



**ZASADY REKRUTACJI DO PRZEDSZKOLI
SAMORZĄDOWYCH/ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH
W SZKOŁACH PODSTAWOWYCH
PROWADZONYCH PRZEZ MIASTO BIAŁYSTOK
NA ROK SZKOLNY 2018/2019**

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.); ● Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 marca 2017 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r. poz. 610);
- Uchwała Nr XXXIII/531/17 Rady Miasta Białystok z dnia 27 marca 2017 r. w sprawie określenia kryteriów obowiązujących na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego do przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych prowadzonych przez Miasto Białystok, określenia dokumentów niezbędnych do potwierdzenia spełniania kryteriów oraz przyznania liczby punktów każdemu kryterium (Dz. Urz. Woj. Podl. z 2017 r. poz. 1219);
- Zarządzenie Nr 186/18 Prezydenta Miasta Białegostoku z dnia 24 stycznia 2018 r. w sprawie określenia terminów przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych na rok szkolny 2018/2019.

Ilekoć w niniejszym dokumencie jest mowa o rodzicach — należy przez to rozumieć rodziców oraz opiekunów prawnych dziecka.

1. Postępowanie rekrutacyjne na rok szkolny 2018/2019 (rekrutacja zasadnicza i uzupełniająca) odbywa się w terminach wskazanych w harmonogramie, w oparciu o kryteria ustalone w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe oraz określone przez Radę Miasta Białystok.
2. Rekrutacją objęte są dzieci z roczników 2012-2015, zamieszkałe na terenie Białegostoku.

Dzieci urodzone w 2016 roku nie uczestniczą w rekrutacji elektronicznej. Rodzice tych dzieci (po ukończeniu przez nie 2,5 r.) mogą starać się o zapisanie ich do przedszkola po zakończeniu postępowania uzupełniającego na wolne miejsca.

Rodzice zamieszkali poza obszarem Białegostoku mogą ubiegać się o przyjęcie dziecka do przedszkola/oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli przedszkole/szkoła będzie dysponowało wolnymi miejscami. W przypadku, gdy liczba kandydatów zamieszkałych poza Białymstokiem jest większa od liczby wolnych miejsc w przedszkolach/oddziałach przedszkolnych w szkołach

podstawowych przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne, a zasady opisane w niniejszym dokumencie stosuje się odpowiednio.

Rekrutacja na rok szkolny 2018/2019 odbywa się przy pomocy systemu elektronicznego.

Dzieci sześciolatnie (urodzone w roku 2012) obowiązane są odbyć roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub innej formie wychowania przedszkolnego.

W przypadku nieprzyjęcia dziecka do wybranych przedszkoli/oddziałów przedszkolnych w szkołach, rodzicom dziecka sześciolatniego zostanie wskazane miejsce realizacji rocznego przygotowania przedszkolnego dziecka, zaś rodzicom dziecka trzyletniego, czteroletniego i pięcioletniego zostanie wskazane miejsce realizowania wychowania przedszkolnego.

3. Harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym do przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych prowadzonych przez Miasto Białystok na rok szkolny 2018/2019.

Rodzaj czynności	Termin w postępowaniu rekrutacyjnym	Termin w postępowaniu uzupełniającym
Złożenie wniosku o przyjęcie do przedszkola/oddziału przedszkolnego w szkole wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.	od 1 marca 2018 r. do 9 marca 2018 r.	od 1 czerwca 2018 r. do 6 czerwca 2018 r.
Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do przedszkola/oddziału przedszkolnego w szkole i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym, w tym dokonanie przez przewodniczącego komisji rekrutacyjnej czynności, o których mowa w art. 150 ust. 7 уста Prawo oświatowe.	do 23 marca 2018 r. do godz. 12.00	do 19 czerwca 2018 r. do godz. 12.00
Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowan Ch.	27 marca 2018 r. o godz. 15.00	21 czerwca 2018 r. o godz. 15.00
Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia poprzez podpisanie umowy.	do 5 kwietnia 2018 r.	do 22 czerwca 2018 r.
Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.	10 kwietnia 2018 r.	25 czerwca 2018 r.

