



**REGULAMIN REKRUTACJI DZIECI
DO GMINNEGO PRZEDSZKOLA
„JANEK WĘDROWNICZEK” W DOPIEWIE**

§ 1

Podstawa prawna:

- 1) ustawa z dnia 7 września 1991r o systemie oświaty (tekst jednolity z 2004 r. Dz. U. z 2004r Nr 256, poz. 2572 ze zmianami),
- 2) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 20 lutego 2004 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych szkół oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. z 2004 r. Nr 26 poz. 232),
- 3) Statut Zespołu Szkolno – Przedszkolnego im. Jana Brzechwy w Dopiewie

§ 2

1. Niniejszy regulamin dotyczy naboru do:

Gminnego Przedszkola „Janek Wędrowniczek” w Dopiewie

§ 3

1. Dzieci, które pozytywnie przeszły proces rekrutacji nie przechodzą go ponownie w kolejnych latach uczęszczania do placówki. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się na wolne miejsca.
2. Rodzice lub opiekunowie prawni dzieci uczęszczających do placówki składają deklarację o kontynuacji uczęszczania do placówki według wzoru podanego przez placówkę. Dziecko traci prawo do skorzystania z prawa kontynuacji w przypadku, gdy istnieje podstawa do skreślenia go z listy wychowanków na podstawie statutu placówki.

§ 4

1. Do placówki uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 5 lat zamieszkałe na terenie Gminy Dopiewo. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor placówki może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
2. Dziecko 5 letnie jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu albo w oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej. Obowiązek o którym mowa rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 5 lat.

3. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.

§ 5

1. Zgodnie z ustawą o systemie oświaty, w pierwszej kolejności do przedszkola oraz oddziałów przedszkolnych w szkole będą przyjmowane dzieci pięcioletnie realizujące roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne oraz dzieci czteroletnie.
2. Przy rekrutacji brane są pod uwagę kryteria określone w ustawie o systemie oświaty, tzw. kryteria ustawowe oraz kryteria dodatkowe przyjęte Uchwałą Nr V/53/15 z dnia 12 lutego 2015 r. w sprawie ustalenia kryteriów wraz z liczbą punktów w postępowaniu rekrutacyjnym do publicznych przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych na terenie Gminy Dopiewo. Poszczególnym kryteriom przypisana jest określona liczba punktów.
3. Kryteria ustawowe wraz z liczbą przypisanych punktów są następujące:

Lp.	Nazwa kryterium	liczba punktów
1.	Wielodzietność rodziny kandydata	50
2.	Niepełnosprawność kandydata	50
3.	Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata	50
4.	Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata	50
5.	Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata	50
6.	Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie	50
7.	Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą	50

4. Kryteria dodatkowe wraz z liczbą przypisanych punktów są następujące:

Lp.	Nazwa kryterium	liczba punktów
1.	Liczba zadeklarowanych godzin w karcie zgłoszenia dziecka – za każdą zadeklarowaną godzinę ponad bezpłatne 5 godzin	1 (max. 6)
2.	Dziecko obojga rodziców/opiekunów pracujących	25
3.	Dziecko, którego rodzeństwo będzie kontynuowało w roku szkolnym 2015/2016 edukację przedszkolną w	5

	przedszkolu pierwszego wyboru	
4.	Dziecko z rodziny znajdującej się w trudnej sytuacji materialnej bądź rodzinnej, bądź pozostającej pod opieką Ośrodka Pomocy Społecznej	20
5.	Dziecko z pierwszej preferencji	50
6.	Dziecko rodziców/opiekunów rozliczający podatek dochodowy od osób fizycznych w urzędzie skarbowym właściwym dla Gminy Dopiewo:	
	a) oboje rodziców/ opiekunów	20
	b) jeden rodzic/opiekun	10

