

REGULAMIN REKRUTACJI DZIECI do Przedszkola Miejskiego w Rejowcu Fabrycznym

Podstawa prawna:

- Ustawa o Systemie Oświaty ze zmianami wynikającymi z Ustawy z dn. 19 marca 2009 roku o zmianie Ustawy o Systemie Oświaty oraz o zmianie niektórych innych ustaw (Dz.U. Nr 56, poz. 4582 z późniejszymi zmianami) oraz z dn.18 stycznia 2014 roku (Dz. U. 2014, poz.7)
- Statut Przedszkola Miejskiego w Rejowcu Fabrycznym.

I. Tok postępowania rekrutacyjnego

§ 1

1. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się co roku na kolejny rok szkolny na wolne miejsca w przedszkolu.
2. Przebieg postępowania rekrutacyjnego dzieci do przedszkola obejmuje:
 - 1) złożenie deklaracji o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w przedszkolu,
 - 2) określenie liczby wolnych miejsc organizacyjnych w przedszkolu,
 - 3) ogłoszenie postępowania rekrutacyjnego dzieci do przedszkola,
 - 4) przyjmowanie „Wniosków o przyjęcie dziecka do Przedszkola”
 - 5) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego
 - 6) ogłoszenie wyników postępowania rekrutacyjnego do przedszkola i podanie ich do publicznej wiadomości
3. Przebieg postępowania uzupełniającego dzieci do przedszkola obejmuje:
 - 1) ogłoszenie postępowania uzupełniającego dzieci do przedszkola na dany rok szkolny
 - 2) przyjmowanie „Wniosków o przyjęcie dziecka do Przedszkola”
 - 3) ustalenie i ogłoszenie wyników postępowania uzupełniającego do przedszkola i podanie ich do publicznej wiadomości
 - 4) Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.
4. Przedszkole przeprowadza postępowanie rekrutacyjne w oparciu o zasadę pełnej dostępności.

II. Zasady postępowania rekrutacyjnego

§ 2

1. Do Przedszkola Miejskiego w Rejowcu Fabrycznym przyjmowane są dzieci w wieku od 3 - 6 lat zamieszkałe na terenie miasta Rejowiec Fabryczny.
2. Dziecko w wieku 5 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne. Niespełnienie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
3. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.

4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
5. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się co roku na kolejny rok szkolny na wolne miejsca w przedszkolu.
6. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola składają deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w przedszkolu, w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego.

§ 3

1. Dyrektor przedszkola w uzgodnieniu z organem prowadzącym, ustala i podaje do publicznej wiadomości terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego, w tym terminy składania dokumentów.
2. Przyjęcia dzieci do przedszkola odbywają się na podstawie złożonych przez rodziców (prawnych opiekunów dziecka) wypełnionych „Wniosków o przyjęcie dziecka do Przedszkola”.
5. Dyrektor dokonuje wstępnej rekrutacji.
6. W przypadku większej liczby kandydatów niż miejsc w przedszkolu, dyrektor powołuje komisję rekrutacyjną i wyznacza przewodniczącego komisji.
7. Rodzice /prawni opiekunowie podpisują Umowę z dyrektorem przedszkola po ogłoszeniu wyników postępowania rekrutacyjnego. Umowa ta obowiązuje przez cały rok szkolny. Zawarcie umowy na świadczenia udzielane przez przedszkole jest potwierdzeniem zgody na proponowane warunki i zobowiązaniem się do ich przestrzegania.

III. Zasady przyjmowania dzieci do przedszkola:

opracowane zgodnie z nowelizacją Ustawy o Systemie Oświaty z dn. 18.01.2014 r. (Dz.U.2014.poz.7) w zakresie zasad i kryteriów rekrutacji do przedszkola i placówek oświatowych.

§ 4

1. Dzieci zamieszkałe na terenie miasta Rejowiec Fabryczny.
2. Dzieci spełniające obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.
3. W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba wolnych miejsc w przedszkolu, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria o jednakowej wartości 1 punktu:
 - 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.

4. 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 brane są pod uwagę kryteria gminne, ustalone przez organ prowadzący przedszkole

5. Kandydaci zamieszkali poza terenem miasta mogą być przyjęci do przedszkola, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego miasto nadal dysponuje wolnymi miejscami w przedszkolach.

6. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych poza terenem miasta przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne na wyżej wymienionych zasadach.

Objaśnienia:

(1- 7) Kryteria główne zgodnie z ustawą z dnia 6 grudnia 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2014 r. poz. 7).

Pod pojęciem rodziny wielodzietnej należy rozumieć członków rodziny, którzy wspólnie zamieszkują oraz prowadzą wspólne gospodarstwo domowe, składające się z co najmniej trojga dzieci w wieku do ukończenia 18 roku życia, a w przypadku gdy dziecko uczy się lub studiuje, do ukończenia 26 roku życia i rodziców/rodzica, opiekunów prawnych/opiekuna prawnego. Poprzez rodzinę wielodzietną rozumie się także rodzinę zastępczą.

