

REGULAMIN REKRUTACJI DZIECI do Przedszkola Integracyjnego „Gromadka Misia Uszatka” w Skwierzynie

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, ze zm.)
2. Statut Zespołu Edukacyjnego w Skwierzynie
3. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59)

Informacje ogólne

§ 1.

1. Dzieci do przedszkola przyjmuje się na podstawie pisemnej deklaracji kontynuacji edukacji przedszkolnej lub wniosku o przyjęcie dziecka do przedszkola złożonego w placówce przez rodziców/opiekunów kandydata.
2. Przebieg rekrutacji dzieci do przedszkola obejmuje:
 - 1) ogłoszenie o rekrutacji dzieci do przedszkola na dany rok szkolny,
 - 2) powołanie Komisji Rekrutacyjnej,
 - 3) ustalenie harmonogramu rekrutacji,
 - 4) wydawanie i przyjmowanie „Deklaracji o kontynuacji edukacji przedszkolnej”,
 - 5) wydawanie i przyjmowanie „Wniosku o przyjęcie dziecka do przedszkola”.
3. „Deklarację kontynuacji edukacji przedszkolnej” składają rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola nie mniej niż 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego. Wzór „**Deklaracji kontynuacji wychowanie przedszkolnego**” stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
4. Niezłożenie deklaracji w wyznaczonym terminie jest jednoznaczne z rezygnacją z miejsca w dotychczasowej placówce w nowym roku szkolnym.
5. Zapisanie dziecka do placówki odbywa się na podstawie pisemnego wniosku o przyjęcie do przedszkola (wzór „**Wniosku przyjęcia dziecka do przedszkola**” stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu).
6. Wszystkie obowiązujące w rekrutacji terminy i wymagane czynności rodziców zawiera **Harmonogram rekrutacji** stanowiący załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.

REKRUTACJA ZASADNICZA

§ 2.

1. Rekrutacja do przedszkola odbywa się poprzez złożenie wypełnionego ręcznie Wniosku przyjęcia dziecka do przedszkola.
2. Zgłoszenie będzie uznane za terminowe pod warunkiem dostarczenia do przedszkola wniosku (wraz z określonymi dokumentami i oświadczeniami) w formie papierowej w wymaganym terminie.
3. **Druki można pobrać** na stronie internetowej: sp_skwierzyna@poczta.onet.pl, lub w formie papierowej w placówkach przy ulicy Mickiewicza 26 i Waszkiewicza 18.
4. **Termin rozpoczęcia rekrutacji – marzec.**

PROCEDURA ODWOŁAWCZA

§ 3.

1. W terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych rodzic/opiekun może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata.
2. Wniosek składa się w placówce, w której zostały złożone dokumenty.
3. Przewodniczący Komisji rekrutacyjnej sporządza uzasadnienie odmowy przyjęcia w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica z wnioskiem.
4. Rodzic w terminie 7 dni od otrzymania uzasadnienia może wnieść do dyrektora odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.
5. Dyrektor rozpatruje odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od daty wpłynięcia. Decyzja dyrektora po rozpatrzeniu odwołania jest ostateczna.
6. Na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.

REKRUTACJA UZUPEŁNIAJĄCA

§ 4.

1. Po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego przedszkole dysponując wolnymi miejscami ogłasza termin rekrutacji uzupełniającej.
2. Przy rekrutacji uzupełniającej stosuje się ten sam tryb, zasady i kryteria, jakie obowiązywały podczas postępowania rekrutacyjnego.
3. W rekrutacji uzupełniającej mogą brać udział dzieci, które nie były zgłoszone do naboru.
4. Termin rekrutacji uzupełniającej – według harmonogramu placówki.

ZASADY POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO

§5. Do przedszkola przyjmowane są dzieci w wieku od 3 do 6 lat zamieszkałe na obszarze gminy miasta Skwierzyna.

§6. 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 odroczone do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

§7. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu.

§8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor może przyjąć dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

§9. Przyjęcia dzieci spoza terenu miasta Skwierzyna mogą mieć miejsce tylko po zaspokojeniu potrzeb mieszkańców.