5. W przypadku uzyskania równej liczby punktów dopuszcza się losowe wyłonienie kolejności kandydatów.

§ 6

1. W procesie rekrutacji uwzględniane będą tylko kryteria wskazane przez rodziców w formularzu zgłoszeniowym. Spełnianie kryteriów należy udokumentować przedkładając w placówce razem z wnioskiem odpowiednie dokumenty oraz oświadczenia. Nieprzedłożenie dokumentów oraz oświadczeń potwierdzających spełnienie kryteriów powoduje, że wniosek nie spełnia danego kryterium pod względem formalnym.
2. Określa się następujące dokumenty dla potwierdzenia spełnienia kryteriów ustawowych (jeśli dotyczą wnioskodawcy):
 - 1) dla kryterium 1 – oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata,
 - 2) dla kryterium 2, 3, 4, 5 - orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z póź. zm.),
 - 3) dla kryterium 6 - oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka (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),
 - 4) dla kryterium 7 – 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, ze zm.),

3. Określa się następujące dokumenty dla potwierdzenia spełnienia kryteriów dodatkowych (jeśli dotyczą wnioskodawcy):
 - 1) dla kryterium 1 - oświadczenie rodzica/ów dotyczące deklarowanego czasu pobytu dziecka w przedszkolu;
 - 2) dla kryterium 2 - oświadczenie rodzica/ów o pobieraniu nauki w systemie dziennym, o zatrudnieniu lub prowadzeniu działalności gospodarczej lub gospodarstwa rolnego;
 - 3) dla kryterium 4 - zaświadczenie z Ośrodka Pomocy Społecznej o pobieraniu zasiłków lub udokumentowana trudna sytuacja rodzinna wraz z oświadczeniem rodzica/ów;
 - 4) dla kryterium 6 - oświadczenie rodzica/opiekuna o rozliczaniu podatku dochodowego od osób fizycznych w urzędzie skarbowym właściwym dla Gminy Dopiewo.
4. Dokumenty, o których mowa w pkt. 2 i w pkt. 3 są składane w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii lub w postaci urzędowo poświadczonego zgodnie z art. 76 a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpisu lub wyciągu dokumentu. Wymienione dokumenty mogą być składane także w postaci kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.

§ 7

1. W przypadku, gdy liczba dzieci spełniających obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego oraz posiadających prawo do wychowania przedszkolnego przekracza liczbę wolnych miejsc w placówce, organ prowadzący ma obowiązek wskazania wolnego miejsca w innej placówce.
2. Możliwa jest odmowa przyjęcia dziecka, którego rodzice lub prawni opiekunowie systematycznie zalegali z uiszczaniem opłat na rzecz placówki oraz w stosunku do dziecka i rodzeństwa dziecka, którego rodzice lub prawni opiekunowie dezorganizowali pracę placówki w poprzednich latach poprzez częste, nieuzasadnione przyprowadzanie i odbieranie dzieci z placówki niezgodnie z dziennym rozkładem dnia lub w inny sposób działali na szkodę placówki.

§ 9

1. O przyjęciu dzieci do placówki decyduje powołana przez dyrektora komisja rekrutacyjna. Przez wolne miejsca należy rozumieć miejsca, które nie zostały obsadzone w latach poprzednich oraz miejsca, które zwolniły się w wyniku: skreślenia dziecka z listy wychowanków, niezłożenia deklaracji o kontynuacji uczęszczania do placówki na

zasadach określonych w § 3 ust. 2 lub ziszczenia się w stosunku do dziecka warunków jego przyjęcia do szkoły podstawowej.

2. Powołana komisja rekrutacyjna składa się z:
 - 1) przewodniczącego komisji
 - 2) przedstawicieli Rady Rodziców (1-2 osób),
 - 3) przedstawicieli Rady Pedagogicznej (1-2 osób),
 - 4) w jej skład mogą wchodzić także przedstawiciele placówek oświatowych oraz przedstawiciele organu prowadzącego i rady gminy.
3. Przewodniczącego Komisji wskazuje Dyrektor placówki.
4. Wnioski rozpatrzone negatywnie w zasadniczej rekrutacji, rozpatrywane są ponownie w miarę zwalnianych się miejsc w ciągu roku szkolnego przez dyrektora.
5. Decyzję o przyjęciu dziecka niepełnosprawnego podejmuje komisja rekrutacyjna lub dyrektor po wnikliwym zbadaniu sprawy oraz ze szczególnym zwróceniem uwagi na to, czy warunki w placówce są właściwe do przyjęcia dziecka niepełnosprawnego.

