

Samorządowe Przedszkole
SŁONECZKO w Mirosławcu
78-650 Mirosławiec, ul. Zamkowa 12
tel. 67 259 50 05
NIP 765-10-22-555 REGON 320935540

595. 011. 2. 2014

REGULAMIN REKRUTACJI
do Samorządowego Przedszkola „Słoneczko” w Mirosławcu
na rok szkolny 2014/2015

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1. Regulamin określa kryteria i tryb przyjmowania dzieci do Samorządowego Przedszkola „Słoneczko” w Mirosławcu, terminy postępowania rekrutacyjnego, terminy składania dokumentów oraz terminy postępowania uzupełniającego.

§ 2. 1. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się na wolne miejsca w przedszkolu.

2. Rodzice dzieci uczęszczających do danego przedszkola składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w tym przedszkolu, w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego.

§ 3. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się na wniosek rodzica.

§ 4. 1. Regulaminu nie stosuje się do dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, które ubiegają się o przyjęcie do przedszkola ogólnodostępnego.

2. Dzieciom, o których mowa w ust. 1 odpowiednią formę kształcenia, zgodną z orzeczeniem, na wniosek rodziców, zapewnia gmina właściwa ze względu na miejsce zamieszkania tych dzieci.

§ 5. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

- 1) wielodzietności rodziny – oznacza to rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci;
- 2) samotnym wychowywaniu 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;
- 3) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

Rozdział 2

Pierwszy etap postępowania rekrutacyjnego

§ 6. Do Samorządowego Przedszkola „Słoneczko” w Mirosławcu w pierwszej kolejności przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze danej gminy.

§ 7. 1. W przypadku, gdy liczba kandydatów spełniających warunek, o którym mowa w § 6, przewyższa liczbę wolnych miejsc w przedszkolu, bierze się pod uwagę 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.
2. Kryteria wymienione w ust. 1 mają jednakową wartość.

Rozdział 3

Drugi etap postępowania rekrutacyjnego

§ 8. Drugi etap postępowania rekrutacyjnego przeprowadza się wówczas, gdy liczba miejsc w przedszkolu jest niewystarczająca w stosunku do liczby kandydatów, którzy uzyskali równorzędne wyniki na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego, albo gdy przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami.

§ 9. 1. Na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę następujące kryteria:

1) dziecko obojga pracujących rodziców

albo dziecko z rodziny, w której pracuje tylko jedno z rodziców

albo dziecko obojga rodziców studiujących/uczących się w systemie stacjonarnym,

2) dziecko, którego rodzeństwo uczęszcza do Samorządowego Przedszkola „Słoneczko” w Mirosławcu,

3) dziecko, którego rodzeństwo nie ukończyło 2,5 roku życia i przebywa w domu.

2. Kryterium określone w ust. 1 pkt 1 przyznaje się wartość punktową:

4 pkt (jeśli oboje rodzice pracują albo studiują/uczą się);

2 pkt (jeśli tylko jedno z rodziców pracuje albo studiuje/uczy się).

3. Kryterium określone w ust. 1 pkt 2 przyznaje się wartość punktową: 2 pkt.

4. Kryterium określone w ust. 1 pkt 3 przyznaje się wartość punktową: 2 pkt.

Rozdział 4

Kandydaci zamieszkali poza obszarem danej gminy

§ 10. 1. Kandydaci zamieszkali poza obszarem danej gminy mogą być przyjęci do Samorządowego Przedszkola „Słoneczko” w Mirosławcu, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego zgodnie z § 6–9, przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami.

2. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych poza obszarem danej gminy niż liczba wolnych miejsc w przedszkolu, przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne, do którego stosuje się odpowiednio § 6–9.

Rozdział 5

Wniosek o przyjęcie do przedszkola

§ 11. 1. Wniosek o przyjęcie do przedszkola składa się do dyrektora wybranego przedszkola.

2. Formularze wniosków są dostępne w siedzibie i na stronie internetowej przedszkola.

§ 12. 1. Do wniosku dołącza się:

1) dokumenty potwierdzające spełnianie kryteriów wymienionych w § 7, mianowicie:

a) oświadczenie o wielodzietności 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,

- c) prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka z jego rodzicem,
- d) dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą,
- 2) oświadczenia o spełnianiu kryteriów wymienionych w § 9.

