

REGULAMIN REKRUTACJI DZIECI

DO PUBLICZNEGO PRZEDSZKOŁA NR 1 W CZAŃCU

I PUBLICZNEGO PRZEDSZKOŁA NR 2 W CZAŃCU

NA ROK SZKOLNY 2017/2018

Podstawa prawna:

- *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59),*
- *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 60),*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 marca 2017r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek ((Dz.U. z 2017 r. poz.610),*
- *Uchwała Nr XXV/203/2017 Rady Gminy z dnia 28 marca 2017 r. w sprawie kryteriów rekrutacji stosowanych w drugim etapie postępowania rekrutacyjnego do przedszkoli publicznych i oddziałów przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Porąbka:*
- *Zarządzenia nr 50/2017 Wójta Gminy Porąbka z dnia 4 kwietnia 2017 roku w sprawie ustalenia terminów postępowania rekrutacyjnego oraz uzupełniającego na rok szkolny 2017/2018 do przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych i klas I szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Porąbka.*
- *Zarządzenia nr 51/2017 Wójta Gminy Porąbka z dnia 4 kwietnia 2017 roku w sprawie określenia wzoru wniosku i zgłoszenia o przyjęcie dziecka do przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych i klas I szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Porąbka. na rok szkolny 2017/2018*
- *Zarządzenia nr 53/2017 Wójta Gminy Porąbka z dnia 4 kwietnia 2017 roku w sprawie wyznaczenia Komisji Rekrutacyjnej Publicznego Przedszkola nr 1 w Czańcu do przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego do Publicznego Przedszkola nr 2 w Czańcu prowadzonych przez Gminę Porąbka.*

W procesie rekrutacji nie uczestniczą dzieci kontynuujące wychowanie przedszkolne w przedszkolu. Rodzice tych dzieci składają deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w Publicznym Przedszkolu nr 1 w Czańcu lub w Publicznym Przedszkolu nr 2 w Czańcu.

§ 1

POSTĘPOWANIE REKRUTACYJNE

1. Przedszkole prowadzi rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Do przedszkola przyjmowane są dzieci w wieku od 3-6 lat oraz dzieci, którym odroczone obowiązek szkolny do 9 roku życia
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
4. W pierwszej kolejności do przedszkola przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze Gminy Porąbka.
5. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek, o którym mowa ust. 4 niż liczba wolnych miejsc w przedszkolu przeprowadza się **pierwszy etap rekrutacji** w oparciu o następujące kryteria:
 - 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.
6. Kryteria wymienione w ust. 5 mają jednakową wartość.
7. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na **pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego** lub jeżeli po zakończeniu pierwszego etapu rekrutacji przedszkole dysponuje nadal wolnymi miejscami przeprowadza się **drugi etap rekrutacji**, w którym będą decydowały następujące kryteria określone *Uchwałą Nr XXV/203/2017 Rady Gminy z dnia 28 marca 2017 r.:*
 - 1) dziecko, którego oboje rodzice/opiekunowie prawni lub rodzic/opiekun prawny samotnie wychowujący wykonują pracę na podstawie stosunku pracy lub umowy cywilno-

- prawnej, uczą się w systemie stacjonarnym, prowadzą gospodarstwo rolne lub działalność gospodarczą – 10 pkt,
- 2) dziecko, którego jeden z rodziców/opiekunów prawnych wykonuje pracę na podstawie stosunku pracy lub umowy cywilnoprawnej, uczy się w systemie stacjonarnym, prowadzi gospodarstwo rolne lub działalność gospodarczą – 2 pkt,
- 3) dziecko, którego rodzeństwo uczęszcza do tego przedszkola – 3 pkt,
- 4) dziecko, którego rodzeństwo uczęszcza do funkcjonującej w pobliżu szkoły – 3 pkt,
- 5) dziecko zamieszkałe na wsi, w którym ubiega się o przyjęcie do przedszkola – 2 pkt
- 6) dochód na osobę w rodzinie dziecka:
- a) w przypadku dochodu w wysokości mniejszej lub równej 100% kwoty, o której mowa w art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (tj. Dz. U. 2016 poz. 1518 ze zm.) – 1 pkt,
- b) w przypadku dochodu w wysokości przekraczającej 100% kwoty, o której mowa w art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (tj. Dz. U. 2016 poz. 1518 ze zm.), **liczbę punktów oblicza się dzieląc tę kwotę przez dochód na osobę w rodzinie dziecka**
- c) kwoty przeliczeniowe uwzględnia się z dokładnością do trzech miejsc po przecinku.