§ 10.

1. Kwalifikowanie odbywa się na podstawie uzyskanej liczby punktów rekrutacyjnych.
2. Liczba punktów uzyskanych w placówce jest sumą wartości punktowych spełnionych kryteriów ustawowych i kryteriów samorządowych (uchwała).
3. Punkty za spełnianie kryteriów zostaną naliczone, gdy:
 - 1) zaznaczono we wniosku kryteria, które dziecko spełnia;
 - 2) dostarczone do placówki wypełniony ręcznie i podpisany przez rodzica wniosek wraz z odpowiednimi dokumentami;

§ 11.

1. W przypadku większej liczby kandydatów, niż liczba wolnych miejsc w przedszkolu, w pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria ustawowe

Kryteria ustawowe		Liczba punktów
1	Wielodzietność rodziny kandydata (troje i więcej dzieci)	100
2	Niepełnosprawność kandydata	100
3	Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata	100
4	Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata	100
5	Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata	100
6	Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie (panna, kawaler, wdowa, wdowiec, osoba pozostająca w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osoba rozwiedziona, chyba że osoba taka wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem),	100
7	Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą	100

2. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, w drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę następujące kryteria określone przez organ prowadzący

Kryteria dodatkowe		Liczba punktów
1	kandydat objęty obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym lub kandydat z odroczonym obowiązkiem szkolnym	32
2	kandydat, którego oboje rodzice, bądź prawni opiekunowie pracują, prowadzą działalność gospodarczą lub uczą się w systemie dziennym	16
3	kandydat, którego rodzeństwo uczęszcza już do danego przedszkola lub szkoły podstawowej na terenie Gminy Skwierzyna	8
4	kandydat, który złożył deklarację pobytu w przedszkolu powyżej 5 godzin	4
5	kandydat, którego rodzice odprowadzają podatek dochodowy w Gminie Skwierzyna	2
6	kandydat, który wcześniej uczęszczał do Klubu Dziecięcego w Skwierzynie	1

SKŁAD I ZADANIA KOMISJI REKRUTACYJNEJ

§ 12.

1. W skład komisji rekrutacyjnej wchodzi:

- 1) przewodniczący – przedstawiciel rady pedagogicznej wyznaczony przez dyrektora placówki;
- 2) dwóch przedstawicieli rady rodziców.

2. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy weryfikacja wniosków w oparciu o dostarczone dokumenty. **Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może zażądać od rodziców dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach, w terminie wyznaczonym przez przewodniczącego.**

3. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej umożliwia członkom komisji zapoznanie się z wnioskami o przyjęcie do przedszkola i załączonymi do nich dokumentami oraz ustala dni i godziny posiedzeń komisji.

4. Posiedzenia komisji rekrutacyjnej zwołuje i prowadzi przewodniczący komisji.

5. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może zwoływać posiedzenia komisji poza ustalonymi dniami i godzinami posiedzeń komisji.

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

7. 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 placówki.

8. 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.

9. Komisja podaje do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych (lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów uszeregowanych w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia oraz datę ogłoszenia wiadomości i podpis przewodniczącego komisji rekrutacyjnej).

10. Do protokołów postępowania rekrutacyjnego załącza się w szczególności:

- 1) listę zweryfikowanych wniosków o przyjęcie do przedszkola oraz informacje o podjętych czynnościach;
- 2) informacje o liczbie punktów przyznanych poszczególnym kandydatom za poszczególne kryteria brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym;
- 3) informacje o liczbie punktów przyznanych poszczególnym kandydatom po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego;
- 4) listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.

OBOWIĄZKI RODZICÓW W PROCESIE REKRUTACJI

§ 13.

1. Rodzice dziecka uczęszczającego do przedszkola zobowiązani są do złożenia w placówce „Deklaracji kontynuacji edukacji przedszkolnej” w wyznaczonym terminie.