4. Dzieci kontynuujące wychowanie przedszkolne w dotychczasowym przedszkolu/oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej.

Dzieci kontynuujące wychowanie przedszkolne w dotychczasowym przedszkolu/oddziale przedszkolnym w szkole nie biorą udziału w rekrutacji. Rodzice składają jedynie deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w danym przedszkolu/oddziale przedszkolnym w szkole w terminie 7 dni poprzedzających rozpoczęcie postępowania rekrutacyjnego, czyli do 22 lutego 2018 r. Rodzice muszą pamiętać o podpisaniu umowy na kolejny rok szkolny w przedszkolu/szkole podstawowej, w wyznaczonym terminie. Niepodpisanie umowy we wskazanym terminie spowoduje konieczność objęcia dziecka rekrutacją.

Organ prowadzący zastrzega, iż w przypadku niezgłoszenia do oddziału co najmniej 15 dzieci (w tym dzieci kontynuujących), może nie wyrazić zgody na funkcjonowanie oddziału. W takim przypadku zgłoszonym dzieciom wskaże inne miejsce realizacji przygotowania przedszkolnego.

5. Dzieci zmieniające przedszkole.

Rodzice, którzy zamierzają zapisać dziecko do innego przedszkola samorządowego/oddziału przedszkolnego w szkole, niż to, do którego dziecko dotychczas uczęszcza, muszą pamiętać, że w takim przypadku rekrutacja odbywa się na takich samych zasadach, jak w przypadku dziecka zapisywanego do przedszkola/oddziału przedszkolnego po raz pierwszy. W związku z tym rodzic jest obowiązany wypełnić wniosek o przyjęcie do przedszkola/oddziału przedszkolnego w szkole. Po podpisaniu wniosku składa go w przedszkolu/szkole, wskazanym przez siebie jako placówka pierwszego wyboru. Należy jednak pamiętać, że w przypadku nieprzyjęcia dziecka do przedszkola/oddziału przedszkolnego w szkole, miejsce w dotychczasowym przedszkolu/oddziale przedszkolnym w szkole nie jest dla niego zarezerwowane.

6. Postępowanie rekrutacyjne na wolne miejsca w przedszkolu/szkole prowadzi się na wniosek rodziców dziecka.
7. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora przedszkola/szkoły.
8. Kandydaci zamieszkali na obszarze miasta Białegostoku zapisywani do przedszkola/oddziału przedszkolnego w szkole po raz pierwszy lub zmieniający przedszkole/szkolę.

- 1) Wniosek o przyjęcie do przedszkola/oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej.

- Rodzice dziecka wypełniają w formie elektronicznej na stronie: nabor.um.bialystok.pl Wniosek o przyjęcie dziecka do przedszkola/oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej. Osoby nieposiadające dostępu do Internetu mogą wypełnić go

odręcznie wnioski będą do pobrania w każdym przedszkolu/szkole podstawowej od 1 marca 2018 r.

- Rodzice wskazują od 1 do 3 wybranych przedszkoli samorządowych/oddziałów przedszkolnych w szkołach, w preferowanej przez siebie kolejności, w porządku od najbardziej do najmniej preferowanej.
- Przedszkole/szkoła wybrana na pozycji pierwszej nazywana jest przedszkolem/szkołą pierwszego wyboru.
- Niezależnie od sposobu wypełnienia wniosku (odręcznie bądź w formie wydruku komputerowego) podpisany wniosek należy złożyć w formie papierowej

wyłącznie w przedszkolu/szkole pierwszego wyboru. Niezłożenie wypełnionego wniosku o przyjęcie dziecka do przedszkola/oddziału przedszkolnego w terminie do 9 marca 2017 r. w przedszkolu/szkole pierwszego wyboru spowoduje nieuczestniczenie dziecka w rekrutacji.

