

Regulamin rekrutacji dzieci do Przedszkoli Samorządowych w Dobrzyniu nad Wisłą na rok szkolny 2016/2017

§1.

1. Przedszkola Samorządowe w Dobrzyniu nad Wisłą prowadzą rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Do przedszkola przyjmuje się dzieci w wieku 3-6 lat zamieszkałe na obszarze gminy Dobrzyń nad Wisłą na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) złożony do dyrektora przedszkola.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na prośbę rodziców, do przedszkola może być przyjęte dziecko 2,5 letnie.
4. Proces rekrutacji nie obejmuje dzieci już uczęszczających do przedszkola. Rodzice tych dzieci składają deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego.
5. Przy rekrutacji do przedszkola nie decyduje kolejność zgłoszeń.
6. Dyrektor przedszkola powołuje komisję rekrutacyjną, która prowadzi postępowanie rekrutacyjne.
7. W skład komisji wchodzi 3 nauczycieli przedszkola. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji.

§2.

1. Pracami komisji rekrutacyjnej kieruje jej przewodniczący.
2. Postępowanie komisji rekrutacyjnej jest jawne.
3. Tryb postępowania komisji rekrutacyjnej:
 - 1) posiedzenie komisji odbywa się na terenie przedszkola w terminie ustalonym w harmonogramie,
 - 2) przewodniczący zapoznaje wszystkich członków z regulaminem rekrutacji,
 - 3) członkowie komisji rekrutacyjnej wybierają z pośród siebie protokolanta oraz określają zasady protokołowania,
 - 4) komisja rekrutacyjna rozpatruje wnioski złożone do przedszkola zgodnie z kryteriami zawartymi w załączniku nr 2 niniejszego regulaminu, przyznając odpowiednią liczbę punktów za spełnianie każdego z nich,
 - 5) komisja rekrutacyjna przygotowuje protokół z przebiegu pracy komisji oraz listy dzieci przyjętych na podstawie ustalonej punktacji i dzieci nieprzyjętych, podpisane przez wszystkich członków komisji,
 - 6) przewodniczący oraz członkowie komisji rekrutacyjnej dokonują uzasadnienia faktu nie przyjęcia dziecka do przedszkola oraz potwierdzają to podpisem,
 - 7) przewodniczący komisji rekrutacyjnej podaje do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych poprzez umieszczenie na tablicy informacyjnej w siedzibie przedszkola oraz na stronie internetowej przedszkola. Dzień ogłoszenia listy jest określony w formie adnotacji umieszczonej na liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej,
 - 8) przewodniczący oraz członkowie komisji rekrutacyjnej są obowiązani 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.

§3.

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

§4.

1. Jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego na rok szkolny 2016/2017 dziecko 4, 5 lub 6-letnie, zamieszkałe na obszarze gminy Dobrzyń nad Wisłą nie zostanie przyjęte do przedszkola, dyrektor informuje o tym fakcie burmistrza.
2. Jeżeli po przeprowadzonym postępowaniu rekrutacyjnym przedszkole dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor przedszkola przeprowadza postępowanie uzupełniające.
3. W postępowaniu uzupełniającym /jeżeli są wolne miejsca/ mogą być przyjęte dzieci zamieszkałe poza obszarem gminy Dobrzyń nad Wisłą.
4. Postępowanie uzupełniające prowadzi komisja rekrutacyjna na zasadach opisanych w par. 2.
5. Odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w postępowaniu uzupełniającym odbywa się na zasadach opisanych w par. 3.
6. Po ogłoszeniu wyników naboru rodzice (prawni opiekunowie) dzieci przyjętych do przedszkola są zobowiązani do zawarcia umowy o korzystanie z usług przedszkola na rok szkolny 2016/2017.
7. Do podpisania umowy na kolejny rok szkolny zobowiązani są również rodzice (prawni opiekunowie) dzieci kontynuujących wychowanie przedszkolne.

Dobrzyń nad Wisłą, dn.

WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW:

1. Terminy postępowania rekrutacyjnego – zał. nr 1.
2. Kryteria i punktacja stosowana przy rekrutacji – zał. nr 2.
3. Wykaz dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów rekrutacyjnych – zał. nr 3.

