

Zarządzenie nr 2/2016

Dyrektora Punktu Przedszkolnego w Przelewicach przy Szkole Podstawowej
im. Jana Brzechwy w Kłodzinie

z dnia 16 lutego 2016 r.

w sprawie: Regulaminu rekrutacji dzieci do Punktu Przedszkolnego w Przelewicach

Na podstawie art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 6 grudnia 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2014 r. poz. 7), art. 20c ust.2,3 i 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004 r. nr 256, poz.2572 ze zmianami), zarządza się, co następuje:

§1

Wprowadzam Regulamin rekrutacji dzieci do Punktu Przedszkolnego przy Szkole Podstawowej im. Jana Brzechwy w Kłodzinie.

§2

Niniejszy regulamin stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.

§3

Wykonanie zarządzenia powierza się dyrektorowi przedszkola.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia, z mocą obowiązującą od 16 lutego 2016 r.

DYREKTOR SZKOŁY

mgr Lucjan Kowalczyk

REGULAMIN REKRUTACJI DZIECI DO PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO W PRZELEWICACH PRZY SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. JANA BRZECHWY W KŁODZINIE

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.).
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 20 lutego 2004 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół oraz przechodzenia z jednych szkół do innych (Dz.U. z 2004 r. Nr 26, poz.232).
3. Statut Punktu Przedszkolnego w Przelewicach przy Szkole Podstawowej im. Jana Brzechwy w Kłodzinie.

I. TOK POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO

§1

1. Przebieg rekrutacji dzieci do punktu przedszkola obejmuje:
 - określenie liczby miejsc organizacyjnych w punkcie przedszkolnym;
 - ogłoszenie o rekrutacji dzieci do punktu przedszkolnego na dany rok szkolny;
 - wydanie i przyjmowanie „Deklaracji o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego”;
 - wydawanie i przyjmowanie „Kart zgłoszeń dziecka do punktu przedszkolnego”;
 - powołanie Komisji Rekrutacyjnej;
 - ustalenie terminu posiedzenia i posiedzenie Komisji Rekrutacyjnej;
 - ogłoszenie wyników rekrutacji dzieci do punktu przedszkolnego.
2. Punkt Przedszkolny prowadzi rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności. Postępowanie Komisji Rekrutacyjnej jest jawne.

II. ZASADY POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO

§2

1. Dyrektor Punktu Przedszkolnego stosując zasadę powszechnej dostępności ogłasza rekrutację na tablicy ogłoszeń.
2. Ogłoszenie zawiera harmonogram naboru dzieci do punktu przedszkolnego na dany rok szkolny.

§3

1. Do Punktu Przedszkolnego w Przelewicach, przyjmowane są dzieci w wieku 2.5 - 5 lat, zamieszkałe na terenie Gminy Przelewic (art. 20c ust.1 ustawy).
2. Dzieci niebędące mieszkańcami Gminy Przelewic mogą ubiegać się o przyjęcie do punktu przedszkolnego w miarę wolnych miejsc.

3. 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 odroczony do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.

4. Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25 osób.

§4

1. Nabór dzieci zamieszkałych na terenie Gminy Przelewic do Punktu Przedszkolnego w Przelewicach na dany rok szkolny odbywa się w okresie od 1 marca do ostatniego dnia marca każdego roku.

2. Podstawowa rekrutacji dzieci do punktu przedszkolnego odbywa się raz w roku. Dopuszcza się możliwość przyjmowania dzieci do punktu przedszkolnego w ciągu całego roku szkolnego, jeżeli placówka dysponuje wolnymi miejscami.

3. Przyjmowanie dzieci do punktu przedszkolnego rozpoczyna się na podstawie „Wniosku o przyjęcie dziecka do punktu przedszkolnego”, wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu. Wniosek należy pobrać w placówce lub ze strony internetowej gminy i szkoły.

4. Rodzice (prawni opiekunowie) ubiegający się o przyjęcie dziecka do punktu przedszkolnego zobowiązani są złożyć w placówce w oznaczonym terminie prawidłowo i dokładnie wypełniony wniosek o przyjęcie dziecka do punktu przedszkolnego wraz z załącznikami potwierdzającymi kryteria naboru.

5. Zgodnie z art. 20 t ust. 2 pkt 1 a – d, dokumentami, jakie należy dołączyć do wniosku potwierdzającymi kryteria, o których mowa §6 pkt. 4 podpunkt 3 są odpowiednio:

a) oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata;

b) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.);

c) 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;

d) dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2013r. poz. 135, z 2012 r. poz. 1519 oraz z 2013r. poz. 154 i 866).

