeprowadzeniu pierwszego i drugiego etapu postępowania rekrutacyjnego, dane przedszkole dysponuje nadal wolnymi miejscami.**

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA POTWIERDZAJĄCE SPEŁNIANIE PRZEZ KANDYDATA KRYTERIÓW PIERWSZEGO I DRUGIEGO ETAPU REKRUTACYJNEGO

- W celu potwierdzenia kryteriów rekrutacyjnych niezbędne jest złożenie przez rodzica/prawnego opiekuna dziecka **łącznie z wnioskiem stosownych dokumentów i oświadczeń.**
- Wymagane dokumenty i oświadczenia są określone w formularzu wniosku o przyjęcie dziecka do przedszkola gminnego.
- Dokumenty wymagane do wniosku składane są w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadzonego zgodnie z art.76a §1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpisu lub wyciągu z dokumentu.
- Odpis lub wyciąg z dokumentu może sporządzić urząd, który wydał dokument w oryginale.
- Dokumenty mogą być składane także w postaci **kopii poświadczanej za zgodność z oryginałem przez rodzica/prawnego opiekuna dziecka.**
- Oświadczenia, o których mowa powyżej 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”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.

TERMINY POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO

Lp.	Rodzaj czynności	Termin w postępowaniu rekrutacyjnym	Termin w postępowaniu uzupełniającym
1.	Składanie wniosków o przyjęcie do przedszkoli wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów rekrutacyjnych	od 1 do 22 marca 2017r.	od 3 do 7 kwietnia 2017r.
2.	Potwierdzenie przez rodzica (opiekuna prawnego) kandydata woli kontynuacji edukacji przedszkolnej w danym przedszkolu (dot. wyłącznie dzieci już uczęszczających do danej placówki)	od 1 do 15 marca 2017r.	nie dotyczy
3.	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną	od 22 do 24 marca	od 10 do 11 kwietnia

	wniosków i dokumentów, o których mowa w pkt 1 oraz wykonanie przez przewodniczącego komisji rekrutacyjnej czynności wymienionych w art.150 ust.7 ustawy Prawo oświatowe	2017r.	2017r.
4.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych	27 marca 2017r. do godz. 14 ⁰⁰	12 kwietnia 2017r. godz. 14 ⁰⁰
5.	Potwierdzenie przez rodzica (opiekuna prawnego) woli przyjęcia kandydata (dziecka) do danego przedszkola	od 28 do 30 marca 2017r.	od 12 do 13 kwietnia 2017r.
6.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych	31 marca 2017r. do godz.14 ⁰⁰	14 kwietnia 2017r. godz. 14 ⁰⁰

Na podstawie art. 158 ust. 6, 7, 8 i 9 ustawy Prawo oświatowe:

- **do 7 dni** od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic/prawny opiekun ma możliwość wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do danego przedszkola,
- **do 5 dni** od daty złożenia wniosku o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia komisja rekrutacyjna przygotowuje i wydaje **uzasadnienie odmowy przyjęcia**,
- **do 7 dni** od terminu otrzymania pisemnego uzasadnienia odmowy przyjęcia rodzic/prawny opiekun może złożyć do dyrektora przedszkola **odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej**,
- **do 7 dni** od dnia złożenia do dyrektora odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, **dyrektor rozpatruje odwołanie.**

UWAGI KOŃCOWE

1. Deklaracje o kontynuowaniu edukacji przedszkolnej oraz nowe wnioski złożone po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane.
2. Postępowanie uzupełniające prowadzi się wyłącznie w przypadku gdy przedszkole, po zakończeniu składania wniosków, ich weryfikacji, ogłoszeniu list zakwalifikowanych oraz list przyjętych do przedszkoli dysponuje wolnymi miejscami.
3. Kandydatów zamieszkałych poza terenem Gminy Kłodawa można przyjąć do przedszkoli, jeżeli po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego, przedszkola będą nadal dysponowały wolnymi miejscami. W przypadku, gdy liczba kandydatów spoza Gminy Kłodawa jest większa od liczby wolnych miejsc, przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne stosując kryteria opisane powyżej.
4. W terminie 28 – 30 marca 2017 r. rodzice dzieci zakwalifikowanych mają obowiązek potwierdzenia wyboru konkretnego przedszkola.
5. **Listy dzieci zakwalifikowanych nie są tożsame z listami dzieci przyjętych do przedszkola. Warunkiem umieszczenia dziecka na liście przyjętych jest potwierdzenie uczęszczania do danego przedszkola w roku szkolnym 2017/18. W przypadku braku potwierdzenia woli uczęszczania dziecka ze strony rodziców przyznane miejsce uznaje się za zwolnione.**
6. Wykaz załączników:
 - 1) Deklaracja kontynuacji edukacji w placówce przedszkolnej w roku szkolnym 2017/2018
 - 2) Wniosek o przyjęcie dziecka do przedszkola, którego organem prowadzącym jest Gmina Kłodawa w roku szkolnym 2017/2018

