

ZASADY REKRUTACJI DO PRZEDSZKOLA Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI W KWIDZYNIE

1. Do Przedszkola z Oddziałami Integracyjnymi w Kwidzynie przyjmuje się dzieci zamieszkałe na obszarze Gminy Miejskiej Kwidzyn.
2. Rodzice dzieci uczęszczających do Przedszkola corocznie składają na kolejny rok szkolny *Deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w Przedszkolu z Oddziałami Integracyjnymi w Kwidzynie*, w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego.
3. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się co roku na kolejny rok szkolny **na wolne miejsca** na *Wniosek o przyjęcie dziecka do Przedszkola z Oddziałami Integracyjnymi w Kwidzynie*.
4. *Wniosek o przyjęcie do Przedszkola* rodzic składa do dyrektora Przedszkola.
5. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora przedszkola.
6. **Na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego** brane są pod uwagę łącznie następujące kryteria:
 - 1) wielodzietność rodziny kandydata;
 - 2) niepełnosprawność kandydata;
 - 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
 - 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
 - 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
 - 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
 - 7) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.
7. Do *Wniosku o przyjęcie do Przedszkola* należy dołączyć dokumenty i oświadczenia rodzica dziecka potwierdzające spełnianie danego kryterium.
8. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu Przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, na **drugim etapie postępowania rekrutacyjnego** są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący:
 - 1) pozostawanie obojga rodziców (opiekunów prawnych) w zatrudnieniu lub prowadzenie przez nich działalności gospodarczej lub pobieranie nauki w systemie dziennym,
 - 2) zadeklarowanie przez rodziców (opiekunów prawnych) kandydata jego pobytu w przedszkolu ponad czas realizacji podstawy programowej 3 i więcej godzin dziennie,
 - 3) zadeklarowanie przez rodziców (opiekunów prawnych) kandydata jego pobytu w przedszkolu ponad czas realizacji podstawy programowej od 1 do 2 godzin dziennie,
 - 4) uczęszczanie rodzeństwa kandydata do tego przedszkola.

9. Do wniosku należy dołączyć oświadczenia rodzica kandydata potwierdzające spełnianie danego kryterium.
10. Dzieci zamieszkałe poza obszarem Gminy Miejskiej Kwidzyn mogą być przyjęte do Przedszkola, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego Gmina nadal dysponuje wolnymi miejscami w Przedszkolu. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych poza obszarem Gminy Miejskiej Kwidzyn przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne.
11. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego Przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor przedszkola przeprowadza **postępowanie uzupełniające**
12. Dokumenty, o których mowa w pkt. 7 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.
13. Dokumenty, o których mowa w pkt. 7 mogą być składane także w postaci kopii poświadczanej za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.
14. Oświadczenia składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.
15. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może żądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach, w terminie wyznaczonym przez przewodniczącego, lub może zwrócić się do burmistrza miasta właściwego ze względu na miejsce zamieszkania kandydata o potwierdzenie tych okoliczności. Burmistrz miasta potwierdza te okoliczności w terminie 14 dni.
16. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy dzieci zakwalifikowanych i dzieci niezakwalifikowanych do Przedszkola.
17. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do Przedszkola jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego dziecko zostało zakwalifikowane, oraz jeżeli rodzice dziecka złożyli wymagane dokumenty.
18. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę dzieci przyjętych i dzieci nieprzyjętych do Przedszkola.
19. Listy, o których mowa w pkt.16 i 18, podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie na tablicy ogłoszeń znajdującej się przy wejściu do Przedszkola.
20. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i dzieci nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do Przedszkola.
21. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica dziecka z wnioskiem, o którym mowa w pkt. 20.

22. Rodzic dziecka może wnieść do dyrektora Przedszkola odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
23. Dyrektor Przedszkola rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.