



ZASADY REKRUTACJI DO ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 12 W ELBLĄGU NA ROK SZKOLNY 2018/2019

1. Rekrutację do oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej nr 12 w Elblągu na rok szkolny 2018/2019 prowadzi Gmina Miasto Elbląg na zasadach określonych w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.).
2. Rekrutacja skierowana jest do dzieci mieszkających wraz z rodzicami w Elblągu.
3. Rodzice dzieci z innych Gmin będą mogli ubiegać się o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego w SP 12 w Elblągu dopiero po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego i uzupełniającego oraz po zapewnieniu miejsc dla dzieci mieszkających w Elblągu.
4. W procesie rekrutacji na rok szkolny 2018/2019 udział biorą dzieci 3-4-5-6 letnie urodzone w latach 2015-2012. Dzieci urodzone w roku 2016, które ukończyły 2,5 roku będą przyjmowane w szczególnie uzasadnionych przypadkach od dnia 1 września 2018 r., pod warunkiem posiadania miejsc wolnych.
5. Rekrutacja zostanie przeprowadzona z wykorzystaniem elektronicznej platformy edukacyjnej www.eped.pl
6. Dzieci przyjmuje się **corocznie na podstawie pisemnej deklaracji lub wniosku złożonego** przez rodziców/opiekunów prawnych dziecka/kandydata.
7. Dzieci uczęszczające w roku szkolnym 2017/2018 do oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych przyjmowane są na rok szkolny 2018/2019 **na podstawie deklaracji o kontynuowaniu** wychowania przedszkolnego w tym samym oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej. Termin złożenia deklaracji o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w szkole to **26.02 – 02.03.2018 r.** Niezłożenie deklaracji w wyznaczonym terminie jest jednoznaczne z rezygnacją z miejsca w dotychczasowej placówce od dnia 1 września 2018 r.
8. Zapisanie dziecka/kandydata po raz pierwszy lub zmiana dotychczasowego miejsca edukacji przedszkolnej na inne odbywa się na podstawie pisemnego wniosku o przyjęcie oddziału przedszkolnego złożonego przez rodziców/opiekunów prawnych. Termin składania wniosków wraz z załącznikami to **06 – 16.03.2018 r.**
9. We wniosku rodzic może wskazać 3 publiczne jednostki wychowania przedszkolnego. Wniosek jest składany tylko w siedzibie jednostki I wyboru.
10. Naboru na wolne miejsca dokonuje się w postępowaniu rekrutacyjnym przeprowadzonym przez komisję rekrutacyjną.
11. Wypełnienie wniosku elektronicznie **bez jego wydrukowania, podpisania i dostarczenia do szkoły nie jest zgłoszeniem** – taki kandydat nie bierze udziału w procesie rekrutacji na rok szkolny 2018/2019.
12. Zgłoszenie będzie uznane za terminowe pod warunkiem dostarczenia do szkoły wydruku wniosku wypełnionego elektronicznie i dołączenie załączników. **Termin upływa z dniem 16.03.2018 r. do godz. 15.00**
13. Decyzję o przyjęciu kandydata do oddziału przedszkolnego podejmuje Komisja Rekrutacyjna **na podstawie kryteriów i sumy uzyskanych punktów. Poniżej publikujemy** zgodnie z art. 154 ust. 3 oraz ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.) kryteria brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym i uzupełniającym wraz z dokumentami niezbędnymi do potwierdzenia ich spełnienia i liczbą punktów możliwą do uzyskania oraz terminy postępowania rekrutacyjnego i uzupełniającego.

Kryteria ustawowe

(pierwszy etap postępowania rekrutacyjnego)

Jeżeli liczba kandydatów do danej jednostki wychowania przedszkolnego spełniających kryterium zamieszkania na terenie Miasta Elbląga jest większa niż liczba miejsc, przeprowadza się **pierwszy etap postępowania rekrutacyjnego**. Na tym etapie pod uwagę brane są łącznie kryteria ustawowe określone w 1rt. 131 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.). Kryteria wraz z dokumentami niezbędnymi do ich potwierdzenia przedstawia poniższa tabela:

L.p.	Kryterium	Dokument potwierdzający spełnianie kryterium
1.	Wielodzietność rodziny kandydata	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. <i>Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony</i>

		<i>zgodnie z 2art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu, lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata</i>
3.	Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata	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 i 1948). <i>Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.</i>
4.	Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata	Orzeczenia o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenia 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 i 1948). <i>Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.</i>
5.	Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata	Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, 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 i 1948). <i>Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica.</i>
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. <i>Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z 2rt. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu kopia poświadczona „za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.</i>
7.	Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą	Dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodzin i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2016 r. poz. 575, 1583, 1860) <i>Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z 2rt. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata</i>

Kryteria lokalne przyjęte uchwałą nr XXV/481/2017 Rady Miejskiej w Elblągu z dnia 30 marca 2017 r.

(drugi etap postępowania rekrutacyjnego)

W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeśli po zakończeniu tego etapu dana jednostka wychowania przedszkolnego nadal dysponuje wolnymi miejscami to zgodnie z art. 131 ust. 4 ustawy Prawo oświatowe przeprowadza się drugi etap postępowania, w którym pod uwagę brane są kryteria określone przez organ prowadzący.

