

Regulamin przeprowadzania rekrutacji dzieci do Samorządowego Publicznego Przedszkola w Poraju Leśne Skrzaty na rok szkolny 2015/2016

§ 1

1. Niniejszy Regulamin określa procedurę i zasady przeprowadzania rekrutacji dzieci w wieku od 3 do 5 lat (w szczególnie uzasadnionych przypadkach także dzieci, które ukończyły 2,5 rok) do Samorządowego Publicznego Przedszkola w Poraju Leśne Skrzaty.
2. Dziecko w wieku 5 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne. Obowiązek, ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 5 lat.

§ 2

Ilekoć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

- 1) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Poraj;
- 2) Wójcie - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Poraj;
- 3) Dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Samorządowego Publicznego Przedszkola w Poraju Leśne Skrzaty w Gminie Poraj;
- 4) Przedszkolu - należy przez to rozumieć Samorządowe Publiczne Przedszkole w Poraju Leśne Skrzaty w Gminie Poraj;
- 5) Komisji - należy przez to rozumieć Komisję Rekrutacyjną w Samorządowym Publicznym Przedszkolu w Poraju Leśne Skrzaty.
- 7) wielodzietności rodziny – należy przez to rozumieć rodzinę wychowującą troje i/lub więcej dzieci;
- 8) samotnym wychowywaniu dziecka – należy przez to rozumieć 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;
- 9) Rodzicu – należy przez to rozumieć rodzica posiadającego pełną władzę rodzicielską, prawnego opiekuna dziecka oraz osoby sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 10) Kandydacie – należy przez to rozumieć dziecko objęte rekrutacją do Samorządowego Publicznego Przedszkola w Poraju Leśne Skrzaty.
- 11) Wniosku zgłoszenia – należy przez to rozumieć „Wniosek zgłoszenia dziecka do przedszkola w wersji papierowej;
- 12) Deklaracji - należy przez to rozumieć „Deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w Samorządowym Publicznym Przedszkolu w Poraju Leśne Skrzaty w wersji papierowej;
- 13) GOPS – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej;
- 14) Regulaminie - należy przez to rozumieć Regulamin przeprowadzenia rekrutacji dzieci do Samorządowego Publicznego Przedszkola w Poraju Leśne Skrzaty w Gminie Poraj;
- 15) Rejestr ewidencji – należy przez to rozumieć rejestr wniosków zgłoszenia dziecka do Samorządowego Publicznego Przedszkola w Poraju Leśne Skrzaty w wersji papierowej;

Tok postępowania rekrutacyjnego

§ 3

1. Do Samorządowego Publicznego Przedszkola w Poraju Leśne Skrzaty przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze gminy.
2. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, to w postępowaniu uzupełniającym mogą być przyjęci kandydaci spoza obszaru gminy.
3. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.
4. Do postępowania uzupełniającego stosuje się przepisy niniejszego regulaminu.
5. W przypadku, gdy liczba zgłoszonych kandydatów jest zgodna z liczbą miejsc, przyjęć do przedszkola dokonuje Dyrektor.
6. W przypadku większej liczby zgłoszeń, Dyrektor przeprowadza rekrutację zgodnie z Regulaminem.
7. Zgłoszenia kandydata można dokonać do nie więcej niż trzech wybranych przedszkoli. We wniosku zgłoszenia należy określić kolejność wybranych przedszkoli, w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych i złożyć ją w przedszkolu pierwszego wyboru.
8. Wzór wniosku zgłoszenia jest określany przez dyrektora i stanowi **załącznik nr 1** do regulaminu.
9. Rodzice dzieci przyjętych do Samorządowego Publicznego Przedszkola w Poraju Leśne Skrzaty składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w tym przedszkolu, w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego. Wzór deklaracji stanowi **załącznik nr 2** do regulaminu.

Zasady postępowania rekrutacyjnego

§ 4

1. Rekrutację do Samorządowego Publicznego Przedszkola w Poraju Leśne Skrzaty na kolejny rok szkolny ogłasza dyrektor przedszkola w formie pisemnego ogłoszenia.
2. Ogłoszenie, o którym mowa w ust. 1 zawiera termin i miejsce składania przez rodziców wniosku zgłoszenia. Ogłoszenie, o którym mowa w ust. 1 Dyrektor przedszkola umieszcza:
 - 1) na stronie internetowej przedszkola;
 - 2) na tablicy ogłoszeń przedszkola.