6. Dokumenty, o których mowa w pkt. 5 składane są w oryginale, notarialnie poświadczonych kopii albo w postaci urzędowo poświadczonych zgodnie z art. 76a §1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpisu lub wyciągu z dokumentu, bądź w postaci kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez rodzica (art. 20t ust. 3 i 5 ustawy z dnia 06.12.2013r.).

7. Zgodnie z art. 20 t ust. 2 pkt 2, dokumentami, jakie należy dołączyć do wniosku potwierdzającymi kryteria dodatkowe, o których mowa §2 ust. 5 niniejszego regulaminu są oświadczenia rodziców, składane pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest zobowiązany do zawarcia w nim klauzuli: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.” Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. (art. 20 t ust. 6 ustawy z dnia 06.12.2013r.).

8. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może żądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w w/w oświadczeniach rodziców, w terminie wyznaczonym przez przewodniczącego lub może zwrócić się do wójta o potwierdzenie tych okoliczności (art. 20 t ust. 7 ustawy z dnia 06.12.2013r.).

9. W celu potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniach, wójt korzysta z informacji, które zna z urzędu, lub może wystąpić do instytucji publicznych o udzielenie informacji o okolicznościach zawartych w oświadczeniach, jeżeli instytucja ta posiada takie informacje. Oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka może być zweryfikowane w drodze wywiadu, o którym mowa w art. 23 ust. 4a ustawy z dnia 28 listopada 2003r. o świadczeniach rodzinnych (art. 20t ust. 8 ustawy z dnia 06.12.2013r.).

10. Złożenie wniosku nie jest jednoznaczne z przyjęciem dziecka do punktu przedszkolnego.

§5

1. Rodzice dzieci uczęszczających w bieżącym roku do punktu przedszkolnego, składają na kolejny rok szkolny „Deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego” w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego, określony w §4 pkt. 1.

2. Wzór „Deklaracji kontynuowania edukacji przedszkolnej” stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

3. Deklarację kontynuowania edukacji przedszkolnej wydaje dyrektor, lub upoważnione przez dyrektora osoby.

4. W przypadku nie złożenia deklaracji w określonym wyżej terminie, dziecko zostaje skreślone z listy dzieci uczęszczających do punktu przedszkolnego na kolejny rok szkolny.

III. KOMISJA REKRUTACYJNA

§6

1. Postępowanie rekrutacyjne do punktu przedszkolnego przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora punktu przedszkolnego.

2. Powołanie komisji winno nastąpić przed rozpoczęciem naboru, o którym mowa w § 4 pkt. 1.

3. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna w składzie:

Lucjan Kowalczyk – przewodniczący;

Anna Komada – członek komisji;

Joanna Smolak – Benka – członek komisji.

4. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:

1) Ocena i weryfikacja deklaracji o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego oraz kart zgłoszenia dziecka do punktu przedszkolnego;

2) W sprawach spornych decydujący głos ma przewodniczący komisji;

3) Komisja kwalifikacyjna, przyjmując dzieci do punktu przedszkolnego kieruje się następującymi kryteriami:

a) do punktu przedszkolnego przyjmowane są dzieci z terenu gminy Przelewic – I etap postępowania kwalifikacyjnego;

b) w przypadku większej ilości dzieci (spełniających warunek, o którym mowa w punkcie a), niż liczba wolnych miejsc w punkcie przedszkolnym prowadzi się II etap postępowania kwalifikacyjnego, w którym brane są pod uwagę następujące kryteria:

- dzieci z rodzin wielodzietnych (3 i więcej dzieci) – 10 pkt;
- dzieci z orzeczeniem o niepełnosprawności – 10 pkt;
- dzieci matek lub ojców, wobec których orzeczono stopień niepełnosprawności – 10 pkt;
- dzieci obojga rodziców z orzeczeniem o niepełnosprawności – 10 pkt;
- dzieci z rodzeństwem o orzeczonym stopniu niepełnosprawności – 10 pkt;
- dzieci matek lub ojców samotnie je wychowujących – 10 pkt;
- dzieci umieszczone w rodzinach zastępczych – 10 pkt;

c) W sytuacji, gdy po rozstrzygnięciu II etapu rekrutacji okaże się, że część kandydatów osiąga jednakowe wyniki punktowe przeprowadza się kolejny – III etap postępowania rekrutacyjnego, w którym bierze się pod uwagę następujące kryteria:

- dzieci obojga rodziców pracujących – 10 pkt;
- dziecko potrzebujące wydłużonej opieki przedszkolnej ponad czas realizacji podstawy programowej, czyli powyżej 5 bezpłatnych godzin – za każdą dodatkową godzinę – 3 punkty;
- dziecko rodziców pobierających zasiłek rodzinny – 10 punktów;
- dziecko z rodziny, w której jeden z rodziców pracuje zawodowo – 5 punktów;
- kolejność wpływu wniosków.

4) Ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i nie zakwalifikowanych, o których mowa w art. 20 zc ust.1 ustawy.

5) Ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy przyjęć dzieci do punktu przedszkolnego z uwzględnieniem kryteriów zawartych w §6 pkt. 4 podpunkt 3. 4) Sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.

5. Dokumenty uprawniające do skorzystania z pierwszeństwa w przyjęciu do punktu przedszkolnego należy dostarczyć do przedszkola razem z wnioskiem o przyjęcie dziecka w terminie określonym w § 4 pkt. 1.

6. W terminie do **13 kwietnia danego roku kalendarzowego podaje się do publicznej wiadomości wyniki postępowania rekrutacyjnego.**

7. W widocznym miejscu w siedzibie punktu przedszkolnego umieszczone zostaną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych oraz informacje o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu kandydata do punktu przedszkolnego od 01 września.

8. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia.

9. Dane osobowe kandydatów są gromadzone i przetwarzane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa o ochronie danych osobowych.

10. Administratorem danych jest Szkoła Podstawowa im. Jana Brzechwy w Kłodzinie - Punkt Przedszkolny, tworzące zbiory danych o kandydacie.

§ 7

1. Po ogłoszeniu listy dzieci przyjętych do punktu przedszkolnego rodzice zobowiązani są do zawarcia z dyrektorem punktu przedszkolnego umowy w sprawie korzystania z usług punktu przedszkolnego na dany rok szkolny w terminie do dnia 31 maja danego roku.

2. Niepodpisanie umowy przez rodziców dziecka wskazanym w pkt. 1 jest równoznaczne z rezygnacją z uczęszczania dziecka do punktu przedszkolnego, skreśleniem go z listy przyjętych i przyjęciem kolejnego dziecka z rezerwowej listy oczekujących na miejsce w punkcie przedszkolnym.

§ 8

1. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, punkt przedszkolny nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor punktu przedszkolnego przeprowadza postępowanie uzupełniające,

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

3. O przyjęciu dziecka do punktu przedszkolnego w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor.

IV. WAŻNE DATY – HARMONOGRAM REKRUTACJI

§ 9

Lp.	Rodzaj czynności	Terminy
1.	Składanie deklaracji o kontynuowaniu edukacji przedszkolnej na kolejny rok szkolny, przez rodziców dzieci przyjętych w poprzednich latach szkolnych.	23.02.2016r. – 04.03.2016r.
2.	Składanie przez rodziców wniosków wraz z załącznikami.	07.03.2016r. - 25.03.2016r.
2.	Potwierdzenie przez komisję rekrutacyjną okoliczności zawartych w oświadczeniach złożonych przez rodziców.	29.03.2016r. - 01.04.2016r.
3.	Posiedzenia komisji rekrutacyjnych - pierwszy etap rekrutacji dzieci zakwalifikowanych do postępowania rekrutacyjnego, naznaczenie w systemie dzieci zakwalifikowanych w pierwszym etapie rekrutacji.	08.04.2016r.
4.	Posiedzenie komisji rekrutacyjnej - drugi etap rekrutacji . Zaznaczenie w systemie dzieci zakwalifikowanych w drugim etapie rekrutacji.	08.04.2016r.
5.	Posiedzenie komisji rekrutacyjnej - trzeci etap rekrutacji . Zaznaczenie w systemie dzieci zakwalifikowanych w trzecim etapie rekrutacji.	08.04.2016r.
6.	Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych.	13.04.2016r. do godz. 15:00
7.	Potwierdzenie przez rodziców kandydata woli przyjęcia dziecka do przedszkola, w formie zawarcia umowy cywilno - prawnej z punktem przedszkolnym.	14.04.2016r. - 27.04.2016r.
8.	Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.	29.04.2016r. do godz. 15:00
9.	Składanie przez rodziców wniosków o sporządzenie przez komisję rekrutacyjną uzasadnienia odmowy przyjęcia.	do 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, tj. 29.04.2016r. - 07.05.2016r.
10.	Przygotowanie przez komisję rekrutacyjną i wydanie uzasadnienia odmowy przyjęcia.	do 5 dni od dnia złożenia wniosku o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia
11.	Złożenie przez rodziców kandydata, do dyrektora, odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej wyrażonego w pisemnym uzasadnieniu odmowy przyjęcia.	do 7 dni od terminu otrzymania pisemnego uzasadnienia odmowy przyjęcia

12.	Rozpatrzenie przez dyrektora odwołań od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.	do 7 dni od dnia złożenia odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej do dyrektora
13.	Postępowanie uzupełniające	16.06.2016r. - 29.08.2016r.

§ 10

1.Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą od dnia 16 lutego 2016 roku.