

Regulamin rekrutacji dzieci do Przedszkola Miejskiego Nr 4 w Łańcutie

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.)
2. Ustawy z dnia 6 grudnia 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz innych ustaw (Dz.U. z 2014 r. poz. 7)
3. Ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2015 r. poz. 357)
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 z późn. zm.)
5. Statut Przedszkola Miejskiego Nr 4 w Łańcutie

§ 1 Tok i terminy postępowania rekrutacyjnego

Tok postępowania rekrutacyjnego, składania dokumentów oraz postępowania uzupełniającego do przedszkola określa dyrektor w uzgodnieniu z organem prowadzącym.

1. Ogłoszenie o rekrutacji dzieci do przedszkola przez dyrektor przedszkola w formie :
 - 1) pisemnego ogłoszenia na tablicy informacyjnej w przedszkolu,
 - 2) komunikatu na stronie internetowej przedszkola,
 - 3) komunikatu na stronie internetowej miasta Łańcuta.
2. Składanie przez rodziców dzieci już uczęszczających „Deklaracji o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego” (załącznik nr 2 do regulaminu) od 3 marca do 9 marca (7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego).
3. Wydawanie i przyjmowanie wniosku (załącznik nr 1 do regulaminu) od 10 marca do 10 kwietnia.
4. Określenie liczby miejsc organizacyjnych w przedszkolu, oraz miejsc wolnych.
5. Powołanie Komisji Rekrutacyjnej (w przypadku większej ilości dzieci niż miejsc w przedszkolu). Jeżeli liczba dzieci zgłoszonych do przedszkola nie przekracza liczby miejsc - przyjęć dokonuje dyrektor.
6. Ustalenie terminu i miejsca posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej.
7. Posiedzenie Komisji Rekrutacyjnej.
8. Wstępna kwalifikacja dzieci – do 15 kwietnia podanie do publicznej wiadomości listy dzieci wstępnie zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych.
9. Ogłoszenie wyników rekrutacji dzieci do przedszkola – do 30 kwietnia podanie do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych do przedszkola.

10. Odwołania – od 1 maja do 26 maja terminy odwoławcze.

§ 2 Zasady postępowania rekrutacyjnego

1. Przyjęcia do przedszkola odbywają się:

- 1) rekrutacja podstawowa - odbywa raz w roku, zgodnie z zapisami Statutu przedszkola;
 - 2) w miarę zwalnianych się miejsc, w ciągu roku szkolnego – o przyjęciu decyduje dyrektor;
2. Do przedszkola przyjmowane są dzieci w wieku od 3-6 lat, zamieszkałe na terenie Gminy Miasta Łañcut.
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. Rodzice dziecka niepełnosprawnego obowiązani są zapisując dziecko do przedszkola, przedłożyć orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, zaświadczenie o niepełnosprawności, a jeżeli dziecko posiada opinię o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
6. Dzieci w wieku 5 lat są obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
7. Dzieci 6-letnie, które nie rozpoczęły spełniania obowiązku szkolnego, kontynuują przygotowanie przedszkolne w przedszkolu.
8. Do przedszkola przyjmowane są nowe dzieci na podstawie złożonego przez rodziców wniosku, który może być złożony do nie więcej niż dwóch wybranych publicznych przedszkoli.
9. Dzieci objęte wychowaniem przedszkolnym nie biorą udziału w rekrutacji na nowy rok szkolny, a ich rodzice składają „Deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego”.

§ 3 Postępowanie rekrutacyjne i kryteria przyjęć

1. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora, dyrektor wyznacza skład komisji oraz jej przewodniczącego.
2. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się co roku na kolejny rok szkolny na wolne miejsca w przedszkolu, na wniosek rodzica.
3. Rodzice dzieci przyjętych do przedszkola składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w tym przedszkolu.

4. Do przedszkola przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze Gminy Miasta Łańcuta.

5. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek zamieszkania na terenie gminy Miasta Łańcuta niż liczba wolnych miejsc w przedszkolu, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:

- 1) wielodzietność rodziny kandydata (oznacza rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci)
- 2) niepełnosprawność kandydata;
- 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
- 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
- 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
- 6) samotne wychowywanie kandydata 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 kandydata pieczęcią zastępczą.

6. Kryteria, o których mowa w ust. 5, mają jednakową wartość – po 10 punktów.

7. 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 są brane pod uwagę dodatkowe kryteria:

- 1) rodzeństwo kontynuuje wychowanie przedszkolne w placówce – 7 punktów;
- 2) dziecko wychowuje się w rodzinie o wyjątkowo trudnej sytuacji rodzinnej i jest objęte pomocą socjalną - 5 punktów;
- 3) praca zawodowa lub nauka w systemie dziennym rodziców – 3 punkty.
- 4) dziecko potrzebuje wydłużonej opieki przedszkolnej (co najmniej 9 godzin dziennie) – 2 punkty.

