

# **REGULAMIN REKRUTACJI DO PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA W DOBRONIU I FILII PRZEDSZKOLA W MOGILNIE DUŻYM**

*Podstawa prawna: art. 130-162 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r- Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 59 r. Uchwała nr XV/118/2016 Rady Gminy Dobroń z dnia 11 lutego 2016r.*

## **§ 1**

### **Postanowienia ogólne**

1. Rekrutacja do przedszkola i filii przedszkola prowadzona jest na wolne miejsca.
2. Informację o liczbie wolnych miejsc podaje do publicznej wiadomości dyrektor przedszkola, po rozpatrzeniu deklaracji rodziców o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego przez dzieci uczęszczające już do przedszkola.

## **§ 2**

### **Postępowanie rekrutacyjne i kryteria przyjęć**

1. Do przedszkola i filii przedszkola przyjmowane są dzieci zamieszkałe na terenie Gminy Dobroń.
2. 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 dziecko kończy 7 lat.
3. Dziecko w wieku 6 lat ma obowiązek odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.
4. Dzieci pięcioletnie, czteroletnie oraz trzyletnie mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego. Zapewnienie warunków do realizacji prawa o którym mowa, jest zadaniem własnym gminy.
5. W wyjątkowych przypadkach może być przyjęte dziecko w wieku 2,5 lat.
6. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego, w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego.
7. Podstawą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym jest złożenie w wyznaczonym terminie wniosku o przyjęcie do przedszkola, który można pobrać bezpośrednio w przedszkolu lub ze strony internetowej.
8. Wnioski złożone po terminie, niekompletne, wypełnione nieprawidłowo nie będą rozpatrywane przez komisję.
9. Przedszkole nie prowadzi naboru drogą elektroniczną.

## **§ 3**

### **1. Pierwszy etap rekrutacyjny.**

Jeżeli liczba kandydatów spełniających warunek zamieszkania w Gminie Dobroń przewyższa liczbę wolnych miejsc w przedszkolu, bierze się pod uwagę łącznie następujące kryteria:

- 1) wielodzietność rodziny kandydata;
- 2) niepełnosprawność kandydata;

- 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
- 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
- 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
- 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
- 7) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.

Kryteria te mają jednakową wartość.

W związku z powyższymi kryteriami obowiązują definicje:

- kandydata, który oznacza dziecko podlegające rekrutacji,
- wielodzietności rodziny, która oznacza rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci,
- samotnego wychowywania dziecka, które oznacza 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.

## 2. Drugi etap rekrutacyjny.

W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę kryteria:

Kryterium		Liczba punktów
1) Dziecko w wieku 5 lat (w następnym roku będzie podlegało rocznemu obowiązkowemu przygotowaniu przedszkolnemu, bądź z woli rodziców rozpocznie naukę w I klasie SP)		30
2) Dziecko z rodziny objętej nadzorem kuratorskim lub wsparciem asystenta rodziny lub dziecko posiadające opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej		25
3) Dziecko uczęszczające w roku poprzedzającym rekrutację do żłobka, czy innej placówki opieki nad małym dzieckiem lub dziecko, które w poprzednim roku brało udział w postępowaniu rekrutacyjnym i nie dostało się do przedszkola		20
4) Dziecko, którego rodzeństwo uczęszcza do tego samego przedszkola lub rodzeństwo zgłaszane w rekrutacji na dany rok razem		15
<b>5) Status zatrudnienia rodziców/opiekunów prawnych ( do wyboru tylko jedna opcja z podanych poniżej):</b>		
a)	Każdy z rodziców /opiekunów pracuje co najmniej na 1 etat*	<b>10</b>
b)	Jeden z rodziców/opiekunów pracuje na co najmniej 1 etat*, drugi na co najmniej 0,5 etatu, ale mniej niż 1 etat	<b>8</b>
c)	Jeden z rodziców/opiekunów pracuje na co najmniej 1 etat*, drugi poniżej 0,5 etatu	<b>6</b>
d)	Każdy z rodziców pracuje co najmniej na 0,5 etatu, ale mniej niż 1 etat*	<b>4</b>
e)	Jeden z rodziców/ opiekunów pracuje co najmniej na 1 etat*, a drugi nie pracuje	<b>2</b>

#### **§4**

##### **Przyjęcia dzieci spoza Gminy Dobroń**

1. Dzieci zamieszkałe poza Gminą Dobroń mogą być przyjęte do przedszkola, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami.
2. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych poza Gminą Dobroń przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne zgodnie z powyższymi zasadami.

#### **§5**

##### **Postępowanie uzupełniające**

Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor przedszkola przeprowadza postępowanie uzupełniające, które przeprowadza się na zasadach opisanych wyżej.

#### **§ 6**

##### **Przebieg postępowania rekrutacyjnego**

1. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora przedszkola. Dyrektor wyznacza jej przewodniczącego.
2. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do przedszkola, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany, a rodzic złożył wymagane dokumenty.
3. Komisja rekrutacyjna prowadzi prace zgodnie z harmonogramem czynności w postępowaniu rekrutacyjnym i postępowaniu uzupełniającym do przedszkola, ustalonym zarządzeniem Wójta Gminy Dobroń.
4. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
  - 1) weryfikacja złożonych wniosków i dokumentów,
  - 2) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych,
  - 3) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych,
  - 4) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
5. Wymienione listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej. Listy te podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie Publicznego Przedszkola w Dobroniu oraz filii przedszkola w Mogilnie Dużym.

## §7

### **Procedura odwoławcza**

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

## § 8

### **Wymagana dokumentacja na potrzeby rekrutacji**

1. Podstawą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym do przedszkola jest złożenie wniosku o przyjęcie do przedszkola wraz z wymaganymi załącznikami.
2. Wniosek oraz wzory dokumentów pobiera się bezpośrednio w przedszkolu.
3. Do wniosku dołącza się załączniki:
  - 1) oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata,
  - 2) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność,
  - 3) 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 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.),
  - 4) 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,
  - 5) dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2013 r. poz. 135, z 2012 r. poz. 1519 oraz z 2013 r. poz. 154 i 866),
  - 6) zaświadczenie z Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej lub Poradni
  - 7) zaświadczenie z poprzedniej placówki opieki nad małym dzieckiem

- 8) zaświadczenia/zaświadczenie z zakładu pracy o aktualnym zatrudnieniu lub z uczelni,  
z podaniem wymiaru zatrudnienia, wydane nie wcześniej niż 1 miesiąc przed złożeniem wniosku,
- 9) oświadczenie o uczęszczaniu do tego samego przedszkola rodzeństwa kandydata,
4. Dokumenty składane są w oryginale lub w postaci kopii poświadczanej za zgodność z oryginałem przez rodzica dziecka.
5. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może żądać od rodziców/opiekunów prawnych dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach. Przewodniczący wskazuje termin dostarczenia żądanych potwierdzeń.

## **§ 9**

### **Postanowienia końcowe**

1. W przypadku braku potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniu, komisja rekrutacyjna rozpatrując wniosek, nie uwzględnia kryterium, które nie zostało potwierdzone.
2. Listy dzieci zakwalifikowanych do przedszkola, o których mowa w regulaminie nie są tożsame z listami dzieci przyjętych do przedszkola.
3. Po ogłoszeniu wyników rekrutacji rodzic dziecka przyjętego zobowiązany jest do podpisania umowy w sprawie świadczenia usług przez przedszkole na dany rok szkolny, w terminie wyznaczonym przez dyrektora przedszkola.

Niniejszy regulamin obowiązuje od dnia 17 marca 2017r.