

Regulamin rekrutacji do Przedszkola Publicznego im. Sindbada Żeglarza w Niechorzu

Podstawa prawna

1. Ustawa z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017. r. poz. 59) - art. 31 ust. 10, art. 127 ust. 13, art. 131, art. 150 ust. 7, art. 153 ust. 2, art. 157-161.
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji narodowej z 16 marca 2017 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek (Dz.U. z 2017 r. poz. 610) - § 9 ust. 1-2, § 10.
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 9 września 2016 r. w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw (Dz.U. z 2016 r. poz. 1453) - § 3.
4. Zarządzenie nr 24/2017 Wójta Gminy Rewal z dnia 15 marca 2017r. w sprawie ustalenia harmonogramu czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym do przedszkoli prowadzonych przez Gminę Rewal w roku szkolnym 2017/2018.
5. Uchwała nr XLIV/243/17 Rady Gminy Rewal z dnia 30 marca 2017 r. w sprawie określenia kryteriów branych pod uwagę na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego do placówek prowadzonych przez Gminę Rewal, liczby punktów przyznanych każdemu z tych kryteriów oraz dokumentów niezbędnych do potwierdzenia tych kryteriów.

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§1

1. Regulamin nie dotyczy przyjęcia dziecka do przedszkola w trakcie roku szkolnego. W tym przypadku decyzję o przyjęciu dziecka do przedszkola podejmuje Dyrektor Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Niechorzu, zwany dalej „Dyrektorem”.
2. Regulamin rekrutacji do Przedszkola publicznego w Niechorzu, zwany dalej „Regulaminem”, określa ogólne zasady przyjmowania kandydatów do przedszkola, tryb postępowania rekrutacyjnego, kryteria naboru, rodzaj dokumentów niezbędnych w postępowaniu rekrutacyjnym oraz zakres uprawnień i obowiązków Komisji Rekrutacyjnej.
3. Postępowanie rekrutacyjne prowadzi Komisja Rekrutacyjna powołana przez Dyrektora.
4. Przedszkole prowadzi nabór na zasadach powszechnej dostępności.

Rozdział II

Zasady rekrutacji

§2

1. Do przedszkola przyjmowane są:
 - ✓ dzieci w wieku od 3 do 5 lat
 - ✓ w wyjątkowych wypadkach może być przyjęte dziecko 2,5 – letnie
2. Podstawą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym jest złożenie wniosku, który można pobrać ze strony internetowej przedszkola, szkoły lub bezpośrednio w sekretariacie od 01 marca. Wnioski złożone po terminie (po 31 marca) nie będą rozpatrywane.
3. Wnioski niekompletne, wypełnione nieprawidłowo nie będą rozpatrywane.
4. Po ogłoszeniu wyników rekrutacji, rodzic dziecka zobowiązany jest do podpisania umowy, w sprawie świadczenia usług przez przedszkole na dany rok szkolny, w terminie wyznaczonym przez dyrektora.
5. Godziny pobytu dziecka w przedszkolu zadeklarowane we wniosku są wiążące przy podpisywaniu umowy cywilno – prawnej. Dopuszcza się zmiany tylko w szczególnych przypadkach.

§ 3

1. Do przedszkola przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na terenie Niechorza, Pogorzelicy i Gminy Rewal.
2. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek, o którym mowa w **§3 ust.1**, niż wolnych miejsc w przedszkolu, przeprowadza się pierwszy etap postępowania rekrutacyjnego.
3. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna powołana przez Dyrektora przedszkola (w drodze zarządzenia).
4. Wnioski o przyjęcie dziecka do przedszkola na dany rok szkolny kierowane są do Dyrektora przedszkola.
5. Wnioski o przyjęcie do przedszkola są rejestrowane.

Rozdział III

Zadania komisji rekrutacyjnej

§ 4

1. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy
 - ✓ praca nad wnioskami, weryfikacja wniosków
 - ✓ ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych

- ✓ przyjmowanie kandydata do przedszkola, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego, kandydat został zakwalifikowany oraz złożył wymagane dokumenty
- ✓ ustalenie i podanie do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych; lista winna zawierać : imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i nieprzyjętych, podpis przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej, datę sporządzenia listy oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia dziecka do przedszkola,
- ✓ umieszczenie list w widocznym miejscu w siedzibie przedszkola,
- ✓ sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.

