

Regulamin rekrutacji do Gminnego Przedszkola w Tworogu na rok szkolny 2014/2015

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 6 grudnia 2013r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U z 2014r., poz. 7).

2. Rozporządzenie MENiS z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U z 2001r. Nr 61, poz. 624 ze zmianami).

3. Statut Gminnego Przedszkola w Tworogu

Rozdział I Tok postępowania rekrutacyjnego

§ 1

1. Przebieg rekrutacji dzieci do przedszkola obejmuje:

- a) określenie liczby miejsc organizacyjnych w przedszkolu
- b) ogłoszenie o rekrutacji dzieci do Gminnego Przedszkola w Tworogu
- c) przyjmowanie „ Wnioseków o przyjęcie do Gminnego Przedszkola w Tworogu na rok szkolny 2014/2015”.
- d) ustalenie składu , terminu i miejsca posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej.
- e) podanie do publicznej wiadomości listę dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych oraz przyjętych i nieprzyjętych do Gminnego Przedszkola w Tworogu na rok szkolny 2014/2015.
- f) rozpatrywanie ewentualnych odwołań rodziców od decyzji Komisji Rekrutacyjnej.
- g) zawarcie umów z rodzicami na świadczenie usług

2. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę pełnej dostępności., ogłaszając rekrutację w następujących formach:

- a) na tablicy ogłoszeń dla rodziców
- b) na stronie internetowej Gminnego Przedszkola w Tworogu
- c) na stronie internetowej Urzędu Gminy w Tworogu

3. Ogłoszenie zawiera harmonogram naboru dzieci do Gminnego Przedszkola w Tworogu na rok szkolny 2014/2015

4. „Regulamin rekrutacji” jest dostępny na tablicy ogłoszeń dla rodziców oraz na stronie internetowej Gminnego Przedszkola w Tworogu

Rozdział II Zasady postępowania rekrutacyjnego

§ 2

1. Do przedszkola na rok szkolny 2014/2015 przyjmowane są dzieci urodzone w latach **2011, 2010, 2009** i dzieci urodzone od lipca do grudnia **2008r.**
2. Dzieci urodzone w roku **2009** i urodzone od lipca do grudnia **2008r** mają obowiązek odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
3. Do przedszkola przyjmowane są wszystkie dzieci uczęszczające już do przedszkola w ubiegłych latach na podstawie deklaracji rodzica.

4. Rekrutacja dzieci do Gminnego Przedszkola w Tworogu odbywa się raz do roku.
5. W przypadku zwolnienia się miejsca w trakcie roku szkolnego, dyrektor Gminnego Przedszkola w Tworogu przyjmuje dzieci z listy dzieci nieprzyjętych, które otrzymały największą liczbę punktów.
6. Rodzice dzieci, które nie chodziły do przedszkola zapisują dziecko na rok szkolny 2014/2015 tj. od 1 września 2014 roku do 31 sierpnia 2015r., a rodzice dzieci już uczęszczających składają w terminie 7 dni przed datą rozpoczęcia rekrutacji deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w Gminnym Przedszkolu w Tworogu
7. Złożenie podpisanej przez rodzica (prawnego opiekuna dziecka) wniosku o przyjęcie jest równoznaczne z potwierdzeniem zgody na proponowane warunki i zobowiązaniem się do ich przestrzegania.
8. Potwierdzeniem uczęszczania dziecka w roku szkolnym 2014/2015 do Gminnego Przedszkola w Tworogu jest podpisanie umowy o świadczenie usług do 30 czerwca 2014r. Umowy zawierane są z dyrektorem placówki.
9. Nie podpisanie umowy do 30 czerwca 2014r. jest równoznaczne z rezygnacją z przedszkola.
10. Dane osobowe dzieci zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu , w którym dziecko korzysta z wychowania przedszkolnego.
11. Dane dzieci 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.

§ 3

1. W przypadku większej liczby zgłoszeń dzieci do przedszkola niż liczba miejsc dyrektor przedszkola powołuje Komisję Rekrutacyjną.
2. Liczbę dzieci w oddziałach określają odrębne przepisy, lecz liczba ta nie może być większa niż 25.