2. Dokumenty, o których mowa w ust. 1 pkt 1 lit. b-d, składa się w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonego odpisu lub wyciągu z dokumentu. Dokumenty te mogą być składane także w postaci kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.

3. Oświadczenia, o których mowa w ust. 1 pkt 1 lit. a i c oraz pkt 2, składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.

4. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej, o której mowa w § 13, może żądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach, w terminie przez siebie wyznaczonym, lub może zwrócić się do burmistrza, właściwego ze względu na miejsce zamieszkania kandydata o potwierdzenie tych okoliczności.

Rozdział 6

Komisja rekrutacyjna

§ 13. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora przedszkola. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

§ 14. 1. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:

- 1) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych;
- 2) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych;
- 3) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.

2. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do Samorządowego Przedszkola „Słoneczko” w Mirosławcu, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożył wymagane dokumenty.

3. Listy, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2, podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie przedszkola.

Rozdział 7

Odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej oraz skarga na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola

§ 15. 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 rodzica kandydata z wnioskiem, o którym mowa w ust. 1. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów uprawniającą do przyjęcia, oraz liczbę punktów uzyskaną przez kandydata.

§ 16. 1. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora przedszkola odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia, o którym mowa w § 15.

2. Dyrektor przedszkola rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.

Rozdział 8

Terminy

§ 17. W postępowaniu rekrutacyjnym na rok szkolny 2014/2015:

- 1) wnioski o przyjęcie do przedszkola wraz z dokumentami składa się w terminie **od 01 do 31 marca 2014 r.**,
- 2) postępowanie rekrutacyjne odbywa się w terminie **od 1 do 7 kwietnia 2014 r.**,
- 3) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych następuje w dniu **7 kwietnia 2014 r.**

Rozdział 9

Postępowanie uzupełniające

§ 18. 1. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor przedszkola przeprowadza postępowanie uzupełniające.

2. Termin składania wniosków oraz termin postępowania uzupełniającego określi dyrektor przedszkola w uzgodnieniu z burmistrzem, w taki sposób, aby postępowanie uzupełniające zakończyło się **do końca sierpnia 2014 r.**

Rozdział 10

Przechowywanie danych osobowych kandydatów oraz dokumentacji

§ 19. 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 w danym przedszkolu.

§ 20. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w przedszkolu przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

Rozdział 11

Przyjęcie dziecka do przedszkola w trakcie roku szkolnego

§ 21. O przyjęciu dziecka do publicznego przedszkola w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor przedszkola.

Rozdział 12

Postanowienia końcowe

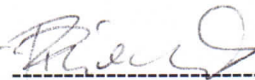
§ 22. W kwestiach nie uregulowanych regulaminem stosuje się obowiązujące przepisy prawa.

§ 23. Niniejszy regulamin został zatwierdzony na posiedzeniu rady pedagogicznej w uzgodnieniu z Burmistrzem Mirosławca w dniu **20.02.2014r. Uchwałą Nr 4 / 2013-2014**

§ 24. Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

§ 25. Traci moc regulamin uchwalony na posiedzeniu rady pedagogicznej w dniu **18.02.2013r. Uchwałą Nr 5 / 2012-2013**

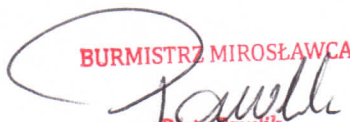
Członkowie Rady Pedagogicznej:

1. 
2. Michnowicz Milena
3. Abraszewska Beata
4. Stożbicka Grażyna
5. Męgorzecka Beata
6. Komenda Beata
7. _____

Przewodniczący Rady Pedagogicznej:

Dyrektor
Samorządowego Przedszkola
SŁONECZKO w Mirosławcu

mgr Halina Rogowska


BURMISTRZ MIROSŁAWCA
Piotr Pawlik

(pieczęć i podpis Burmistrza Mirosławca)