

REGULAMIN REKRUTACJI DO GMINNEGO PRZEDSZKOLA W MIEDZNI

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r.)
2. Ustawa z 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 60
3. Uchwała nr XXI /130/2017 Rady Gminy w Miedznie z dnia 31 marca 2017r. w sprawie ustalenia kryteriów dla drugiego etapu postępowania rekrutacyjnego do publicznego przedszkola, dla którego organem prowadzącym jest Gmina Miedzna.
4. Zarządzenie nr 13/2017 Wójta Gminy Miedzna z dnia 31 marca 2017 roku w sprawie harmonogramu czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz w postępowaniu uzupełniającym do publicznego przedszkola oraz klasy pierwszej szkoły podstawowej prowadzonych przez Gminę Miedzna na rok szkolny 2017/18.

Rozdział I.

Tok postępowania rekrutacyjnego

1. Rekrutacja do przedszkola odbywa się na zasadzie powszechnej dostępności.
2. Rekrutację dzieci do przedszkola ogłasza dyrektor przedszkola.
3. Rekrutację przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora przedszkola w terminie zgodnym z zarządzeniem wójta / patrz zał. Nr 1/

Rozdział II

Zasady postępowania rekrutacyjnego

1. Podstawowa rekrutacja dzieci do przedszkola odbywa się raz w roku.
2. Informację o rekrutacji zamieszcza się na tablicy informacyjnej w przedszkolu, na stronie internetowej przedszkola oraz w sposób zwyczajowo przyjęty.
3. Szczegółowe terminy postępowania rekrutacyjnego stanowi **załącznik Nr 1** do niniejszego regulaminu.

4. Aby dziecko wzięło udział w postępowaniu rekrutacyjnym, rodzic zobowiązany jest do:

1) złożenia wniosku o przyjęcie dziecka do przedszkola;

2) dołączenie do wniosku dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów (p.16);

5. Liczba oddziałów oraz liczba miejsc w oddziałach, określane są na dany rok szkolny i są liczbą maksymalną.

6. Do przedszkola przyjmowane są dzieci w wieku 3-6 lat zamieszkałe na terenie gminy Miedzna, oraz dzieci 7 – letnie odroczone od obowiązku szkolnego. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym w którym kończy 7 lat

7. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do roku w którym dziecko skończy 9 lat.

8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

9. Dzieci spoza obwodu przedszkola przyjmowane są do przedszkola po zaspokojeniu potrzeb dzieci zamieszkałych w obwodzie.

10. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkole.

11. Dzieci w wieku 3 i 5 letnie mają prawo do edukacji przedszkolnej.

12. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola corocznie składają na kolejny rok szkolny Wniosek o przyjęcie dziecka do przedszkola

13. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych w obwodzie przedszkola niż liczba wolnych miejsc komisja dokonuje rekrutacji zgodnie z kryteriami podstawowymi i dodatkowymi.

14. Kryteria podstawowe:

- wielodzietność rodziny kandydata,
- niepełnosprawność kandydata,
- niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,
- niepełnosprawność obojga rodziców kandydata,
- niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,
- samotne wychowywanie kandydata w rodzinie
- objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.

15. Kryteria wynikające z Uchwały Rady Gminy w Miedznie:

- oboje rodzice (prawni opiekunowie) lub osoba samotnie wychowująca kandydata do przedszkola pracują na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej , prowadzą gospodarstwo rolne lub pozarolnicza działalność gospodarczą
 - jeden z rodziców (prawnych opiekunów) pracuje na podstawie umowy o prace lub umowy cywilnoprawnej , prowadzi gospodarstwo rolne lub pozarolnicza działalność gospodarcza
 - deklarowany pobyt dziecka w przedszkolu w wymiarze 5godz.
 - deklarowany pobyt dziecka w przedszkolu powyżej 5godz.do 8 godz.
 - do przedszkola uczęszcza rodzeństwo kandydata do przedszkola.
16. Dokumentami niezbędnymi do potwierdzenia kryteriów są:
- 1) zatrudnienie rodzica – zaświadczenie wydane przez pracodawcę lub oświadczenie w zakresie umowy cywilnoprawnej,
 - 2) prowadzenie gospodarstwa rolnego – oświadczenie rodzica,
 - 3) prowadzenie działalności gospodarczej – oświadczenie rodzica,
 - 4) uczęszczanie rodzeństwa do tego samego przedszkola – oświadczenie rodzica
17. Przewodniczący Komisji może żądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniu złożonym przez rodziców, które mogą mieć wpływ na wynik rekrutacji.
18. Wszystkie kryteria podstawowe mają jednakową wartość.
19. Kryteria dodatkowe i ich wartość punktową określa Uchwała Rady Gminy w Miedznie (**załącznik Nr 2**)
20. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, przeprowadza się postępowanie uzupełniające.

