

ZASADY REKRUTACJI DO PRZEDSZKOLI SAMORZĄDOWYCH I ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH W SZKOLE PODSTAWOWEJ W BIELSKU PODLASKIM

Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. Wychowanie przedszkolne jest realizowane w przedszkolach, oddziałach przedszkolnych w szkołach podstawowych.

Dzieci sześćcioletnie (urodzone w 2013 roku) obowiązane są odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej lub innej formie wychowania przedszkolnego. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.

Dziecko sześćcioletnie, na wniosek rodziców, może rozpocząć naukę w klasie I szkoły podstawowej, jeśli w poprzednim roku szkolnym korzystało z wychowania przedszkolnego albo posiada opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej.

Dzieci z odroczonym obowiązkiem szkolnym kontynuują przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub innej formie wychowania przedszkolnego.

Dzieci pięcioletnie (urodzone w 2014 r.), **dzieci czteroletnie** (urodzone w 2015 r.) oraz **dzieci trzyletnie** (urodzone w 2016 r.) mają ustawowe prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego. W sytuacji nieprzyjęcia dziecka w postępowaniu rekrutacyjnym do żadnego z przedszkoli wskazanych we wniosku, dziecku zostanie wskazane inne miejsce realizacji edukacji przedszkolnej.

Zasady prowadzenia postępowania rekrutacyjnego do samorządowych przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej na rok szkolny 2019/2020 zostały przygotowane w oparciu o zapisy ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996 ze zm.).

1. Informacje ogólne

Rekrutację do przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej prowadzą:

- **Przedszkole Nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi w Bielsku Podlaskim, ul. Żeromskiego 4,**
- **Przedszkole Nr 5 Krasnala Hałabały w Bielsku Podlaskim, ul. Kościuszki 16,**
- **Przedszkole Nr 7 Kubusia Puchatka w Bielsku Podlaskim, ul. Kazanowskiego 2,**
- **Przedszkole Nr 9 Leśna Polana w Bielsku Podlaskim, ul. Kazanowskiego 2a,**
- **Szkoła Podstawowa nr 2 im. kpt. W. Wysockiego w Bielsku Podlaskim, ul. Wysockiego 6 - oddziały przedszkolne.**
- W postępowaniu rekrutacyjnym biorą udział dzieci zamieszkałe w Bielsku Podlaskim.
- Rodzice/prawni opiekunowie dzieci zamieszkałych poza Miastem Bielsk Podlaski mogą ubiegać się o przyjęcie dziecka w postępowaniu uzupełniającym, jeżeli przedszkole/szkoła będą dysponowały wolnymi miejscami.
- Dzieci urodzone w 2017 r. nie biorą udziału w rekrutacji. Rodzice/prawni opiekunowie tych dzieci (po ukończeniu przez nie 2,5 roku) mogą starać się o zapisanie ich do przedszkola po zakończeniu rekrutacji - na wolne miejsca.
- Postępowanie rekrutacyjne prowadzi komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora przedszkola/szkoły podstawowej.
- Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest w terminach określonych w harmonogramie.
- Przydział dzieci do właściwych oddziałów nastąpi po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego. Organizacja oddziałów przedszkolnych (jednorodnych wiekowo lub mieszanych) uzależniona jest od liczby i wieku dzieci kontynuujących edukację przedszkolną i przyjętych w rekrutacji.

2. Kontynuacja wychowania przedszkolnego przez dzieci uczęszczające do przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej w bieżącym roku szkolnym.

Dzieci kontynuujące wychowanie przedszkolne w dotychczasowym przedszkolu nie biorą udziału w rekrutacji. Rodzice składają jedynie deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w danym przedszkolu w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego czyli **do 25 lutego 2019 r.**

W sytuacji, gdy rodzice dziecka zamierzają zapisać dziecko do innego przedszkola samorządowego, niż to do którego dziecko obecnie uczęszcza, rekrutacja odbywa się na takich samych zasadach, jak w przypadku dziecka zapisanego do przedszkola po raz pierwszy. Należy jednak pamiętać, że w przypadku nieprzyjęcia dziecka do przedszkola, miejsce w dotychczasowym przedszkolu nie jest dla niego zarezerwowane.

3. Postępowanie rekrutacyjne.

- Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora przedszkola.
- Postępowanie rekrutacyjne na wolne miejsca jest prowadzone na **wniosek** rodziców/prawnych opiekunów.
- Druk **wniosku** wraz ze stosownymi oświadczeniami można otrzymać u dyrektora przedszkola/Szkoły Podstawowej nr 2.

Wypełniony wniosek należy podpisać i złożyć w przedszkolu prowadzącym rekrutację.

4. Kryteria naboru.

1) Kryteria pierwszego etapu postępowania rekrutacyjnego, tzw. kryteria ustawowe.

W przypadku, gdy liczba kandydatów przekroczy liczbę wolnych miejsc w danym przedszkolu, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę łącznie kryteria określone w ustawie Prawo oświatowe, tzw. kryteria ustawowe które posiadają jednakową wartość.

- a) **wielodzietność rodziny kandydata**, tj kryterium dotyczące rodziny wychowującej troje i więcej dzieci. Dokumentem potwierdzającym spełnianie tego kryterium jest oświadczenie o wielodzietności kandydata.
- b) **niepełnosprawność kandydata;**
- c) **niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;**
- d) **niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;**
- e) **niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;**
- f) **samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;**
- g) **objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.**

Dokumenty potwierdzające spełnianie kryteriów określonych w lit. b-e to: 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 zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2018 r. poz. 511 ze zm.)

f) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie oznacza 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. **Dokumenty potwierdzające spełnianie kryterium to** prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekającego rozwód lub separację, akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka i niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem.

g) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą

Spełnianie powyższego kryterium potwierdza dokument stwierdzający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U. z 2018 r. poz. 998 ze zm.)