Kryteria, ich wartości punktowe oraz dokumenty niezbędne do ich potwierdzenia stosowane w drugim etapie postępowania rekrutacyjnego **do oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych** prowadzonych przez Gminę Miasto Elbląg:

L.p.	Kryterium	Dokument potwierdzający spełnianie kryterium	Punkty
1.	kandydat mieszka w obwodzie szkoły podstawowej, w której funkcjonuje oddział przedszkolny, o przyjęcie do którego ubiega się kandydat	oświadczenie rodzica, że kandydat mieszka w obwodzie szkoły podstawowej, w której funkcjonuje oddział przedszkolny, o przyjęcie do którego stara się kandydat,	45
2.	kandydat, którego rodzeństwo jest uczniem szkoły, w której funkcjonuje oddział przedszkolny, o przyjęcie do którego ubiega się kandydat	oświadczenie rodzica, że rodzeństwo kandydata jest uczniem szkoły, w której funkcjonuje oddział przedszkolny, o przyjęcie do którego stara się kandydat	22
3.	kandydat, którego miejsce pracy jednego z rodziców lub miejsce pobytu rodzeństwa w innych placówkach znajduje się w obwodzie szkoły, w której funkcjonuje oddział przedszkolny, o przyjęcie do którego ubiega się kandydat	oświadczenie rodzica, że miejsce pracy jednego z rodziców lub miejsce pobytu rodzeństwa w innych placówkach znajduje się w obwodzie szkoły, w której funkcjonuje oddział przedszkolny, o przyjęcie do którego stara się kandydat,	8
4.	kandydat, którego krewny lub opiekun wspomagający rodziców w sprawowaniu nad nim opieki mieszka w obwodzie szkoły, w której funkcjonuje oddział przedszkolny, o przyjęcie do którego ubiega się kandydat	oświadczenie rodzica, że krewny lub opiekun wspomagający rodziców w sprawowaniu nad nim opieki mieszka w obwodzie szkoły podstawowej, w której funkcjonuje oddział przedszkolny, o przyjęcie do którego stara się kandydat,	5
5.	kandydat wychowuje się w rodzinie objętej nadzorem kuratorskim lub pomocą Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej, bądź wsparciem asystenta rodziny.	Kopia orzeczenia sądu rodzinnego ustanawiającego nadzór kuratora poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata lub zaświadczenie wydane przez ośrodek pomocy społecznej o objęciu rodziny pomocą, bądź wsparciem asystenta.	4

14. Informacje o naborze można uzyskać w sekretariacie Szkoły Podstawowej nr 12 w Elblągu , tel: 55 625 85 60.

15. Lista dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do oddziału przedszkolnego na rok 2018/19 zostanie wywieszona w siedzibie szkoły przy wejściu głównym w dn. **26.03.2018 r. do godz. 14.00**

16. Lista dzieci przyjętych i nieprzyjętych do oddziału przedszkolnego na rok 2018/19 zostanie wywieszona w siedzibie szkoły przy wejściu głównym w dn. **30.03.2018 r. do godz. 14.00**



**Terminy postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego,
a także terminy składania dokumentów do przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych i
innych form wychowania przedszkolnego na rok szk. 2018/2019**

Lp.	Rodzaj czynności	Termin w postępowaniu rekrutacyjnym	Termin w postępowaniu uzupełniającym
1.	Składanie do dyrektora przedszkola/szkoły podstawowej, w której funkcjonuje oddział przedszkolny/placówki, w której funkcjonuje inna forma wychowania przedszkolnego deklaracji o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w tej jednostce.	26.02 – 02.03. 2018 r.	-----
2.	Podanie liczby wolnych miejsc w przedszkolu/oddziale przedszkolnych w szkole podstawowej/innej formie wychowania przedszkolnego.	05.03.2018 r. godz.14:00	07.05.2018 r. godz.14:00
3.	Wypełnianie na stronie internetowej wniosków, wydruk i składanie wniosków wraz z załącznikami w siedzibie jednostki I wyboru.	06 – 16.03.2018 r.	08 – 11.05.2018 r.
4.	Potwierdzenie złożenia wniosku przez dyrektora jednostki I wyboru.	06 – 19.03.2018 r.	08 – 14.05.2018 r
<i>SYMULACJA</i>		<i>20 - 21.03.2018 r.</i>	<i>15-16.05.2018 r.</i>
5.	Praca komisji kwalifikacyjnej przedszkola/szkoły podstawowej, w której funkcjonuje oddział przedszkolny/placówki, w której funkcjonuje inna forma wychowania przedszkolnego – weryfikacja wniosków i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów.	22 – 23.03.2018 r.	17.05.2018 r.
6.	Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych.	26.03.2018 r. o godz. 14.00	18.05.2018 r. o godz. 14.00
7.	Praca komisji kwalifikacyjnej przedszkola/oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej/innej formy wychowania przedszkolnego.	27 – 29.03.2018 r.	21 - 23.05.2018 r.
8.	Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.	30.03.2018 r. o godz. 14.00	24.05.2018 r. o godz. 14.00
9.	Składanie wniosków o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia.	Do 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych	
10.	Przygotowanie i wydanie uzasadnienia odmowy przyjęcia	do 5 dni od daty złożenia wniosku o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia	
11.	Złożenie do dyrektora odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej wyrażonego w pisemnym uzasadnieniu odmowy przyjęcia.	Do 7 dni od terminu otrzymania pisemnego uzasadnienia odmowy przyjęcia	
12.	Rozpatrzenie przez dyrektora odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej wyrażonego w pisemnym uzasadnieniu odmowy przyjęcia.	Do 7 dni od dnia złożenia do dyrektora odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej	
13.	Na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola/oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej/innej formy wychowania przedszkolnego służy skarga do Sądu Administracyjnego .		
14.	Zawarcie między rodzicem a przedszkolem „Umowy o świadczenie usług”	3 - 11.04.2018 r.	28 - 30.05.2018 r.