

REGULAMIN REKRUTACJI

DO

PRZEDSZKOLA SAMORZĄDOWEGO

W CIEPIELOWIE

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)*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dn. 20 lutego 2004 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz.U. Nr 26, poz.232)*
- *Statut Przedszkola Samorządowego w Ciepiewie*

§ 1

Ogólne zasady postępowania rekrutacyjnego

1. Do Przedszkola prowadzonego przez Urząd Gminy w Ciepiewie przyjmowane są dzieci w wieku od 3-4 lat zamieszkałe na terenie gminy Ciepiewa.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25.
3. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 4 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczone 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. Rodzice, których dzieci w bieżącym roku uczęszczają do przedszkola, składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w Przedszkolu

Samorządowym w Ciepiewie (załącznik nr 1), w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego.

6. W przypadku nie złożenia deklaracji w określonym wyżej terminie, dziecko zostaje skreślone z listy dzieci uczęszczających do przedszkola na kolejny rok szkolny.

7. Podstawowa rekrutacja dzieci do przedszkola w Ciepiewie odbywa się raz w roku.

a) Rodzice składają „Kartę zgłoszenia dziecka do Przedszkola Samorządowego w Ciepiewie” zawierającą:

- imię, nazwisko, datę urodzenia oraz PESEL dziecka, a w przypadku braku numeru PESEL-serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość
- imiona i nazwiska rodziców dziecka
- adres zamieszkania rodziców i dziecka
- adres poczty elektronicznej oraz numery telefonów rodziców dziecka

b) Kartę zgłoszenia dziecka do Przedszkola Samorządowego w Ciepiewie wydaje i przyjmuje dyrektor przedszkola lub upoważniona przez niego osoba.

c) Wzór Karty zgłoszenia zatwierdzony przez organ prowadzący stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

d) Złożenie Karty zgłoszenia nie jest jednoznaczne z przyjęciem dziecka do przedszkola.

§ 2

Postępowanie rekrutacyjne

1. Postępowanie rekrutacyjne w przedszkolu przeprowadza Komisja Rekrutacyjna powołana przez dyrektora przedszkola.

2. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

3. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:

- ocena i weryfikacja wniosków o przyjęcie dziecka do przedszkola
- ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych do przedszkola, zawierającej ich imiona i nazwiska.

- sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.

4. Komisja rekrutacyjna przyjmuje dziecko do przedszkola jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego zostało ono zakwalifikowane oraz rodzice złożyli wymagane dokumenty.

5. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów oraz informację o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu dziecka do przedszkola.

6. Listy, o których mowa w ust. 5 podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie przedszkola. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej, oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia.

6. Dzień podania do publicznej wiadomości listy jest określany w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

§ 3

Pierwszy etap rekrutacyjny.

Jeśli liczba kandydatów spełniających warunek zamieszkania w Gminie Ciepiałów przewyższa liczbę wolnych miejsc w przedszkolu, bierze się pod uwagę łącznie następujące kryteria:

- 1) wielodzietność rodziny dziecka;
- 2) niepełnosprawność dziecka;
- 3) niepełnosprawność jednego z rodziców dziecka;
- 4) niepełnosprawność obojga rodziców dziecka;
- 5) niepełnosprawność rodzeństwa dziecka;
- 6) samotne wychowywanie dziecka w rodzinie;
- 7) objęcie dziecka pieczą zastępczą.

Kryteria te mają jednakową wartość- 1 pkt

W związku z powyższymi kryteriami obowiązują definicje:

- wielodzietności rodziny, która oznacza rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci,
- samotnego wychowywania dziecka, które oznacza wychowywanie dziecka przez pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, chyba że osoba taka wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem.

§ 4

Drugi etap rekrutacyjny.

1. 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 następujące kryteria określone przez organ prowadzący:

1) Dzieci czteroletnie- 1pkt

2) Ilość godzin dziennego pobytu dziecka w przedszkolu- 0,25 pkt za każdą dodatkową godzinę (max. 1 pkt)

3)Obydwoje rodzice pracujący; (praca na etacie, prowadzenie własnej działalności gospodarczej, praca w gospodarstwie rolnym)- 1pkt

4) Ubieganie się o przyjęcie dziecka do przedszkola w poprzednim roku 1pkt.

2. Dzieci zamieszkałe poza obszarem gminy mogą być przyjęte do przedszkola jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego gmina nadal dysponuje wolnymi miejscami w przedszkolu.

§ 5

Dokumenty potwierdzające spełnianie kryteriów

1. Do wniosku dołącza się dokumenty:

- oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata (załącznik nr 3)
- 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 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.),
- prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem (załącznik nr 4)
- dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U. z 2013 r. poz. 135, z 2012 r. poz. 1519 oraz z 2013 r. poz 154 i 866),
- zaświadczenie o zatrudnieniu (załącznik nr 5)

2. Dokumenty składa się w oryginale lub w postaci kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem, notarialnie potwierdzonej kopii albo urzędowo poświadzonego odpisu lub wyciągu z dokumentu.

§ 6

Procedura odwoławcza

1. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do Przedszkola Samorządowego w Ciepielowie.
2. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica dziecka z wnioskiem. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
3. W terminie 7 dni od otrzymania uzasadnienia, rodzic kandydata może wnieść do dyrektora Przedszkola Samorządowego w Ciepielowie odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.
4. Dyrektor przedszkola rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.

§ 7

Zawarcie umowy o świadczenie usług

1. Po ogłoszeniu listy dzieci przyjętych do przedszkola rodzice zobowiązani są do zawarcia z dyrektorem przedszkola umowy w sprawie korzystania z usług przedszkola na dany rok szkolny w terminie do dnia 13 czerwca 2014r.
2. Niepodpisanie umowy przez rodziców dziecka wskazanym w ust. 1 jest równoznaczne z rezygnacją z uczęszczania dziecka do przedszkola, skreśleniem go z listy przyjętych i przyjęciem kolejnego dziecka z rezerwowej listy oczekujących na miejsce w przedszkolu.

§ 8

Postępowanie uzupełniające

1. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor przedszkola przeprowadza postępowanie uzupełniające,
2. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.
3. O przyjęciu dziecka do przedszkola w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor.

§ 7

Harmonogram rekrutacyjny

1. **Od 6 marca- do 14 marca 2014r-** składanie deklaracji o kontynuowaniu uczęszczania dziecka do przedszkola w roku 2014/15
2. **Od 17 marca do 11 kwietnia- 2014r.-** wydawanie i przyjmowanie wniosków o przyjęcie dziecka do przedszkola
3. **Od 14 kwietnia do 15 kwietnia-** obrady Komisji Rekrutacyjnej.
4. **16 kwiecień-** wywieszenie listy dzieci przyjętych i dzieci nieprzyjętych.