Rozdział III

Komisja Rekrutacyjna

1. Postępowanie rekrutacyjne do przedszkola przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora przedszkola
2. W skład komisji rekrutacyjnej wchodzi:
 - przedstawiciele Rady Gminy Miedzna
 - przedstawiciele Rady Pedagogicznej
 - przedstawiciele Rady Rodziców

3. W skład komisji rekrutacyjnej nie może wchodzić:
 - dyrektor przedszkola,
 - osoba, której dziecko uczestniczy w postępowaniu rekrutacyjnym.
4. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy weryfikacja spełniania przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.
5. Komisja rekrutacyjna w pierwszej kolejności bierze pod uwagę kryteria ustawowe, które mają jednakową wartość.
6. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego i gdy przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami , prowadzi się drugi etap postępowania rekrutacyjnego , w którym bierze się pod uwagę kryteria określone przez Radę Gminy Miedzna.
7. W przypadku uzyskania przez kandydatów takiej samej liczby punktów o przyjęciu do przedszkola decyduje wcześniejsza data urodzenia dziecka
8. Wśród członków komisji rekrutacyjnej dyrektor wybiera przewodniczącego.
9. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej kieruje pracami komisji zgodnie z przepisami prawa i postanowieniami niniejszego regulaminu.
10. Członkowie komisji rekrutacyjnej wybierają ze swojego grona protokolanta.
11. Protokolant sporządza protokół z obrad komisji rekrutacyjnej który zawiera w szczególności:
 - datę posiedzenia komisji,
 - imiona i nazwiska przewodniczącego oraz członków komisji obecnych na posiedzeniu,
 - informację o podjętych czynnościach lub rozstrzygnięciach, - podpisy przewodniczącego oraz członków komisji.
12. Do protokołu postępowania rekrutacyjnego załącza się:
 - listę zweryfikowanych wniosków o przyjęcie oraz informację o podjętych czynnościach,
 - informację o liczbie punktów przyznanych kandydatom za poszczególne kryteria
 - listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.
13. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do przedszkola .
14. Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia.
15. Listę podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie przedszkola .
16. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego przedszkole

nadal dysponuje wolnymi miejscami , dyrektor przedszkola przeprowadza postępowanie uzupełniające.

17. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny , na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.

18. Na mocy Ustawy o Ochronie Danych Osobowych, członkowie komisji rekrutacyjnej są zobowiązani do bezwzględnego przestrzegania prawa o nie rozpowszechnianiu danych osobowych do których mają dostęp w trakcie postępowania rekrutacyjnego.

Rozdział IV

Procedura odwoławcza

1. W terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych , rodzice / opiekun prawny może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola.

2. Komisja sporządza w terminie 5 dni od dnia wystąpienia z wnioskiem przez rodzica uzasadnienie , które zawiera przyczyny odmowy przyjęcia , liczbę punktów uzyskanych przez dane dziecko oraz najniższą liczbę punktów uprawniających do przyjęcia dziecka do przedszkola.

3. Rodzic/ opiekun prawny może również wnieść do dyrektora przedszkola odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej , w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania

4. Na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola przysługuje skarga do sądu administracyjnego.

Rozdział V

Przepisy końcowe

1 .Oświadczenia i dane osobowe zawarte we wniosku lub deklaracji składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.

2. Kwestie proceduralne nie zawarte w niniejszym Regulaminie ustala Komisja Rekrutacyjna.

3. Po zakończeniu rekrutacji decyzję o przyjęciu dziecka do przedszkola podejmuje dyrektor przedszkola.

Regulamin wchodzi w życie Zarządzeniem nr 1/2017 Dyrektora Gminnego Przedszkola w Miedzna z dnia 3 kwietnia 2017 roku