§ 2

WNIOSEK O PRZYJĘCIE DO PRZEDSZKOL

1. Podstawą przyjęcia dziecka do przedszkola jest wniosek o przyjęcie dziecka, który może być pobrany drogą elektroniczną ze strony internetowej Publicznego Przedszkola nr 1 w Czańcu lub bezpośrednio w przedszkolu.
2. Wypełniony wniosek wraz z wymaganymi dokumentami należy złożyć w **Publicznym Przedszkolu nr 1 w Czańcu ul. Królewska 16 w okresie od 18 kwietnia 2017 r. do 28 kwietnia 2017 r. w godz od 7.30 do 15.30**
3. Wniosek o przyjęcie do przedszkola może być złożony do nie więcej niż trzech wybranych przedszkoli.
4. Do wniosku dołącza się dokumenty potwierdzające spełnianie kryteriów zawartych w **pierwszym etapie rekrutacji**, o których mowa w § 1 ust 5, a mianowicie:
 - 1) oświadczenie rodziców o wielodzietności rodziny / troje i więcej dzieci / ,

- 2) poświadczona przez rodzica za zgodność z oryginałem kopia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka, orzeczenia o niepełnosprawności lub stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów,
 - 3) poświadczona przez rodzica za zgodność z oryginałem kopia orzeczenia niepełnosprawności lub stopniu niepełnosprawności jednego z rodziców /oboju rodziców kandydata lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów,
 - 4) poświadczona przez rodzica za zgodność z oryginałem kopia orzeczenia o niepełnosprawności lub stopniu niepełnosprawności rodzeństwa dziecka lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów,
 - 5) poświadczona przez rodzica za zgodność z oryginałem kopia prawomocnego wyroku sądu rodzinnego orzekającego rozwód lub separację rodziców dziecka lub akt zgonu jednego z rodziców oraz oświadczenie o samotnym wychowaniu dziecka, oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem,
 - 6) poświadczona przez rodzica za zgodność z oryginałem kopia dokumentu poświadczającego objęcie dziecka pieczęcią zastępczą.
5. Do wniosku dołącza się dokumenty potwierdzające spełnianie kryteriów w **drugim etapie rekrutacji**, o których mowa §1 ust 7 , a mianowicie:
- 1) zaświadczenie o zatrudnieniu rodziców/opiekunów prawnych z zakładu pracy/ zaświadczenie ze szkoły lub uczelni zawierające informację o stacjonarnym systemie nauki, wystawione w **dacie okresu** postępowania rekrutacyjnego,
 - 2) zaświadczenie o zatrudnieniu jednego z rodziców/ opiekunów prawnych z zakładu pracy/zaświadczenie ze szkoły lub uczelni zawierające informację o stacjonarnym systemie nauki, wystawione w **dacie okresu** postępowania rekrutacyjnego,
 - 3) oświadczenie rodziców/ opiekunów prawnych o uczęszczaniu rodzeństwa kandydata do tego przedszkola,
 - 4) oświadczenie rodziców/ opiekunów prawnych o uczęszczaniu rodzeństwa kandydata do funkcjonującej w pobliżu szkoły,
 - 5) oświadczenie rodziców/ opiekunów prawnych o zamieszkaniu dziecka na wsi, w której ubiega się o przyjęcie do przedszkola,
 - 6) oświadczenie rodziców/opiekunów prawnych o dochodach.
6. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może żądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach, których mowa w § 2 ust. 4-5 w terminie wyznaczonym

przez przewodniczącego, lub może zwrócić się do Wójta Gminy Porąbka o potwierdzenie tych okoliczności. Wójt potwierdza te okoliczności w terminie 14 dni.

§ 3

KOMISJA REKRUTACYJNA

1. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna, powołana przez dyrektora przedszkola.
2. Dyrektor przedszkola powołuje komisję rekrutacyjną i wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
3. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy:
 - 1) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do przyjęcia do przedszkola,
 - 2) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych,
 - 3) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
4. Osoby wchodzące w skład komisji rekrutacyjnej są zobowiązane 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.