- Wnioski o przyjęcie do przedszkola/oddziału przedszkolnego w szkole złożone w terminie rekrutacji są traktowane jednakowo, o przyjęciu nie decyduje kolejność zgłoszeń.
- Do wniosku rodzice dołączają dokumenty/oświadczenia potwierdzające spełnianie kryteriów.
- Dyrektor przedszkola/szkoły podstawowej pierwszego wyboru odpowiedzialny jest za sprawdzenie i potwierdzenie zgodności informacji zawartych we wniosku z informacjami w systemie informatycznym oraz wydanie rodzicowi potwierdzenia przyjęcia wniosku.

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

W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba wolnych miejsc na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę łącznie kryteria określone w ustawie Prawo oświatowe, tzw. kryteria ustawowe (lit. a-g). Mają one jednakową wartość.

a) wielodzietność rodziny kandydata o definicja kryterium:

wielodzietność rodziny - rodzina wychowująca troje i więcej dzieci
o dokument potwierdzający spełnianie kryterium: oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata o forma dokumentu potwierdzającego spełnianie kryterium: oświadczenie - 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.

b) niepełnosprawność kandydata

c) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata

d) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata

e) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata • dokumenty potwierdzające spełnianie kryteriów określonych w lit. b-e: 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 ze zm.) o forma dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów określonych w lit. b-e:

składane w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonego zgodnie z art. 76a 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpisu lub wyciągu z dokumentu lub w postaci kopii poświadczanej za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata

f) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie o definicja kryterium:

samotne wychowywanie dziecka - oznacza wychowywanie dziecka przez pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną o dokumenty potwierdzające spełnianie kryterium:

– prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka i niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem; oświadczenie 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." Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń. o forma dokumentu potwierdzającego spełnianie kryterium:

prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu - składane w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonego zgodnie z art. 76a 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpisu lub wyciągu z dokumentu lub w postaci kopii poświadczanej za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata

g) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą o dokument potwierdzający spełnianie kryterium:

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 2017 r. poz. 697 ze zm.) • forma dokumentu potwierdzającego spełnianie kryterium: składane w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonego zgodnie z art. 76a 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpisu lub wyciągu z dokumentu lub w postaci kopii poświadczanej za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.

3) Kryteria drugiego etapu postępowania rekrutacyjnego, tzw. kryteria samorządowe (z wyjątkiem Przedszkola Samorządowego Nr 14, Przedszkola Samorządowego Nr 36 im. Marii Montessori w Białymstoku i Przedszkola Samorządowego Nr 41 Integracyjnego w Białymstoku):

W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po jego zakończeniu przedszkole/oddział przedszkolny w szkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę kryteria określone przez Radę Miasta Białystok, tzw. kryteria samorządowe, określone poniżej (lit. a- f).

- a) dziecko 6-letnie zobowiązane do odbycia rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub dziecko 7-letnie i starsze, z odroczonym obowiązkiem szkolnym lub dziecko 5-letnie posiadające prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego, któremu Gmina Białystok ma obowiązek zapewnić warunki do realizacji tego prawa o dokumenty potwierdzające spełnianie kryterium:

oświadczenie rodzica zawarte we wniosku o przyjęcie dziecka do przedszkola;

- b) pozostawanie obojga rodziców lub odpowiednio rodzica samotnie wychowującego kandydata w zatrudnieniu, prowadzenie gospodarstwa rolnego, pozarolniczej działalności gospodarczej lub pobieranie nauki w trybie dziennym stacjonarnym i deklarowanie w związku z tym potrzeby zapewnienia dziecku całodziennego pobytu w przedszkolu • dokumenty potwierdzające spełnianie kryterium:

oświadczenie rodzica/-ów wraz z dokumentami poświadczającymi odpowiednio:
➤ zatrudnienie - zaświadczenie z zakładu pracy, ➤ prowadzenie gospodarstwa rolnego - zaświadczenie z KRUS o podleganiu ubezpieczeniu społecznemu rolników z tego tytułu lub dowód opłacania składek w KRUS, ➤ prowadzenie pozarolniczej działalności gospodarczej - aktualny (nie starszy, niż 3 dni przed złożeniem wniosku) wydruk ze strony internetowej Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub Krajowego Rejestru Sądowego, ➤ pobieranie nauki - zaświadczenie ze szkoły lub szkoły wyższej o pobieraniu nauki w trybie dziennym stacjonarnym.