Rozdział III Harmonogram rekrutacji

§ 4

Poszczególne etapy postępowania rekrutacyjnego będą odbywały się w następujących terminach:

1. **Od 03 marca – do 09 marca 2014r.** – składanie deklaracji o kontynuowaniu uczęszczania dziecka do przedszkola w roku szkolnym 2014/2015.
2. **Od 10 marca – do 31 marca 2014r.** – wydawanie i przyjmowanie wniosków o przyjęcie dziecka do przedszkola.
3. **Od 01 kwietnia – do 11 kwietnia 2014r.** – obrady Komisji Rekrutacyjnej.
4. **Od 07 kwietnia – do 09 kwietnia 2014r.** – uzupełnianie braków formalnych przez rodziców.
5. **14 kwietnia 2014r.** – wywieszenie list dzieci zakwalifikowanych, niezakwalifikowanych oraz dzieci przyjętych i nieprzyjętych.
6. **1 sierpnia – 31 sierpnia 2014r.** – podpisywanie umów z rodzicami przyjętych dzieci

Rozdział IV
Kryteria przyjęć dzieci do przedszkola

§ 5

1. Do Gminnego Przedszkola w Tworogu przyjmuje się dzieci zamieszkałe na terenie Gminy Tworóg.
2. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunków o którym mowa w ust. 1 niż liczba wolnych miejsc na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria.
 1. *wielodzietność rodziny dziecka* (oznacza to rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci),
 2. *niepełnosprawność dziecka,*
 3. *niepełnosprawność jednego z rodziców dziecka,*
 4. *niepełnosprawność obojga rodziców dziecka,*
 5. *niepełnosprawność rodzeństwa dziecka,*
 6. *samotne wychowywanie dziecka w rodzinie* (oznacza to 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),
 7. *objęcie dziecka pieczęcią zastępczą,*
3. Kryteria o których mowa w ust. 2 mają jednakową wartość.
4. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu przedszkole nadal będzie dysponowało wolnymi miejscami na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę dodatkowe kryteria , które dyrektor ustalił w porozumieniu z Wójtem Gminy Tworóg i przyznał im określoną liczbę punktów:

Lp.	Kryteria dodatkowe	Liczba punktów
1.	Dziecko, którego oboje rodziców/opiekunów prawnych pracują lub studiuje w trybie dziennym (dokument potwierdzający - zaświadczenie z zakładu pracy lub z uczelni obojga rodziców/ prawnych opiekunów).	10
2.	Dziecko, którego rodzeństwo jest już objęte wychowaniem przedszkolnym.	8
3.	Dziecko, które wymaga wydłużonej opieki (ponad 5 godzin) przedszkola.	6
4.	Dzieci zamieszkujące w pobliżu przedszkola do 5 km.	4
5.	Dochód przypadający na jednego członka rodziny zgodnie z art. 5 ust.1 ustawy z dnia 28.11.2013r o świadczeniach rodzinnych. (Dz.U. poz. 1465 ze zmianami 2013r.)	* do 50 % kwoty - 10 * do 100 % kwoty - 8 * do 150 % kwoty - 6 * do 200 % kwoty - 4

5. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego Komisja Rekrutacyjna będzie brała pod uwagę kryteria dochodowe, które jest kryterium ostatecznym.

Rozdział V

Tryb pracy Komisji Rekrutacyjnej

§ 6

1. Komisję Rekrutacyjną powołuje dyrektor Gminnego Przedszkola w Tworogu i wyznacza jej przewodniczącego.
2. W skład komisji rekrutacyjnej wchodzi:
 - a) przewodniczący
 - b) 3 członków
3. Posiedzenie Komisji Rekrutacyjnej odbywa się na terenie Gminnego Przedszkola w Tworogu w terminie ustalonym w harmonogramie rekrutacji.
4. W pierwszym etapie Komisja Rekrutacyjna dokonuje wstępnej analizy złożonych wniosków w celu zapewnienia miejsc w przedszkolu dla dzieci spełniających kryteria określone w § 5 ust. 2 pkt od 1 do 7.
5. W drugim etapie Komisja Rekrutacyjna podejmuje decyzję o zakwalifikowaniu dzieci do przedszkola w ramach posiadanych miejsc spełniających dodatkowe kryteria określone w § 5 ust. 4.
6. W przypadku zaistnienia sytuacji spornej lub wątpliwej Komisja Rekrutacyjna na posiedzeniu ma prawo podjęcia decyzji w drodze głosowania. Poszczególni członkowie Komisji dysponują jednym głosem. W przypadku, gdy głosowanie nie przyniesie rozstrzygnięcia – decydujący głos należy do przewodniczącego Komisji.
7. Z posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej sporządza się protokół.
8. Komisja Rekrutacyjna ustala wyniki postępowania rekrutacyjnego i podaje do publicznej wiadomości :
 - a) listy dzieci zakwalifikowanych i dzieci niezakwalifikowanych
 - b) ustala i podaje do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych
9. Listy o których mowa w §6 ust. 8 pkt 1,2 podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie Gminnego Przedszkola w Tworogu. Listy zawierają imiona i nazwiska dzieci uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia.
10. Dzień podania do publicznej wiadomości listy o której mowa w §6 ust. 9 jest określony w formie adnotacji umieszczonej na tej liście opatrzonej podpisem przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej
11. Jeśli rodzic dziecka nieprzyjętego do przedszkola wystąpi do Komisji Rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka Komisja Rekrutacyjna sporządza uzasadnienie zawierające przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.