§ 5

1. Rekrutacja do Samorządowego Publicznego Przedszkola w Poraju Leśne Skrzaty odbywa się raz w roku przy wykorzystaniu systemu naboru w wersji papierowej.
2. Rejestr ewidencji podań do przedszkola gwarantuje stosowanie jednolitych zasad zapisów i kryteriów przyjęcia dziecka do wybranego przedszkola.
3. Rekrutacja do przedszkola trwa od 1 do 31 marca.
4. Dyrektor odpowiada za sprawdzenie danych wpisanych przez rodziców do wniosku zgłoszenia i wprowadza do rejestru ewidencji.

§ 6

1. W przypadku zgłoszenia w trakcie rekrutacji większej liczby dzieci spełniających warunków, o którym mowa w art.3 ust. 1, niż ilość wolnych miejsc w publicznym przedszkolu, w pierwszym etapie rekrutacji są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria o jednakowej wartości wyrażonej w punktach:

- 1) wielodzietność rodziny kandydata -10 pkt.;
- 2) niepełnosprawność kandydata -10 pkt.;
- 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata -10 pkt.;
- 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata -10 pkt.;
- 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata -10 pkt.;
- 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie -10 pkt.;
- 7) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą -10 pkt.

2. Jeżeli po przeprowadzeniu pierwszego etapu rekrutacji przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, komisja przystępuje do drugiego etapu rekrutacji.

3. W drugim etapie rekrutacji bierze się pod uwagę następujące kryteria o różnej wartości wyrażonej w punktach:

- 1) dzieci obojga rodziców pracujących - 2 pkt.;
- 2) dzieci, którego rodzeństwo kontynuuje edukację w roku szkolnym, w którym trwa rekrutacja w danym przedszkolu, w przypadku obojga rodziców pracujących (lub: pod warunkiem, że obydwoje rodziców pracuje) - 3 pkt.; ,
- 3) zadeklarowany pobyt dziecka w przedszkolu 8 godzin dziennie i powyżej - 2 pkt.;
- 4) dzieci z rodzin w udokumentowanej trudnej sytuacji rodzinnej lub materialnej, pozostających pod opieką Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej lub pobierających zasiłek rodzinny - 2 pkt.

4. Kandydat objęty obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym otrzymuje w procesie rekrutacji dodatkowo 100 punktów (W związku z art. 14 ust. 3 i 3a Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, Dz. U. 2004 r, Nr 256, poz. 2572 ze zm.).

§ 7

1. Wymagane dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów, o których mowa w § 6 ust. 1, odpowiednio:

- 1) oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata - Oświadczenie rodziców z informacją o ilości dzieci z podaniem roku urodzenia wszystkich dzieci;
- 2) 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.);
- 3) 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;
- 4) 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 2013 r. poz. 135, ze zm.).

2. Dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów wskazanych w § 6 ust. 2 określonych przez dyrektora:

- 1) zatrudnienie obojga rodziców potwierdzone przez zakład pracy na karcie zgłoszenia;

2) dziecko rodzin w trudnej sytuacji. - zaświadczenie z GOPS o objęciu rodziny opieką lub zaświadczenie o pobieraniu zasiłku rodzinnego.

§ 8

Wywieszenie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych do przedszkola, zawierające imiona i nazwiska kandydatów, uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia odbywa się 22 kwietnia. Jeżeli dzień ten przypada w dzień wolny od pracy, listy publikuje się w pierwszym dniu roboczym.

§ 9

1. Złożenie podpisanej karty zgłoszenia lub deklaracji w terminie wskazanym w § 13 ust.1 i 2 jest podstawą do zawarcia umowy na świadczenia udzielane przez przedszkole.
2. Rodzice zakwalifikowanych kandydatów mają obowiązek zgłoszenia się do przedszkola celem podpisania umowy. Umowy podpisuje się w terminie od 1 do 30 czerwca do godz. 16:00. Wzór umowy stanowi **załącznik nr 3** do regulaminu.
3. Niepodpisanie umowy w terminie, o którym mowa w ust. 2 oznacza rezygnację z miejsca w przedszkolu i powoduje automatyczne skreślenie kandydata z listy przyjętych.
4. Rodzice, których dzieci nie zostały przyjęte do żadnego z wybranych przedszkoli, mogą złożyć Kartę Zgłoszenia w przedszkolu, które ma wolne miejsca.

§ 10

1. Rodzicom kandydatów nieprzyjętych do Samorządowego Publicznego Przedszkola w Poraju Leśne Skrzaty służy prawo odwołania się od rozstrzygnięcia Komisji w terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do danego publicznego przedszkola.
2. Komisja sporządza uzasadnienie w ciągu 5 dni od daty wpływu wniosku.
3. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
4. Dyrektor rozpatruje odwołanie, o którym mowa w ust. 3, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.