- c) rozpoczynanie lub kontynuowanie w roku szkolnym, na który prowadzona jest rekrutacja, edukacji w danym przedszkolu/szkole przez rodzeństwo kandydata o dokumenty potwierdzające spełnianie kryterium:

oświadczenie rodzica zawarte w deklaracji o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w tym przedszkolu, w przypadku rodzeństwa będącego uczniem szkoły/zespołu - oświadczenie rodzica;

- d) dziecko z rodziny z dwojgiem dzieci o dokumenty potwierdzające spełnianie kryterium: oświadczenie rodzica;

- e) pierwsze miejsce przedszkola na liście preferencji kandydata o dokumenty potwierdzające spełnianie kryterium:

oświadczenie rodzica zawarte we wniosku o przyjęcie dziecka do przedszkola;

- f) 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 rok, miesiąc i dzień urodzenia o dokumenty potwierdzające spełnianie kryterium:

oświadczenie rodzica zawarte we wniosku o przyjęcie dziecka do przedszkola.

Oświadczenia składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń.

Kryterium	Liczba punktów
dziecko 6-letnie zobowiązane do odbycia rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub dziecko 7-letnie i starsze, z odroczonym obowiązkiem szkolnym lub dziecko 5-letnie posiadające prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego, któremu Gmina Białystok ma obowiązek zapewnić warunki do realizacji tego prawa	25
pozostawanie obojga rodziców lub odpowiednio rodzica samotnie wychowującego kandydata w zatrudnieniu, prowadzenie gospodarstwa rolnego, pozarolniczej działalności gospodarczej lub pobieranie nauki w trybie dziennym stacjonarnym i deklarowanie w związku z tym potrzeby zapewnienia dziecku całodziennego Ob w przedszkolu	12
rozpoczynanie lub kontynuowanie w roku szkolnym, na który prowadzona jest rekrutacja edukacji w danym przedszkolu/szkole/zespole przez rodzeństwo kandydata	6
dziecko z rodziny z dwojgiem dzieci	3
pierwsze miejsce przedszkola na liście preferencji kandydata	2
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 rok, miesiąc i dzień urodzenia	1

4) Rozpatrywanie wniosków.

- a) Wniosek rozpatruje komisja rekrutacyjna w każdym przedszkolu/szkole wskazanej na liście preferencji.
- b) W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba wolnych miejsc na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę łącznie kryteria określone w ustawie Prawo oświatowe tzw. kryteria ustawowe.
- c) W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po jego zakończeniu przedszkole / oddział przedszkolny w szkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie brane są pod uwagę kryteria określone przez Radę Miasta Białystok, tzw. kryteria samorządowe.
- d) Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może:
 - _ żądać od rodziców przedstawienia dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach (przewodniczący wyznacza termin przedstawienia dokumentów),
 - _ zwrócić się do Prezydenta Miasta, o potwierdzenie okoliczności zawartych w oświadczeniach, o których mowa w pkt 8 pkt 2) lit. a) i f).