§ 4

TRYB ODWOŁAWCZY

1. Na podstawie art. 158 ust. 6 – 9 *Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe* (Dz.U. z 2017r. poz. 59) uwzględnia się następujące terminy postępowania odwoławczego:
 - 1) w terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych do przedszkola, rodzic może złożyć wniosek do komisji rekrutacyjnej o uzasadnienie odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola,
 - 2) w terminie 5 dni od daty złożenia wniosku przez rodzica komisja rekrutacyjna uzasadnia odmowę przyjęcia dziecka do przedszkola,
 - 3) w terminie 7 dni od otrzymania uzasadnienia rodzic ma prawo wnieść do dyrektora przedszkola odwołania od decyzji komisji rekrutacyjnej,
 - 4) w terminie 7 dni od dnia złożenia odwołania dyrektor rozpatruje złożone odwołanie i przesyła zainteresowanym rodzicom pisemną odpowiedź z uzasadnieniem,

- 5) na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola służy skarga do sądu administracyjnego.

§ 5

TERMINY REKRUTACJI

1. W postępowaniu rekrutacyjnym na rok szkolny 2017/2018 nabór prowadzi się na podstawie *Zarządzenia nr 50/2017 Wójta Gminy Porąbka z dnia 4 kwietnia 2017 roku* zgodnie z poniższym harmonogramem:
 - 1) od **18 kwietnia 2017 r. do 28 kwietnia 2017 r. do godz. 15.30** – wydawanie i przyjmowanie wniosków wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez dziecko warunków i kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym o przyjęcie do przedszkola,
 - 2) **16 maja 2017 r. do godz. 15:00** - podanie do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w przedszkolu przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do przyjęcia do przedszkola,
 - 3) od **17 maja 2017 r. do 19 maja 2017 r. do godz. 15.00** – potwierdzenie przez rodziców dziecka zakwalifikowanego woli przyjęcia wyrażonej we wniosku, w **formie pisemnego oświadczenia**;
 - 4) **23 maja 2017 r. do godz. 15.00** - podanie do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w przedszkolu przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do przyjęcia do przedszkola.
2. Jeżeli po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami przeprowadza się postępowanie uzupełniające zgodnie z poniższym harmonogramem:
 - 1) od **24 maja 2017 r. do 31 maja 2017 r. do godz. 15:30** - wydawanie i przyjmowanie wniosków wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez dziecko warunków i kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym o przyjęcie do przedszkola;
 - 2) **2 czerwiec 2017 r. do godz. 15:00** - podanie do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w przedszkolu przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do przyjęcia do przedszkola;
 - 3) od **5 czerwca 2017 r. do 7 czerwca 2017 r. do godz. 15.00** – potwierdzenie przez rodziców dziecka zakwalifikowanego woli przyjęcia wyrażonej we wniosku, w **formie pisemnego oświadczenia**;

- 4) **9 czerwca 2017 r. do godz. 15.00** - podanie do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w przedszkolu przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do przyjęcia do przedszkola.

§ 6

PRZECHOWYWANIE DANYCH OSOBOWYCH

1. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym dziecko korzysta z wychowania przedszkolnego w Publicznym Przedszkolu nr 1 w Czańcu.
2. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w przedszkolu przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

§ 7

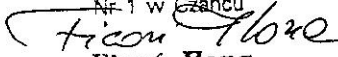
PRZYJĘCIE DZIECKA DO PRZEDSZKOLA W TRAKCIE ROKU SZKOLNEGO

O przyjęciu dziecka na wolne miejsca w ciągu roku szkolnego decyduje dyrektor przedszkola.

§ 8

WYKAZ DOKUMENTACJI REKRUTACYJNEJ

1. Protokoły z posiedzenia komisji rekrutacyjnej.
2. Lista kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do przyjęcia do przedszkola.
3. Lista kandydatów przyjętych i nie przyjętych do przedszkola.
4. Wniosek o przyjęcie dziecka do przedszkola z wymaganymi dokumentami.

p.o. Dyrektora
Publicznego Przedszkola
Nr 1 w Czańcu

Ficoń Ilona