**OGÓLNE ZASADY**

**REKRUTACJI DZIECI
DO PRZEDSZKOLI PUBLICZNYCH W CIESZYNIE NA ROK SZKOLNY 2018/2019**

1. Rekrutacja do przedszkoli publicznych na rok szkolny 2018/2019 będzie prowadzona w ramach naboru elektronicznego.

2. Elektroniczna rekrutacja do przedszkoli będzie trwała od dnia 27 lutego 2018 r. od godz. 8.00
do 15 marca 2018 r. do godz. 15.00 i obejmie wprowadzanie danych dzieci do systemu oraz składanie papierowej wersji zgłoszenia w siedzibie przedszkola pierwszego wyboru.

3. Po 15 marca 2018 r. żaden wniosek zgłoszeniowy nie będzie rozpatrywany.

4. Rodzice, którzy nie mają dostępu do internetu, mogą pobrać wniosek o przyjęcie kandydata do przedszkola w dowolnym przedszkolu publicznym, wypełnić go i po podpisaniu złożyć w siedzibie przedszkola pierwszego wyboru, którego dyrektor wprowadzi kartę do systemu.

5. Do publicznych przedszkoli przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze Gminy Cieszyn.

6. Rekrutacją do przedszkoli publicznych w Cieszynie na rok szkolny 2018/2019 będą objęte dzieci
w wieku od 3-6 lat.

7. Rodzice dzieci uczęszczających do danego przedszkola składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu lub rezygnacji z kontynuacji wychowania przedszkolnego w tym przedszkolu od dnia 12 lutego 2018 r. od godz. 8.00 do 19 lutego 2018 r. do godz. 15.00.

8. Dzieci w wieku 6 lat są obowiązane do odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.

9. Rekrutacja dzieci niepełnosprawnych do oddziałów integracyjnych w Przedszkolu nr 2 – Integracyjnym w Cieszynie i Przedszkolu nr 4 w Cieszynie będzie przeprowadzona odrębnie tj.:

a) rodzice dzieci niepełnosprawnych zgłaszają się bezpośrednio do Przedszkola nr 2 – Integracyjnego lub Przedszkola nr 4 i tam składają podania do 15 marca br.,

b) kwalifikację (nabór) dzieci niepełnosprawnych prowadzić będzie komisja powołana przez Dyrektora Przedszkola nr 2 – Integracyjnego oraz Dyrektora Przedszkola nr 4.

10. Przy zapisywaniu kandydata do przedszkola należy pamiętać, że planowanie pobytu dziecka w przedszkolu jest możliwe tylko przy pełnych i połówkach godzin zegarowych np. od 6:30 do 15:30
 lub od 8:00 do 16:00.

11. We wniosku o przyjęcie do przedszkola można wskazać nie więcej niż trzy wybrane przedszkola. Należy określić kolejność wybranych przedszkoli w porządku od najbardziej do najmniej preferowanego i złożyć wniosek w przedszkolu pierwszego wyboru.

12. Dyrektor danego przedszkola powołuje Komisję Rekrutacyjną i wyznacza jej przewodniczącego.

13. Komisja Rekrutacyjna przeprowadza postępowanie rekrutacyjne.

14. Komisja Rekrutacyjna dokonuje weryfikacji wniosków i podejmuje decyzję o przyjęciu kandydata do przedszkola w oparciu o kryteria.

15. W przypadku, gdy kilku kandydatów otrzyma taką samą liczbę punktów, a placówka dysponuje mniejszą ilością miejsc o przyjęciu zadecyduje losowanie z wykorzystaniem funkcjonalności elektronicznego systemu.

16. Do zadań Komisji Rekrutacyjnej należy:

a) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego z zachowaniem obowiązujących zasad rekrutacji,

b) przygotowanie oraz podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i listy kandydatów niezakwalifikowanych,

c) przygotowanie oraz podanie od publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych,

d) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego,

e) weryfikacja danych zawartych w dostarczonych wnioskach,

f) w przypadku wykorzystania w procesie rekrutacji systemu elektronicznego nadzór nad poprawnością jego wykorzystania,

g) sporządzanie w przewidzianym w przepisach prawa terminie uzasadnień odmów przyjęcia kandydatów, których rodzice o to wystąpili,

h) niezwłoczne udzielanie dyrektorowi przedszkola wszelkich wyjaśnień, w szczególności w odniesieniu do kandydatów, których rodzice wnieśli odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej,

i) dbanie o przetwarzanie danych osobowych kandydatów w trakcie całego procesu rekrutacji, z poszanowaniem zapisów ustawy prawo oświatowe oraz ustawy o ochronie danych osobowych.

17. Do zadań Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej należy w szczególności:

a) określenie szczegółowego trybu i terminów pracy Komisji Rekrutacyjnej,

b) organizacja i kierowanie pracami Komisji Rekrutacyjnej,

c) nadzór nad prowadzeniem dokumentacji prac Komisji Rekrutacyjnej,

d) współpraca z innymi komórkami przedszkola,

e) kierowanie żądań przedstawienia przez rodziców dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w dostarczonych wnioskach oraz określanie wiążących ich terminów dostarczenia tych dokumentów,

f) występowanie do Burmistrza Miasta o potwierdzenie wybranych okoliczności wskazanych w przedstawionym wniosku i dokumentach w terminie do 14 dni.

18. Ogłoszenie listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do przedszkola nastąpi w dniu 13 kwietnia 2018 r. o godz. 8.00.

19. Rodzice kandydatów zakwalifikowanych zobowiązani są w terminie od dnia 13 kwietnia 2018 r.
od godziny 8.00 do 20 kwietnia 2018 r. do godziny 15.00 potwierdzić wolę przyjęcia
dziecka w przedszkolu, do którego kandydat został zakwalifikowany poprzez złożenie własnoręcznego podpisu na deklaracji – druk będzie dostępny w przedszkolu jak również na platformie naborowej.

20. Niepotwierdzenie przez rodziców / opiekunów prawnych woli przyjęcia dziecka do przedszkola oznacza rezygnację z miejsca w przedszkolu i powoduje automatyczne skreślenie kandydata z listy zakwalifikowanych.

21. Ogłoszenie listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych nastąpi w dniu 25 kwietnia 2018 r.
o godz. 8.00.

22. Rodzicom kandydatów nieprzyjętych do przedszkola przysługuje prawo wystąpienia z wnioskiem do Komisji Rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata w terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych. Składanie ww. wniosku określają szczegółowe zasady przeprowadzania rekrutacji do przedszkola, które są dostępne w każdym przedszkolu.

23. Komisja sporządza uzasadnienie w ciągu 5 dni od daty wpływu wniosku.

24. Rodzice kandydata mogą wnieść do dyrektora odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia. Składanie ww. odwołania określają szczegółowe zasady przeprowadzania rekrutacji do przedszkola, które są dostępne w każdym przedszkolu.

25. Dyrektor rozpatruje odwołanie, o którym mowa w pkt. 24 w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.

26. W przypadku zwolnienia się miejsca w przedszkolu w trakcie roku szkolnego, o przyjęciu dziecka do przedszkola decyduje dyrektor.

27. Szczegółowe zasady naboru do przedszkoli są dostępne w poszczególnych przedszkolach.