„dziecko, które ma orzeczoną znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności”, potwierdzeniem jest orzeczenie o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności, wydane przez Powiatowy Zespół do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności.

„dziecko matki lub / i ojca wobec której/którego orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności ”, potwierdzeniem jest orzeczenie o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności, wydane przez Powiatowy Zespół do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności.

„dziecko, którego rodzeństwo ma orzeczoną znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności” potwierdzeniem jest orzeczenie o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności, wydane przez Powiatowy Zespół do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności.

Pod pojęciem „dziecka matki lub ojca samotnie je wychowującego” uważa się jednego z rodziców albo opiekuna prawnego samotnie zamieszkałego/zameldowanego prowadzącego samotnie gospodarstwo domowe, będącego stanu wolnego, wdową/wdowcem, w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobą rozwiedzioną, chyba że wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem, osobą pozostającą w związku małżeńskim, jeżeli jej małżonek został pozbawiony praw rodzicielskich lub odbywa karę pozbawienia wolności.

IV. Dokumenty dotyczące postępowania rekrutacyjnego

§ 5

1. Dokumenty składane przez rodziców do przedszkola to:

1) „Deklaracja o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego” (dotyczy dzieci uczęszczających do Przedszkola Miejskiego w Rejowcu Fabrycznym). – **Załącznik nr 1**

2) „Wniosek o przyjęcie dziecka do Przedszkola Miejskiego w Rejowcu Fabrycznym”, wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez dziecko kryteriów odpowiednio (dotyczy dzieci

nowo przyjmowanych do przedszkola) - **Załącznik nr 2**

a) oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata – **Załącznik nr 3**

b) 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,

c) prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz o niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem,

d) dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

2. Wymienione dokumenty należy składać w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii, w postaci urzędowo poświadczonego odpisu lub wyciągu z dokumentu lub także w postaci kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem.

3. Oświadczenia składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli o treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.

4. Wynikami przeprowadzonego postępowania rekrutacyjnego są:

- 1) imienna lista dzieci zakwalifikowanych i dzieci niezakwalifikowanych
- 2) listy dzieci przyjętych do przedszkola w/g oddziałów z zaznaczeniem rocznika,
- 3) lista dzieci nieprzyjętych z zaznaczeniem rocznika.

V. Zadania dyrektora przedszkola

§ 6

1. Ustalenie i opublikowanie terminów postępowania rekrutacyjnego, w tym terminu składania dokumentów.
2. Przyjmowanie deklaracji o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w przedszkolu,
3. Dokonanie wstępnej rekrutacji i określenie liczby wolnych miejsc organizacyjnych w przedszkolu,
4. Przyjmowanie „Wniosek o przyjęcie dziecka do przedszkola”.
5. Powołanie komisji rekrutacyjnej i wyznaczenie przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
6. Przyjmowanie i rozpatrywanie odwołań od rozstrzygnięć komisji rekrutacyjnej.
7. Zawieranie umowy o objęcie dziecka wychowaniem przedszkolnym na podstawie wyników postępowania rekrutacyjnego przeprowadzonego przez komisję rekrutacyjną.
8. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor przeprowadza postępowanie uzupełniające.
9. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.

VI. Zadania komisji rekrutacyjnej

§ 7

1. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:

- 1) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy dzieci zakwalifikowanych i dzieci niezakwalifikowanych
- 2) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i dzieci nieprzyjętych
- 3) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.

- 4) sporządzanie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola
2. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może zażądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach składanych przez rodziców dzieci w trakcie postępowania rekrutacyjnego lub może zwrócić się do wójta, burmistrza właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka o potwierdzenie tych okoliczności.

VII. Procedura odwoławcza

§8

1. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i dzieci nieprzyjętych, rodzic dziecka może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola.
2. W terminie 5 dni od wystąpienia rodzica dziecka z wnioskiem komisja rekrutacyjna sporządza uzasadnienie.
3. W terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia rodzic dziecka może wnieść do dyrektora przedszkola odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.
4. Dyrektor przedszkola rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania.

VIII. Przepisy końcowe

§ 9

1. Szczegółowy harmonogram postępowania rekrutacyjnego do przedszkola na każdy rok szkolny stanowi **Załącznik nr 4** do niniejszego regulaminu.

§ 10

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega podaniu do publicznej wiadomości rodziców na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej przedszkola.
2. Traci moc Regulamin Rekrutacji dzieci do Przedszkola Miejskiego w Rejowcu Fabrycznym z dnia 03. 03. 2014 r.