- e) Prezydent Miasta w celu potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniach:
- korzysta z informacji, które zna z urzędu, – może wystąpić do instytucji publicznych o udzielenie informacji o okolicznościach zawartych w oświadczeniach, – może zlecić przeprowadzenie wywiadu, o którym mowa w art. 15 ust. 1 ustawy z dnia 11 lutego 2016 r. o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci (Dz. U. z 2017 r. poz. 1851) w celu zweryfikowania oświadczenia o samotnym wychowywaniu dziecka.
- f) Na żądanie Prezydenta Miasta instytucje publiczne i organizacje pozarządowe są obowiązane do udzielenia wyjaśnień oraz informacji dotyczących okoliczności zawartych w oświadczeniach.
- g) W przypadku nieprzedłożenia dokumentów potwierdzających spełnianie wybranego kryterium oraz w sytuacji braku potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniu, komisja rekrutacyjna, rozpatrując wnioski, nie uwzględnia danego kryterium.
- h) Na podstawie spełnianych przez kandydata kryteriów komisja rekrutacyjna ustala kolejność przyjęć.
- 5) Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości wyniki postępowania rekrutacyjnego, w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do przyjęcia.
- 6) Rodzice dzieci zakwalifikowanych do przyjęcia podpisują z przedszkolem/szkołą umowę w sprawie korzystania z usług przedszkola samorządowego/oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej, w terminie wskazanym w harmonogramie.
- 7) Niepodpisanie umowy w sprawie korzystania z usług przedszkola samorządowego/oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej we wskazanym terminie oznacza rezygnację rodziców dziecka z zapewnionego miejsca w danym przedszkolu/oddziale przedszkolnym w szkole i będzie skutkować jego skreśleniem z listy kandydatów zakwalifikowanych do danego przedszkola/oddziału przedszkolnego w szkole.
- 8) Komisja rekrutacyjna przyjmuje dziecko do przedszkola/oddziału przedszkolnego w szkole, jeżeli dziecko zostało zakwalifikowane do przyjęcia i rodzice potwierdzili wolę zapisania dziecka poprzez podpisanie z przedszkolem/szkołą w wyznaczonym terminie umowy w sprawie korzystania z usług przedszkola samorządowego /oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej.
- 9) Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do przedszkola/oddziału przedszkolnego w szkole.
- 10) Procedura odwoławcza.
- Rodzice dziecka, które nie zostało przyjęte mogą:
- w terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych wnioskować do komisji rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka,
 - w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia wnieść do dyrektora przedszkola/szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej,
 - na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola/szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.

9. Rekrutacja dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego wydanym ze względu na niepełnosprawność.

Rekrutacja dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego wydanym ze względu na niepełnosprawność do oddziałów ogólnodostępnych i integracyjnych prowadzona jest z wykorzystaniem systemu informatycznego w terminach określonych powyżej.

Dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego wydanym ze względu na niepełnosprawność do oddziałów integracyjnych przyjmowane są przez dyrektora przedszkola/szkoły. Postępowanie rekrutacyjne dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego wydanym ze względu na niepełnosprawność do oddziałów ogólnodostępnych prowadzi komisja rekrutacyjna, według zasad określonych powyżej.

10. Przydział dzieci do oddziałów przedszkolnych w przedszkolach i szkołach podstawowych nastąpi po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego. Organizacja grup przedszkolnych (jednorodnych wiekowo lub mieszanych) uzależniona jest od liczby i wieku dzieci kontynuujących edukację przedszkolną i przyjętych w rekrutacji do przedszkola/oddziału przedszkolnego w szkole.

Liczebność oddziałów przedszkolnych ogólnodostępnych ustala się na poziomie 25 dzieci na oddział (grupę), w przypadku niezgłoszenia się do oddziału co najmniej 15 dzieci organ prowadzący może nie wyrazić zgody na funkcjonowanie oddziału, w takim przypadku zgłoszonym dzieciom wskaże inne miejsce realizacji wychowania przedszkolnego.

11. Proces wskazywania miejsca dzieciom, które nie zostały przyjęte do wybranych przez rodziców placówek rozpocznie się po zakończeniu uzupełniającego postępowania rekrutacyjnego. Rodzice otrzymają pisemną informację, w którym przedszkolu/oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej zostało przygotowane miejsce dla dziecka.