



Regulamin rekrutacji kandydatów do Publicznego Przedszkola Nr 3 SKRZAT” w Ząbkach ul. Westerplatte 1/11

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004 r. nr 256, poz. 2572, z późn. zm.) oraz ustawa z dnia 6 grudnia 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2014 r. poz. 7)

I. Tok postępowania rekrutacyjnego

1. Przebieg rekrutacji dzieci do przedszkola obejmuje:
 - a) określenie liczby miejsc organizacyjnych w przedszkolu,
 - b) ogłoszenie rekrutacji dzieci do przedszkola na dany rok szkolny,
 - c) przyjmowanie :
 - deklaracji w przypadku dzieci uczęszczających do danej placówki,
 - wniosków w przypadku kandydatów do przedszkola.
1. Powołanie Komisji Rekrutacyjnej,
2. Posiedzenie Komisji Rekrutacyjnej,
3. Ogłoszenie wyników rekrutacji dzieci do przedszkola na dany rok szkolny:
 - podanie do publicznej wiadomości imiennej listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych,
 - podanie do publicznej wiadomości imiennej listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych.
1. Procedura odwoławcza.
2. Postępowanie uzupełniające.

II. Zasady postępowania rekrutacyjnego

1. Do przedszkola w pierwszej kolejności przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na terenie Miasta Ząbki.
2. W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba wolnych miejsc w przedszkolu, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria wymienione w Art. 20c ust. 2 Ustawy z dnia 6 grudnia 2013r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2013r. Poz7) oraz kryteria dodatkowe określone przez dyrektora przedszkola w uzgodnieniu z Burmistrzem Miasta Ząbki wymienione w Zarządzeniu Dyrektora Przedszkola Nr 3/2014 na podstawie art. 20 c ust. 4- 6 Ustawy z dnia 6 grudnia 2013r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2013r. Poz7)
3. Rekrutacja dzieci do przedszkola odbywa się w terminach wymienionych w Zarządzeniu Dyrektora Przedszkola Nr 2/2014.
4. Rodzice/prawni opiekunowie ubiegający się o przyjęcie dziecka do przedszkola obowiązani są złożyć w sekretariacie przedszkola (w godz. 8:00-16:00), w oznaczonym terminie, wypełnioną deklarację lub wniosek zgłoszenia dziecka do przedszkola oraz załączyć wymaganą dokumentację (oryginały + kopie) potwierdzające spełnianie kryteriów.
5. W rekrutacji nie obowiązuje rejonizacja.
6. Rodzice mogą ubiegać się o przyjęcie dziecka do 3 publicznych przedszkoli, oddziałów przedszkolnych.

7.Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

III. Komisja Rekrutacyjna

1.Komisję Rekrutacyjną powołuje dyrektor przedszkola określając jej zadania i wyznaczając Przewodniczącego.

2.Komisja składa się z co najmniej 3 osób.

3.Osoby biorące udział w posiedzeniu Komisji Rekrutacyjnej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych podczas prac Komisji.

4.Do zadań Komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:

- Ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych .
- Ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do przedszkola.
- Sporządzenie uzasadnienie odmowy przyjęcia kandydata.

5.Do zadań Przewodniczącego Komisji rekrutacyjnej należy:

- Kierowanie tokiem rozpatrywania wniosków wraz z załączoną dokumentacją kandydatów do przedszkola.
- W przypadku wątpliwości dokonywanie weryfikacji danych zawartych w oświadczeniach składanych do wniosków.
- Nadzorowanie pod względem merytorycznym prawidłowości sporządzania dokumentacji przez komisję podczas prac, a w tym:
 - składania podpisów przez członków komisji,
 - protokołowania posiedzenia,
 - sporządzania list kandydatów.
- Powiadomienie rodziców/opiekunów prawnych o wynikach rekrutacji poprzez podanie do publicznej wiadomości imiennej listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych oraz listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych.
- imienne listy dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do przedszkola
- imienne listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych do przedszkola.