**HARMONOGRAM CZYNNOŚCI W POSTĘPOWANIU REKRUTACYJNYM ORAZ
POSTĘPOWANIU UZUPEŁNIAJĄCYM, A TAKŻE TERMINY SKŁADANIA
DOKUMENTÓW DO PRZEDSZKOLI NA ROK SZKOLNY 2016/2017**

do 15 lutego 2016 r.	Podanie do publicznej wiadomości informacji o prowadzonym naborze do przedszkola na rok szkolny 2016/2017
do 29 lutego 2016 r. - do 31 marca 2016r. w odniesieniu do oddziałów przedszkolnych	Składanie deklaracji o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego przez rodziców dzieci już chodzących do przedszkola.
od 1 do 31 marca 2016 r.	Wydawanie i przyjmowanie wniosków wraz z wymaganą dokumentacją w kancelarii przedszkola.
od 1 do 6 kwietnia 2016 r.	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do przedszkola.
do 8 kwietnia 2016 r.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych.
do 15 kwietnia 2016 r.	Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia.
do 20 kwietnia 2016 r.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.
7 dni od opublikowania list dzieci przyjętych i nieprzyjętych	Występowanie z wnioskiem do komisji rekrutacyjnej przez rodziców dzieci nieprzyjętych o uzasadnienie odmowy przyjęcia do przedszkola.
w ciągu 5 dni od złożenia wniosku	Odpowiedź na wniosek rodziców.
7 dni od otrzymania uzasadnienia	Odwołanie do dyrektora przedszkola od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej /7 dni/.
od 25 kwietnia 2016r.	Postępowanie uzupełniające.
31 sierpnia 2016 r.	Zakończenie postępowania rekrutacyjnego.

**KRYTERIA I PUNKTACJA STOSOWANA PRZY REKRUTACJI DZIECI
NA ROK SZKOLNY 2016/2017**

<i>Lp</i>	<i>Kryteria</i>	<i>Wartość punktowa</i>	
I etap postępowania rekrutacyjnego			
1.	Dzieci z rodzin wielodzietnych /3 i więcej dzieci w rodzinie/	25	
2.	Dzieci z orzeczoną niepełnosprawnością	25	
3.	Dzieci matek lub ojców, wobec których orzeciono niepełnosprawność	25	
4.	Dzieci, które ma rodzeństwo z orzeczoną niepełnosprawnością	25	
5.	Dzieci matek lub ojców samotnie je wychowujących	25	
6.	Dzieci umieszczone w rodzinie zastępczej	25	
II etap postępowania uzupełniającego			
7.	Dzieci, których rodzice /prawni opiekunowie/ pracują, wykonują pracę na podstawie umowy cywilnoprawnej, uczą się w trybie dziennym, prowadzą gospodarstwo rolne lub pozarolniczą działalność gospodarczą.	Oboje rodzice zatrudnieni albo studiujący	15
		Jedno z rodziców zatrudnionych lub studiujących	10
8.	Dzieci, których rodzeństwo uczęszcza do naszego przedszkola	5	
9.	Dzieci rodziców niepracujących	3	

Podstawa prawna: art.20c ustawy z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn.: Dz.U. z 2015, poz. 2156 z późn. zm.);

WYKAZ DOKUMENTÓW POTWIERDZAJĄCYCH SPEŁNIANIE KRYTERIÓW REKRUTACYJNYCH

1. Oświadczenie rodziców o wielodzietności rodziny¹.
2. Orzeczenie o niepełnosprawności.
3. Prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację. Akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem².
4. Dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą.
5. Dokument poświadczający zatrudnienie lub prowadzenie działalności gospodarczej, zaświadczenie z uczelni o studiach w systemie dziennym. Informacja z KRUS o rolniczym ubezpieczeniu społecznym.
6. Oświadczenie o uczęszczaniu do przedszkola rodzeństwa dziecka.
7. Oświadczenie o braku zatrudnienia.

Dokumenty mogą być składane w postaci kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez rodzica.

Oświadczenia składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści:

„Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.

¹ wielodzietność rodziny – rodzina wychowująca troje i więcej dzieci.

² samotne wychowywanie dziecka – 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.