Wójt Gminy
Anna Mołodciak

DEKLARACJA KONTYNUACJI EDUKACJI W PLACÓWCE PRZEDSZKOLNEJ w roku szkolnym 2017/2018

Deklaruję kontynuację edukacji w Przedszkolu
.....mojego dziecka:
(wpisać nazwę)

PESEL (Przy braku PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

<i>Imię</i> <input style="width: 95%;" type="text"/>	<i>Drugie Imię</i> <input style="width: 95%;" type="text"/>	<i>Nazwisko</i> <input style="width: 95%;" type="text"/>
---------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------

<i>Data urodzenia</i> <table style="width: 100%;"><tr><td style="width: 25px; height: 25px;"><input type="text"/></td><td style="width: 25px; height: 25px;"><input type="text"/></td><td style="width: 25px; height: 25px;"><input type="text"/></td><td style="width: 25px; height: 25px;"><input type="text"/></td><td style="width: 25px; height: 25px;"><input type="text"/></td><td style="width: 25px; height: 25px;"><input type="text"/></td></tr><tr><td style="text-align: center;"><small>rok</small></td><td style="text-align: center;"><small>miesiąc</small></td><td style="text-align: center;"><small>dzień</small></td><td colspan="3"></td></tr></table>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<small>rok</small>	<small>miesiąc</small>	<small>dzień</small>				<i>Miejsce urodzenia</i> <input style="width: 95%;" type="text"/>	<i>Województwo</i> <input style="width: 95%;" type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>									
<small>rok</small>	<small>miesiąc</small>	<small>dzień</small>												

Adres zamieszkania dziecka

<i>Ulica (pełna nazwa)</i> <input style="width: 95%;" type="text"/>	<i>Nr domu</i> <input style="width: 95%;" type="text"/>	<i>Nr lokalu</i> <input style="width: 95%;" type="text"/>								
<i>Kod pocztowy</i> <table style="width: 100%;"><tr><td style="width: 25px; height: 25px;"><input type="text"/></td><td style="width: 25px; height: 25px;"><input type="text"/></td><td style="width: 25px; height: 25px;"><input type="text"/></td><td style="width: 25px; height: 25px;"><input type="text"/></td></tr><tr><td style="text-align: center;"><small>rok</small></td><td style="text-align: center;"><small>miesiąc</small></td><td style="text-align: center;"><small>dzień</small></td><td style="text-align: center;"><small>rok</small></td></tr></table>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<small>rok</small>	<small>miesiąc</small>	<small>dzień</small>	<small>rok</small>	<i>Miejscowość</i> <input style="width: 95%;" type="text"/>	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>							
<small>rok</small>	<small>miesiąc</small>	<small>dzień</small>	<small>rok</small>							
<i>Województwo</i> <input style="width: 95%;" type="text"/>	<i>Powiat</i> <input style="width: 95%;" type="text"/>	<i>Gmina</i> <input style="width: 95%;" type="text"/>								

Adres zameldowania dziecka, jeśli jest inny niż adres zamieszkania

<i>Ulica (pełna nazwa)</i> <input style="width: 95%;" type="text"/>	<i>Nr domu</i> <input style="width: 95%;" type="text"/>	<i>Nr lokalu</i> <input style="width: 95%;" type="text"/>								
<i>Kod pocztowy</i> <table style="width: 100%;"><tr><td style="width: 25px; height: 25px;"><input type="text"/></td><td style="width: 25px; height: 25px;"><input type="text"/></td><td style="width: 25px; height: 25px;"><input type="text"/></td><td style="width: 25px; height: 25px;"><input type="text"/></td></tr><tr><td style="text-align: center;"><small>rok</small></td><td style="text-align: center;"><small>miesiąc</small></td><td style="text-align: center;"><small>dzień</small></td><td style="text-align: center;"><small>rok</small></td></tr></table>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<small>rok</small>	<small>miesiąc</small>	<small>dzień</small>	<small>rok</small>	<i>Miejscowość</i> <input style="width: 95%;" type="text"/>	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>							
<small>rok</small>	<small>miesiąc</small>	<small>dzień</small>	<small>rok</small>							
<i>Województwo</i> <input style="width: 95%;" type="text"/>	<i>Powiat</i> <input style="width: 95%;" type="text"/>	<i>Gmina</i> <input style="width: 95%;" type="text"/>								