§ 10

1. Rekrutację dzieci prowadzi się zgodnie z poniższym harmonogramem:
 - **od 2 do 31 marca** – składanie wniosków wraz z załącznikami
 - **17 kwietnia godz. 12.00** – podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych
 - **do 22 maja** – składanie oświadczeń woli o przyjęciu do przedszkola/oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej.
 - **25 maja godz. 12.00** - podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych oraz listy wolnych miejsc.
 - **do 01 czerwca**- składanie wniosków do komisji rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia
 - **do 9 czerwca**– wydanie przez komisję rekrutacyjną uzasadnienia odmowy przyjęcia
 - **do 16 czerwca** – złożenie do dyrektora odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej wyrażonego w pisemnym uzasadnieniu odmowy przyjęcia
 - **do 24 czerwca** – rozstrzygnięcie przez dyrektora odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej wyrażonego w pisemnym uzasadnieniu odmowy przyjęcia
 - **25 czerwca** – wywieszenie ostatecznej listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych
2. Rekrutacja w roku 2015 będzie prowadzona przy pomocy elektronicznego systemu „Nabór”.

3. Wniosek i oświadczenia (według wzoru – do pobrania w budynku placówki lub ze strony internetowej) należy składać w budynku wybranej placówki przed upływem terminu określonego w ust. 1 powyżej. W przypadku wniosków przesyłanych listem poleconym decydujący jest dzień wpływu do przedszkola.

§ 11

Tryb postępowania komisji rekrutacyjnej:

- 1) Posiedzenie komisji rekrutacyjnej odbywa się na terenie placówki w terminie wyznaczonym przez przewodniczącego, z uwzględnieniem terminów wskazanych w § 10 ust.1 powyżej.
- 2) Komisja rekrutacyjna rozpatruje zgłoszenia w oparciu o kryteria opisane w Regulaminie rekrutacji oraz w Statucie.
- 3) W sprawach spornych głos decydujący przysługuje przewodniczącemu.
- 4) Komisja sporządza protokół z posiedzenia oraz listę dzieci zakwalifikowanych/niezakwalifikowanych oraz przyjętych/nieprzyjętych. Powyższe dokumenty podpisuje przewodniczący.

§ 12

1. W przypadku nieprzyjęcia dziecka do przedszkola rodzice lub prawni opiekunowie dziecka mogą złożyć odwołanie w terminach określonych w § 10 ust.1 powyżej. W przypadku odwołań przesyłanych listem poleconym decydujący jest dzień wpływu pisma zawierającego odwołanie do placówki.
2. Odwołania są rozpatrywane na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty według harmonogramu określonego w § 10 pkt. 1.

§ 13

O przyjęciu dzieci do placówki w ciągu roku szkolnego decyduje dyrektor, biorąc pod uwagę liczbę wolnych miejsc, listę rezerwową oraz kryteria opisane w Regulaminie rekrutacji oraz w Statucie.

§ 14

1. Przydział dzieci do konkretnych oddziałów w przedszkolu nastąpi po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego. Organizacja grup przedszkolnych (jednorodnych wiekowo

lub mieszanych) uzależniona jest od liczby i wieku dzieci kontynuujących edukację przedszkolną i przyjętych w rekrutacji do przedszkola.

2. W przypadku zadeklarowania zbyt małej liczby dzieci objętych obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym (dzieci pięcioletnie) oraz dzieci czteroletnich w danej placówce, zastrzega się prawo utworzenia oddziału przedszkolnego dla tej grupy wiekowej w innej placówce przedszkolnej

§ 15.

Regulamin wchodzi w życie z dniem 1.03.2015 roku