Rozdział IV

Terminy rekrutacji do przedszkola

L.p.	Rodzaj czynności	Termin w postępowaniu rekrutacyjnym	Termin w postępowaniu uzupełniającym
1.	Przyjmowanie deklaracji rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola o chęci kontynuowania wychowania przedszkolnego	od 01.03.2018r. do 14.03.2018r.	-----
2.	Złożenie wniosku o przyjęcie do przedszkola wraz z dokumentami	od 15.03.2018r. do 30.03.2018r.	od 19.05.2018r. do 27.05.2018r.
3.	Weryfikacja przez Komisję Rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do przedszkola i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym	do 07.04.2018r.	do 02.06.2018r.
4.	Podanie do publicznej wiadomości przez Komisję Rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych.	21.04.2018r.	29.06.2018r.
5.	Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia.	28.04.2018r.	04.07.2018r.
6.	Podanie do publicznej wiadomości przez Komisję Rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.	02.05.2018r.	07.07.2018r.

Rozdział V

Kryteria naboru i wymagane dokumenty na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego

L.p.	Kryteria wynikające z ustawy	Wartość punktu
1.	Wielodzietność rodziny kandydata – co oznacza rodzinę wychowującą 3 i więcej dzieci. Niezbędna dokumentacja dołączona do wniosku: - oświadczenie o wielodzietności kandydata (art.20 pkt.1,2) Oświadczenie składane jest pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Oświadczenie winno zawierać klauzulę następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”	10 pkt.
2.	Niepełnosprawność kandydata (art.20 pkt.2b) Niezbędna dokumentacja dołączana do wniosku: - orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia1997 o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz.U z 2011r Nr 127, poz.721, z późn. zm.) Dokumenty składane są w oryginale lub notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonego zgodnie z art.76 a § 1 KPA odpisu lub wyciągu z dokumentu. Dokumenty te mogą być również składane w postaci kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.	10 pkt.
3.	Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata (art. 20 pkt. 2b) Niezbędna dokumentacja dołączana do wniosku: - orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia1997 o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz.U z 2011r Nr 127, poz.721, z późn. Zm.) Dokumenty składane są w oryginale lub notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonego zgodnie z art.76 a § 1 KPA odpisu lub wyciągu z dokumentu. Dokumenty te mogą być również składane w postaci kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.	10 pkt.
4.	Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata (art. 20 pkt. 2b) Niezbędna dokumentacja dołączana do wniosku: - orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia1997 o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz.U z 2011r Nr 127, poz.721, z późn. Zm.) Dokumenty składane są w oryginale lub notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonego zgodnie z art.76 a § 1 KPA odpisu lub wyciągu z dokumentu. Dokumenty te mogą być również	10 pkt.

	składane w postaci kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.	
5.	Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata (art. 20 pkt. 2b) Niezbędna dokumentacja dołączana do wniosku: - orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz.U z 2011r Nr 127, poz.721, z późn. Zm.) Dokumenty składane są w oryginale lub notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonego zgodnie z art.76 a § 1 KPA odpisu lub wyciągu z dokumentu. Dokumenty te mogą być również składane w postaci kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.	10 pkt.
6.	Samotne wychowanie kandydata w rodzinie (art. 20 pkt. 2c) (samotne wychowywanie dziecka oznacza wychowywanie dziecka przez pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, chyba że osoba ta wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem) Niezbędna dokumentacja dołączana do wniosku: 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. Dokumenty składane są w oryginale lub notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonego zgodnie z art.76 a § 1 KPA odpisu lub wyciągu z dokumentu. Dokumenty te mogą być również składane w postaci kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.	10 pkt.
7.	Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą (art.20 pkt. 2d) Niezbędna dokumentacja dołączana do wniosku: - dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U. z 2011r. Nr 149, poz. 887) Dokumenty składane są w oryginale lub notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonego zgodnie z art.76 a § 1 KPA odpisu lub wyciągu z dokumentu. Dokumenty te mogą być również składane w postaci kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.	10 pkt.

Rozdział VI

Kryteria naboru i wymagane dokumenty na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego

§ 4

1. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego i wystąpienia niemożności wyboru kandydatów, gdyż ich liczba przekracza liczbę miejsc, komisja przeprowadza dla tej grupy drugi etap postępowania rekrutacyjnego.
2. W drugim etapie postępowania rekrutacyjnego uwzględnia się kryteria określone przez dyrektora w porozumieniu z organem prowadzącym.