Dane rodziców/opiekunów prawnych:

<i>Imię matki (opiekunki prawnej)</i> <input style="width: 95%;" type="text"/>	<i>Nazwisko matki (opiekunki prawnej)</i> <input style="width: 95%;" type="text"/>	<i>Telefony kontaktowe</i> <input style="width: 95%;" type="text"/>
-----------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------

<i>Miejsce pracy matki</i> <input style="width: 95%;" type="text"/>	<i>Adres poczty elektronicznej</i> <input style="width: 95%;" type="text"/>
------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------

<i>Imię ojca (opiekuna prawego)</i> <input style="width: 95%;" type="text"/>	<i>Nazwisko ojca (opiekuna prawego)</i> <input style="width: 95%;" type="text"/>	<i>Telefony kontaktowe</i> <input style="width: 95%;" type="text"/>
---------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------

<i>Miejsce pracy ojca</i> <input style="width: 95%;" type="text"/>	<i>Adres poczty elektronicznej</i> <input style="width: 95%;" type="text"/>
-----------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------

Do wniosku dołącza się:

1) dokumenty potwierdzające spełnienie kryteriów ustawowych i dodatkowych:

Kryteria ustawowe		Dokumenty potwierdzające kryteria (właściwe zaznaczyć)	Tak	Nie
1	Wielodzietność rodziny kandydata (troje i więcej dzieci)	Oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata		
2	Niepełnosprawność 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 (Dz. U. z 2016 r. poz. 2046, 1948).		
3	Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata			
4	Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata			
5	Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata			
6	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.		
7	Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą	Dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2016 r. poz. 575, 1583, 1860).		

Kryteria dodatkowe		Dokumenty potwierdzające spełnienie kryteriów (właściwe zaznaczyć)	Tak	Nie
1	Kandydat, którego oboje rodzice lub prawni opiekunowie (w tym rodzic samotnie wychowujący) pracują, wykonują pracę na podstawie umowy cywilnoprawnej, studiują/uczą się w trybie dziennym, prowadzą gospodarstwo rolne lub prowadzą działalność gospodarczą	1) Zaświadczenie z zakładu pracy o zatrudnieniu lub podpisaniu umowy cywilnoprawnej. 2) W przypadku samozatrudnienia – wydruk z CEIDG. 3) Zaświadczenie z uczelni/szkoły zawierające informacje o nauce w systemie dziennym. 4) Zaświadczenie o posiadaniu gospodarstwa rolnego.		
2	Kandydat, którego rodzeństwo będzie kontynuowało edukację przedszkolną w placówce pierwszej preferencji lub zgłoszenie do placówki jednocześnie dwojga dzieci	Deklaracja kontynuacji edukacji przedszkolnej (złożona w 2017 r.). Wnioski o przyjęcia do przedszkola jednocześnie dwojga dzieci.		
3	Kandydat, którego rodzina objęta jest nadzorem kuratorskim lub wsparciem asystenta rodziny	Oświadczenie rodzica/rodziców/opiekuna/opiekunów		

Uwagi:

- Dokumenty są składane w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonego zgodnie z art. 76a § 1 kodeksu postępowania administracyjnego odpisu lub wyciągu z dokumentu. Dokumenty mogą być składane w postaci kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez rodzica/opiekuna kandydata.
- 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.”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.
- Oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka może być zweryfikowane w drodze wywiadu, o którym mowa w ustawie z dnia 11 lutego 2016r. o pomocy państwa w wychowaniu dzieci (Dz. U. z 2016 r. poz. 195 i 1579).
- Rodzice przedstawiają do wglądu oryginały dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach, w terminie wyznaczonym przez przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

Czytelne podpisy rodziców/opiekunów prawnych:

.....
(matki).....
(ojca)