Zasady przyjmowania dzieci z listy rezerwowej

§ 11

1. W przypadku zwolnienia się miejsca w Samorządowym Publicznym Przedszkolu w Poraju Leśne Skrzaty w trakcie roku szkolnego, Dyrektor przyjmuje dzieci z listy rezerwowej, wg ilości punktów przyznanych w postępowaniu rekrutacyjnym w grupie wiekowej, w której zwolniło się miejsce.
2. Listę rezerwową w formie papierowej prowadzi dyrektor.
3. W przypadku otrzymania jednakowej ilości punktów zostaje powołana komisja odwoławcza w składzie:
 - 1) dyrektor przedszkola
 - 2) przedstawiciel Rady Pedagogicznej
 - 3) przedstawiciel Rady Rodziców

Na wniosek dyrektora w pracach komisji mogą wziąć udział przedstawiciele organu prowadzącego lub Rady Gminy Poraj.

4. Komisja weryfikuje ponownie otrzymane dokumenty biorąc pod uwagę kryteria zawarte w § 6. W nierozstrzygniętych przypadkach dopuszcza się losowy przydział wolnych miejsc.

5. Z posiedzenia komisji odwoławczej sporządzony zostaje protokół.

Skład i prace komisji

§ 12

1. Dyrektor w drodze zarządzenia powołuje Komisję i wyznacza jej przewodniczącego.

2. W skład komisji wchodzi:

1) Dyrektor;

2) Nauczyciel przedszkola jako przedstawiciel Rady Pedagogicznej (1-2 osoby)

3) Przedstawiciel Rady Rodziców (1-2 osoby).

3. W pracach komisji może, na wniosek Dyrektora, uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego oraz Komisji Oświaty, Kultury i Spraw Społecznych Rady Gminy Poraj.

4. Do zadań Komisji należy:

1) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych zawierającej imiona i nazwiska kandydatów, uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia;

2) sporządzenie protokołu z posiedzenia, do którego załącza się listę kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych do placówki.

5. Dokumentacja z rekrutacji przechowywana jest w przedszkolu.

6. W pracach komisji uczestniczą tylko jej członkowie.

Terminy

§ 13

1. Od 10 do 28 lutego należy składać deklaracje kontynuacji w formie papierowej.

2. Rekrutacja do przedszkola na dany rok szkolny odbywa się w dniach od 1 marca do 31 marca. W tym okresie trwa składanie wniosku zgłoszenia dzieci ubiegających się o przyjęcie do przedszkola w formie papierowej wraz z niezbędnymi dokumentami potwierdzającymi spełnienie kryteriów w przedszkolu pierwszego wyboru.

3. Do 14 kwietnia trwają prace komisji.

4. Ogłoszenie list dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do przedszkola odbywa się od 15 do 22 kwietnia do godz. 15:00 w siedzibie przedszkola. Jeżeli dzień ten przypada w dzień wolny od pracy, listy publikuje się w pierwszym dniu roboczym.

5. Od 23 do 30 kwietnia dyrektor przedszkola/oddziału przedszkolnego przyjmuje potwierdzenie przez kandydata woli przyjęcia.

6. Od 1 do 30 czerwca – podpisywanie umów z przedszkolem na usługi wychowania przedszkolnego.

7. Od 1 do 4 lipca podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych.

8. Przyjmowanie wniosków przez komisję rekrutacyjną o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do danego publicznego przedszkola – do 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych.

9. Przygotowanie i wydanie uzasadnienia odmowy przyjęcia – do 5 dni od dnia złożenia wniosku o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia.
10. Złożenie do dyrektora odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej wyrażonego w pisemnym uzasadnieniu odmowy przyjęcia – do 7 dni od terminu otrzymania pisemnego uzasadnienia odmowy przyjęcia.
11. rozstrzygnięcie przez dyrektora odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej wyrażonego w pisemnym uzasadnieniu odmowy przyjęcia – do 7 dni od dnia złożenia odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej do dyrektora.
12. Wójt wskazuje miejsce dla dzieci nieprzyjętych do przedszkola/oddziału przedszkolnego – do 15 sierpnia.
13. Do 31 sierpnia w przypadku pojawienia się wolnych miejsc w przedszkolu, nabór uzupełniający, rozpatrywanie wniosków odwoławczych