

REGULAMIN REKRUTACJI DZIECI

do Przedszkola Miejskiego w Rejowcu Fabrycznym

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r, Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 listopada 2015 r. w sprawie sposobu przeliczania na punkty poszczególnych kryteriów w postępowaniu rekrutacyjnym, składu i szczegółowych zadań komisji rekrutacyjnej, szczegółowego trybu i terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego (Dz. u. z 2015 r. poz. 1942),
- 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) złożenie wniosku o przyjęcie do przedszkola wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym

3) weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do przedszkola i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym

4) podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych w postępowaniu rekrutacyjnym

5) potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia w postępowaniu rekrutacyjnym

6) podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych w postępowaniu rekrutacyjnym

3. Przebieg postępowania uzupełniającego dzieci do przedszkola obejmuje:

1) złożenie wniosku o przyjęcie do przedszkola wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym uzupełniającym

2) weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do przedszkola i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym uzupełniającym

3) podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych w postępowaniu rekrutacyjnym uzupełniającym

4) Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia w postępowaniu rekrutacyjnym uzupełniającym.

5) Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych w postępowaniu rekrutacyjnym uzupełniającym

4. Przedszkole przeprowadza postępowanie rekrutacyjne w oparciu o zasadę pełnej dostępności.

II. Zasady przyjmowania dzieci do przedszkola

§ 2

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.

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 wspólne 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 orzeczone 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 orzeczone 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 orzeczone znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności”

potwierdzeniem jest orzeczenie o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności, wydane przez Powiatowy Zespół do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności.

"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.

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 ustalone przez organ prowadzący przedszkole.

Objaśnienia:

Kryteria rekrutacji oraz ich wartość punktowa, które mają zastosowanie na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego do publicznego przedszkola prowadzonego przez Miasto Rejowiec Fabryczny:

- 1) obydwoje rodziców dziecka pozostają w zatrudnieniu, prowadzą działalność gospodarczą lub pobierają naukę w systemie dziennym – 4 punkty;
- 2) jedno z rodziców dziecka pozostaje w zatrudnieniu, prowadzi działalność gospodarczą lub pobiera naukę w systemie dziennym – 2 punkty;
- 3) rodzice zadeklarowali pobyt dziecka w przedszkolu w wymiarze co najmniej 7 godzin dziennie – 3 punkty.

Dokumenty niezbędne do potwierdzenia kryteriów, o których mowa w:

- 1) § 1 pkt 1 i 2 - zaświadczenie z zakładu pracy o aktualnym zatrudnieniu, aktualny wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, zaświadczenie ze szkoły lub uczelni potwierdzające naukę w trybie dziennym;
- 2) § 1 pkt 3 - wniosek o przyjęcie dziecka do przedszkola (deklaracja rodziców dotycząca czasu pobytu dziecka w przedszkolu).

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

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

III. Dokumenty dotyczące postępowania rekrutacyjnego

§ 3

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 pieczą 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 poświadczonej 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) imienna lista dzieci przyjętych do przedszkola według oddziałów z zaznaczeniem rocznika
- 3) imienna lista dzieci nieprzyjętych do przedszkola z zaznaczeniem rocznika.

IV. Zadania dyrektora przedszkola

§ 4

1. Opublikowanie terminów postępowania rekrutacyjnego, w tym terminu składania dokumentów.
2. Przyjmowanie deklaracji o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w przedszkolu,
3. Określenie liczby wolnych miejsc organizacyjnych w przedszkolu,
4. Przyjmowanie „Wniosków 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.

V. Skład komisji rekrutacyjnej

§ 5

1. W skład komisji rekrutacyjnej przeprowadzającej postępowanie rekrutacyjne do przedszkola wchodzi co najmniej 3 nauczycieli przedszkola.
2. W skład komisji rekrutacyjnej nie mogą wchodzić:
 - 1) dyrektor przedszkola,
 - 2) osoba, której dziecko uczestniczy w postępowaniu rekrutacyjnym przeprowadzanym do przedszkola.
3. Dyrektor przedszkola może dokonywać zmian w składzie komisji rekrutacyjnej, w tym zmiany osoby wyznaczonej na przewodniczącego komisji.

VI. Zadania komisji rekrutacyjnej

§ 6

1. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy weryfikacja spełniania przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.
2. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej umożliwia członkom komisji zapoznanie się z wnioskami o przyjęcie do przedszkola i załączonymi do nich dokumentami oraz ustala dni oraz godziny posiedzeń komisji.
3. Posiedzenia komisji rekrutacyjnej zwołuje i prowadzi przewodniczący komisji.
4. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może zwoływać posiedzenia komisji poza ustalonymi dniami i godzinami posiedzeń komisji.

5. Prace komisji rekrutacyjnej są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu komisji bierze udział co najmniej 2/3 osób wchodzących w skład komisji.

6. Osoby wchodzące w skład komisji rekrutacyjnej są obowiązane do nieujawniania informacji o przebiegu posiedzenia komisji i podjętych rozstrzygnięciach, które mogą naruszać dobra osobiste kandydata lub jego rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

7. Protokoły postępowania rekrutacyjnego zawierają w szczególności: datę posiedzenia komisji rekrutacyjnej, imiona i nazwiska przewodniczącego oraz członków komisji obecnych na posiedzeniu, a także informacje o podjętych czynnościach lub rozstrzygnięciach. protokół podpisuje przewodniczący i członkowie komisji rekrutacyjnej.

8. Do protokołów postępowania rekrutacyjnego załącza się w szczególności:

1) listę zweryfikowanych wniosków o przyjęcie do przedszkola oraz informację o podjętych czynnościach,

2) informację o liczbie punktów przyznanych poszczególnym kandydatom za poszczególne kryteria brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym,

3) informację o liczbie punktów przyznanych poszczególnym kandydatom po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego,

4) listę kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych,

5) listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych.

VII. Procedura odwoławcza

§ 7

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

§ 8

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

§ 9

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 23.02.2015 r.