Dokumenty wymienione w lit. b-g mogą być składane w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii, w postaci urzędowo poświadczonego zgodnie z art. 76 a § 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. -Kodeks postępowania administracyjnego odpisu lub wyciągu z dokumentu, a także w postaci kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez rodzica. **Oświadczenia składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń.**

2) W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie/lub jeśli przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący (nie więcej niż 6 kryteriów, które mogą mieć różną wartość).

Uchwałą nr XL/327/18 Rady Miasta Bielsk Podlaski z dnia 30 stycznia 2018 r. w sprawie określenia kryteriów obowiązujących na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego do przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej prowadzonych przez Miasto Bielsk Podlaski, określenia dokumentów niezbędnych do potwierdzenia spełniania kryteriów oraz przyznania liczby punktów każdemu kryterium zmienionej uchwałą Nr IV/34/19 Rady Miasta Bielsk Podlaski z dnia 29 stycznia 2019 r. określono następujące kryteria samorządowe:

KRYTERIUM	LICZBA PUNKTÓW
pozostawanie obojga rodziców lub odpowiednio rodzica samotnie wychowującego kandydata w zatrudnieniu (prowadzenie działalności gospodarczej, prowadzenie gospodarstwa rolnego) lub pobieranie nauki w systemie stacjonarnym	6 pkt;
pozostawanie jednego z rodziców w zatrudnieniu (prowadzenie działalności gospodarczej, prowadzenie gospodarstwa rolnego) lub pobieranie nauki w systemie stacjonarnym	3 pkt;
rozpoczynanie lub kontynuowanie w roku szkolnym, na który prowadzona jest rekrutacja edukacji w danym przedszkolu/szkole podstawowej przez rodzeństwo kandydata	3 pkt;
ze względu na specyfikę Przedszkola Nr 9 Leśna Polana -złożenie wniosku o objęcie dziecka nauką języka ukraińskiego	2 pkt;
w przypadku, gdy liczba kandydatów, którzy uzyskali taką samą liczbę punktów jest większa od liczby miejsc, komisja rekrutacyjna dokonuje kwalifikacji kandydatów w oparciu o ich wiek, rozpoczynając od kandydatów najstarszych uwzględniając kolejno rok, miesiąc i dzień urodzenia	1 pkt;

Dokumentami niezbędnymi do potwierdzenia kryteriów są odpowiednio:

- 1) zatrudnienie - zaświadczenie z zakładu pracy;
- 2) prowadzenie działalności gospodarczej - ksero dokumentu potwierdzającego prowadzenie działalności;
- 3) prowadzenie gospodarstwa rolnego - zaświadczenie z Urzędu Gminy;
- 4) pobieranie nauki - zaświadczenie ze szkoły lub szkoły wyższej o pobieraniu nauki w trybie stacjonarnym;

5) pisemne zgłoszenie kandydata na naukę języka ukraińskiego w Przedszkolu Nr 9 Leśna Polana w Bielsku Podlaskim.

Rodzice/prawni opiekunowie spełniający którekolwiek z kryteriów zobowiązani są dołączyć do **wniosku** stosowne dokumenty wskazane przy każdym z kryteriów. Brak dokumentów - załączników do wybranego kryterium - eliminuje przyznanie punktów przez komisję rekrutacyjną.

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**” (art. 150 ust. 6 ustawy Prawo oświatowe).

Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może:

- żądać od rodziców przedstawienia dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach w wyznaczonym terminie,
- zwrócić się do Burmistrza Miasta , o potwierdzenie okoliczności zawartych w oświadczeniach.

Harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym do publicznych przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej na rok szkolny 2019/2020

l.p.	Czynności rekrutacyjne	Termin w postępowaniu rekrutacyjnym	Termin w postępowaniu uzupełniającym
1.	Złożenie wniosku o przyjęcie do przedszkola publicznego wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym	od 4 marca 2019 r. do 22 marca 2019 r.	od 2 maja 2019 r. do 14 maja 2019 r.
2.	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do przedszkola publicznego i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów	do 29 marca 2019 r.	od 16 maja 2019 r. do 21 maja 2019 r.

	branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym, w tym dokonanie przez przewodniczącego komisji rekrutacyjnej czynności, o których mowa w art. 150 ust. 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996).		
3.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych	5 kwietnia 2019 r.	24 maja 2019 r.
4.	Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia	od 8 kwietnia 2019 r. do 15 kwietnia 2019 r.	od 27 maja 2019 r. do 30 maja 2019 r.
5.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych	18 kwietnia 2019 r.	31 maja 2019 r.

Procedura odwoławcza

- W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i listy kandydatów nieprzyjętych rodzic/opiekun prawny może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata.
- W terminie do 5 dni od dnia złożenia przez rodzica/prawnego opiekuna wniosku o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia komisja rekrutacyjna przygotowuje i wydaje uzasadnienie odmowy przyjęcia kandydata.
- Rodzic/opiekun prawny kandydata może wnieść do dyrektora przedszkola/oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
- Na rozstrzygnięcie dyrektora publicznego przedszkola/szkoły podstawowej, służy skarga do sądu administracyjnego.

Rekrutacja uzupełniająca

Po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego przedszkola dysponujące wolnymi miejscami przeprowadzą rekrutację uzupełniającą.

Wnioski złożone w placówkach z wolnymi miejscami podlegają procedurze rekrutacyjnej opisanej powyżej.