Rozdział VI

Zadania przewodniczącego i członków Komisji Rekrutacyjnej oraz dyrektora przedszkola w procesie rekrutacji

§ 7

1. Do zadań przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej należy:

- a)** pobranie wykazu złożonych deklaracji i wniosków o przyjęcie dziecka do przedszkola z odpowiednimi załącznikami od dyrektora przedszkola
- b)** organizacja posiedzenia i kierowanie pracami Komisji zgodnie z przepisami prawa i postanowieniami niniejszego regulaminu.

2. Prowadzenie prac Komisji w czasie każdego posiedzenia z uwzględnieniem następujących czynności:

- a)** wyznaczenie protokolanta,
- b)** zapoznanie i podpisanie przez członków Komisji Rekrutacyjnej zobowiązań zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych,
- c)** zapoznanie z wykazami wniosków o przyjęcie dzieci do przedszkola
- d)** zapoznanie z zasadami rekrutacji dzieci do przedszkola,
- e)** kierowanie rozpatrywaniem przez Komisję wniosków o przyjęcie dziecka do przedszkola złożonego przez rodziców,
- f)** nadzorowanie pod względem merytorycznym prawidłowości sporządzania dokumentacji przez Komisję, a w tym składania podpisów przez członków Komisji, protokolowania posiedzenia w czasie jego trwania, sporządzenia list dzieci przyjętych i nieprzyjętych w kolejności alfabetycznej.

3. Do zadań członków Komisji Rekrutacyjnej należy:

- a)** sprawdzenie wszystkich dokumentów pod względem formalnym i rzeczowym, ze szczególnym zwróceniem uwagi na datę urodzenia dziecka, miejsce zamieszkania dziecka, czas pobytu dziecka w przedszkolu, pracę rodziców, czytelność zapisów we wniosku o przyjęcie do przedszkola i innych dokumentach,
- b)** weryfikowanie złożonych wniosków pod względem spełniania kryteriów ustawowych oraz wynikających z kryteriów dodatkowych,
- c)** określenie liczby punktów uzyskanych przez poszczególne dzieci,
- d)** ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i sporządzenie listy dzieci zakwalifikowanych, niezakwalifikowanych oraz przyjętych i nieprzyjętych.

4. Do zadań dyrektora przedszkola należy:

- a)** wykonanie niezbędnych czynności związanych z ogłoszeniem rekrutacji.
- b)** udostępnienie regulaminu rekrutacji,
- c)** wyjaśnienie zainteresowanym rodzicom zasad określonych w regulaminie rekrutacji,
- d)** wydawanie i przyjmowanie wniosków o przyjęcie dziecka do przedszkola oraz przyjmowanie innych dokumentów dostarczonych przez rodziców,
- e)** wydanie przewodniczącemu Komisji Rekrutacyjnej wykazu złożonych wniosków i wniosków o przyjęcie dziecka do przedszkola z odpowiednimi załącznikami złożonymi przez rodziców,
- f)** rozpatrywanie odwołań od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej.

Rozdział VII

Tryb odwoławczy

§ 8

1. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych, rodzic dziecka może wystąpić do Komisji Rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola.
2. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica dziecka z wnioskiem o którym mowa w § 8 ust. 2. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia dziecka, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów, którą uzyskało dziecko w postępowaniu rekrutacyjnym.
3. Rodzic dziecka może wnieść do dyrektora przedszkola odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
4. Dyrektor przedszkola rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej o którym mowa w § 8 ust. 3 w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.
5. Na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola służy skarga do sądu administracyjnego.

Wykaz załączników do regulaminu:

1. Załącznik Nr 1 „Deklaracja o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego
2. Załącznik Nr 2 „Wniosek o przyjęcie dziecka do przedszkola”
3. Załącznik Nr 3 „Oświadczenie o wielodzietności rodziny dziecka”.
4. Załącznik Nr 4 „Oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz o nie wychowywaniu dziecka wspólnie z jego rodzicem”.
5. Załącznik Nr 5 „Oświadczenie o niepełnosprawności”
6. Załącznik Nr 6 „Oświadczenie o rodzinie zastępczej”