8. Kandydaci zamieszkali poza obszarem danej gminy mogą być przyjęci do przedszkola, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego dana gmina nadal dysponuje wolnymi miejscami. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych poza obszarem danej gminy przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne.

§ 4 Zadania i prace komisji rekrutacyjnej

1. W pierwszym etapie rekrutacji komisja weryfikuje złożone wnioski oraz deklaracje rodziców

- o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego - przeprowadzając wstępną kwalifikację.
2. Za wnioski i deklaracje dzieci zakwalifikowanych uważa się te, które obejmują dzieci zamieszkałe na terenie gminy Miasta Łańcuta, oraz zostały złożone w wymaganym terminie.
 3. Deklaracje o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego oraz nowe wnioski złożone po wyznaczonym terminie nie będą przyjmowane.
 4. Lista dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych zostanie podana do publicznej wiadomości w siedzibie przedszkola.
 5. Komisja rozpatruje do przyjęcia tych kandydatów, którzy zostali zakwalifikowani, złożyli wymagane z wnioskiem dokumenty.
 6. Komisja rekrutacyjna przyjmuje tylu kandydatów iloma wolnymi miejscami dysponuje przedszkole, zachowując kolejność stosowania kryteriów określonych w § 3 pkt. 5 i 7 niniejszego regulaminu i wagę ustalonych punktów za spełnianie ich.
 7. Lista dzieci przyjętych i nieprzyjętych zostanie podana do publicznej wiadomości w siedzibie przedszkola zawierająca imiona i nazwiska dzieci uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz informację o liczbie wolnych miejsc i najniższej liczbie punktów uprawniającej do przyjęcia.
 8. Komisja Rekrutacyjna sporządza protokół ze swojego posiedzenia.
 9. Dzień podania do publicznej wiadomości listy o której mowa w pkt. 7 określony jest w formie adnotacji umieszczonej na liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

§ 5 Dokumenty dotyczące rekrutacji

1. Dokumenty składane przez rodziców zapisujących dziecko do przedszkola to: wniosek (załącznik nr 1 do regulaminu) wraz z upoważnieniem do odbioru dziecka (załącznik nr 1 do wniosku).
2. Dokumenty składane przez rodziców, których dzieci już uczęszczają do przedszkola „Deklaracja o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego” (załącznik nr 2 do regulaminu) wraz z upoważnieniem do odbioru dziecka (załącznik nr 1 do deklaracji).
3. Rodzice ubiegający się o miejsce w przedszkolu powinni, w celu umożliwienia komisji weryfikację danych, także dołączyć dokumenty potwierdzające spełnianie kryteriów podstawowych, o których mowa w § 3 ust. 5 :
 - 1) oświadczenie o wielodzietności rodziny dziecka
 - 2) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,

- 3) 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,
- 4) dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą.
5. Potwierdzenie spełniania kryteriów dodatkowych, o których mowa § 3 ust. 7 zawarte we wniosku.

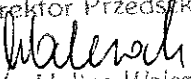
§ 6. Przepisy końcowe

1. W terminie siedmiu 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.
2. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica dziecka, zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą dziecko uzyskało.
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, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.
5. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego przedszkole dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor przeprowadza postępowanie uzupełniające, które powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.
6. Liczbę dzieci w oddziałach określają obowiązujące przepisy.
7. Przez rodziców rozumie się również prawnych opiekunów i rodziców zastępczych.
8. W przypadku, gdy liczba dzieci, którym gmina ma obowiązek zapewnić możliwość korzystania z wychowania przedszkolnego, zamieszkałych na jej obszarze i zgłoszonych podczas rekrutacji do przedszkola przewyższy liczbę miejsc w tej placówce, jej dyrektor jest zobowiązany poinformować burmistrza o nieprzyjęciu dziecka.
9. Informacja w zakresie dzieci nieprzyjętych w danym roku szkolnym do przedszkola powinna zawierać dane:
 - 1) imię, nazwisko, data urodzenia oraz numer PESEL dziecka, a w przypadku braku numeru PESEL – seria i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość,
 - 2) imiona i nazwiska rodziców,
 - 3) adres miejsca zamieszkania rodziców i dziecka.

10. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym dziecko korzysta z wychowania przedszkolnego, natomiast dane kandydatów nieprzyjętych przez okres roku.

§ 7 Traci moc dotychczas obowiązujący Regulamin rekrutacji z 2014 r.

§ 8 Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor Przedszkola

mgr Halina Waiczak