2. Rodzice ubiegający się o przyjęcie dziecka do przedszkola zobowiązani są do:

- Pobrania druku do wypełnienia ręcznego i dostarczenie do placówki w wymaganym terminie. (Wniosek dostępny jest w placówce i na stronie internetowej spskwierzyna.net).
 - Do wniosku dołącza się:
 - a) zaświadczenie z zakładu pracy o zatrudnieniu,
 - b) aktualny wpis o prowadzeniu działalności gospodarczej,
 - c) zaświadczenie z uczelni/ szkoły o pobieraniu nauki w systemie dziennym,
 - d) deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego ,
 - e) oświadczenie o rozliczeniu podatku dochodowego,
 - f) oświadczenie o uczęszczaniu do Klubu Dziecięcego w Skwierzynie.
- 3). Dokumenty składane są w oryginale, zgodnie z art. 76a § 1 kodeksu postępowania administracyjnego lub w postaci kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem (§ 15 ust. 2 pkt 3 lit. e, f, g).
- 4). Oświadczenia 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.
- 5). Oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka może być zweryfikowane w drodze wywiadu, o którym mowa w art. 23 ust. 4a ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych.
3. Rodzice przedstawiają dokument potwierdzający okoliczności zawarte w oświadczeniach, w terminie wyznaczonym przez przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
4. Niespełnienie wymogów przedstawionych w § 15 ust. 2 pkt 4 i 5 jest równoznaczne z rezygnacją z miejsca w przedszkolu.
5. Rodzic, którego dziecko nie zostanie przyjęte ma prawo do ubiegania się o przyjęcie dziecka podczas rekrutacji uzupełniającej
- 1) Złożenia dokumentów w oryginale, notarialnie poświadczonych kopii albo w postaci urzędowo poświadczonych zgodnie z art. 76a § 1 kodeksu postępowania administracyjnego odpisu lub wyciągu z dokumentu.
 - 2) Dokumenty mogą być złożone także w postaci kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem (§ 15 ust. 2 pkt 3 lit. b, c, d).
 - 3) Oświadczenia 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.
 - 4) Oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka może być zweryfikowane w drodze wywiadu, o którym mowa w art. 23 ust. 4a ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych.
3. Rodzice przedstawiają dokument potwierdzający okoliczności zawarte w oświadczeniach, w terminie wyznaczonym przez przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
4. Niespełnienie wymogów przedstawionych w § 12 jest równoznaczne z rezygnacją z miejsca w przedszkolu.
5. Rodzic, którego dziecko nie zostanie przyjęte, ma prawo do ubiegania się o przyjęcie dziecka do przedszkola– rekrutacja uzupełniająca.

ZADANIA DYREKTORA PRZEDSZKOLA

§ 14. Wykonanie czynności przygotowawczych do pracy komisji rekrutacyjnej, w tym m.in.:

- 1) powołanie przewodniczącego oraz komisji rekrutacyjnej;

- 2) umieszczenie na tablicy ogłoszeń i na stronie internetowej placówki terminarza rekrutacji i niniejszych Zasad rekrutacji;
- 3) rozpatrzenie odwołań od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.

§ 15. Organizowanie prac komisji zgodnie z przepisami prawa.

§ 16. Nadzorowanie, pod względem merytorycznym, prawidłowości danych zamieszczanych w naborze elektronicznym.

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 17. Przez rodziców rozumie się też prawnych opiekunów i rodziców zastępczych.

§ 18. Przydział do grup przedszkolnych na rok szkolny 2017/2018 nastąpi po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego. Organizacja grup uzależniona jest od liczby i wieku dzieci przyjętych oraz kontynuujących edukację przedszkolną. Dopuszcza się zróżnicowanie wiekowe grup.

§ 19. Na wolne miejsca w trakcie roku szkolnego dzieci przyjmowane są do przedszkola decyzją dyrektora.

§ 20. Załącznikami do niniejszych Zasad rekrutacji są:

- 1) „Deklaracja kontynuacji edukacji przedszkolnej”;
- 2) „Wniosek o przyjęcie dziecka do przedszkola”;
- 3) Wzory oświadczeń.

Zasady obowiązują od dnia 28 lutego 2017 r. (zarządzenie dyrektora nr XIV/2016/2017).