L.p.	Kryteria określone przez dyrektora w porozumieniu z organem prowadzącym	Wartość punktowa
1.	Rodzic/rodzice (prawni opiekunowi) kandydata pracują, wykonują pracę na podstawie umowy cywilnoprawnej, uczą się w trybie dziennym, prowadzą gospodarstwo rolne lub działalność gospodarczą Niezbędna dokumentacja dołączana do wniosku: zaświadczenie pracodawcy o zatrudnieniu albo zaświadczenie o wykonywaniu pracy na podstawie umowy cywilnoprawnej, zaświadczenie szkoły/uczelni potwierdzające naukę w trybie dziennym, wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub oświadczenie rodziców o prowadzeniu gospodarstwa rolnego;	10 pkt.
2.	Miejsce pracy lub prowadzenia działalności gospodarczej któregośkolwiek z rodziców (opiekunów prawnych) kandydata znajduje się na terenie Gminy Rewal Niezbędna dokumentacja dołączana do wniosku: - oświadczenie rodziców (opiekunów prawnych) o miejscu wykonywania pracy lub działalności gospodarczej na terenie Gminy Rewal	9 pkt.
3.	W rodzinie kandydata kryterium dochodu na jedną osobę nie przekracza 100% kwoty, o której mowa w art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 28 listopada 2003r. o świadczeniach rodzinnych (Dz.U. z 2016r. poz. 1518 i 1579) Niezbędna dokumentacja dołączana do wniosku: oświadczenie rodziców (opiekunów prawnych) o wysokości dochodu w rodzinie, liczbie osób w rodzinie będącej podstawą obliczenia wysokości dochodu na osobę w rodzinie kandydata;	8 pkt.
4.	Kandydat uczęszczał do innego przedszkola w poprzednim roku szkolnym Niezbędna dokumentacja dołączana do wniosku: oświadczenie rodziców (opiekunów prawnych) o uczęszczaniu	7 pkt.

	kandydata do innego przedszkola w poprzednim roku szkolnym;	
5.	Rodzeństwo kandydata kontynuuje w danym roku szkolnym edukację w placówce prowadzonej przez Gminę Rewal Niezbędna dokumentacja dołączana do wniosku: oświadczenie rodziców (opiekunów prawnych) o uczęszczaniu w danym roku szkolnym rodzeństwa kandydata do placówki prowadzonej przez Gminę Rewal	6 pkt.

§ 5

1. W przypadku gdy kandydaci zamieszkali w gminie Rewal nie są przyjęci do przedszkola pierwszego wyboru, a przedszkole w Niechorzu dysponuje wolnymi miejscami przeprowadza się na zasadach określonych w rozdziale V i VI postępowanie rekrutacyjne dla kandydatów, którzy nie zostali przyjęci do innych przedszkoli na terenie gminy.
2. Do przedszkola mogą być przyjęci kandydaci zamieszkali poza obszarem gminy, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych poza obszarem gminy przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne na zasadach określonych w rozdziale VI.
3. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego przedszkole nadal posiada wolne miejsca, dyrektor przeprowadza postępowanie uzupełniające, które kończy się z ostatnim dniem miesiąca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który przeprowadzane jest postępowanie rekrutacyjne.

Rozdział VII

Procedura odwoławcza

7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych	Występowanie rodziców kandydata do przedszkola z wnioskiem do Komisji Rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do przedszkola
5 dni od daty wystąpienia przez rodzica kandydata do przedszkola z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia	Przygotowanie i wydanie przez Komisję Rekrutacyjną uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata. Uzasadnienie zawiera przyczynę odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
7 dni od dnia otrzymania pisemnego	Rodzice mogą wniesć do Dyrektora

uzasadnienia odmowy przyjęcia, od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej	przedszkola odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej, wyrażonej w pisemnym uzasadnieniu odmowy przyjęcia
7 dni od dnia złożenia do dyrektora odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej	Dyrektor rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej wyrażonego w pisemnym uzasadnieniu odmowy przyjęcia

§ 6

1. Dzieci nieprzyjęte do przedszkola na dany rok szkolny umieszcza się na liście rezerwowej.
2. W przypadku zwolnienia się miejsc, w pierwszej kolejności będą przyjmowane dzieci zgodnie z listą rezerwową ustaloną przez Komisję Rekrutacyjną.

Rozdział VIII

Postanowienia końcowe

§ 7

1. Zmiany do Regulaminu wprowadzane są na zasadach obowiązujących przy jego wprowadzeniu.
2. Regulamin obowiązuje z dniem wydania zarządzenia Dyrektora o jego wprowadzeniu
3. Traci moc Regulamin obowiązujący w roku szkolnym 2015/2016 wprowadzony Zarządzeniem Dyrektora nr 22/2014/2015 z dnia 12 czerwca 2015 r.

Załączniki:

Załącznik nr 1 – Deklaracja rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola o chęci kontynuowania wychowania przedszkolnego „Potwierdzenie woli kontynuowania edukacji przedszkolnej

Załącznik nr 2 – Wniosek o przyjęcie dziecka do przedszkola

Załącznik nr 3 – Potwierdzenie woli przyjęcia dziecka do przedszkola

Załącznik nr 4 - Umowa cywilnoprawna w sprawie świadczenia usług przez przedszkole

Załącznik nr 5 – Rejestr deklaracji o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego

Załącznik nr 6 – Rejestr wniosków o przyjęcie dziecka do przedszkola