6. Komisja Rekrutacyjna na wniosek rodzica sporządza uzasadnienie odmowy przyjęcia kandydata.

IV. Dokumenty dotyczące rekrutacji

Dokumenty składane przez rodziców do przedszkola to:

- Deklaracja o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w przypadku dzieci uczęszczających do danej placówki (*Załącznik Nr1 do Regulaminu rekrutacji kandydatów*)
- **Wniosek** zgłoszenia dziecka do Publicznego Przedszkola Nr 3 „SKRZAT” wraz załączonymi dokumentami/oświadczeniami potwierdzającymi spełnianie określonych kryteriów (*Załącznik Nr2 i Załącznik Nr3 do Regulaminu rekrutacji kandydatów*)

V. Zadania Dyrektora przedszkola

1. Ustalenie w porozumieniu z burmistrzem:
 - terminów postępowania rekrutacyjnego,
 - kryteriów rekrutacji do przedszkola.
2. Przeprowadzenie postępowania uzupełniającego.
3. Powołanie Komisji Rekrutacyjnej; określenie jej zadań i wyznaczenie przewodniczącego.
4. Przeprowadzenie procedury rekrutacji.

VI. Procedura odwoławcza

1. W przypadku zakwestionowania przez rodzica/opiekuna prawnego nie przyjęcia jego dziecka do przedszkola, **w terminie 7 dni** od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do danego przedszkola.
2. Komisja rekrutacyjna sporządza uzasadnienie w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem o uzasadnienie odmowy. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów, którą kandydat otrzymał w postępowaniu rekrutacyjnym.
3. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora publicznego przedszkola odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
4. Dyrektor publicznego przedszkola rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora publicznego przedszkola służy skarga do sądu administracyjnego.

VII. Przepisy końcowe

1. W przypadku kiedy po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor przedszkola przeprowadza postępowanie uzupełniające.
2. Rodzice dzieci przyjętych do przedszkola zobowiązani są do podpisania potwierdzenia uczestnictwa w zajęciach przedszkolnych a następnie podpisania umowy o świadczeniu usług.

Niniejszy regulamin został wprowadzony Zarządzeniem Dyrektora Nr 4/2014 z dnia 26.02.2014.r.

Regulamin zostanie podany do wiadomości rodziców poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń oraz na stronie BIP Publicznego Przedszkola Nr 3 „Skrzat”.

DYREKTOR PRZEDSZKOLA

mgr Jolanta Salak

.....
Imię i Nazwisko – rodzica

*Załącznik Nr1
do Regulaminu rekrutacji kandydatów*

.....
Adres do korespondencji

**Dyrektor
Publicznego Przedszkola Nr3
„SKRZAT” w Ząbkach**

Deklaracja o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego¹

Deklaruję, że moja/mój córka/syn/ nr grupy
Imię i Nazwisko, data urodzenia dziecka

w roku szkolnym 2014/2015 będzie kontynuował(a) wychowanie przedszkolne w tym przedszkolu.

.....
Data

.....
Czytelny podpis rodzica

¹ Zgodnie z Art. 20 w ust. 2 ustawy o systemie oświaty, rodzice dzieci przyjętych do publicznego przedszkola lub innej formy wychowania przedszkolnego corocznie składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w tym przedszkolu lub tej innej formie wychowania przedszkolnego, w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego.

.....
Imię i Nazwisko oświadczeniodawcy

Ząbki, dn.

.....
Numer i seria dokumentu tożsamości

Oświadczenie
dotyczy kryteriów ustawowych.

**Świadom/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia¹, oświadczam,
że dane zawarte we wniosku są zgodne ze stanem faktycznym.**

Oświadczam, że

- 1) Jestem mieszkańcem Gminy Ząbki.

.....
Data

.....
Czytelny podpis osoby składającej oświadczenie

- 2) *Imię i nazwisko kandydata*, wychowuje się w rodzinie wielodzietnej, w której wychowuje się (troje, czworo, pięcioro...) dzieci **dotyczy, nie dotyczy²**

.....
Data

.....
Czytelny podpis osoby składającej oświadczenie

- 3) *Imię i Nazwisko kandydata*, wychowuję samotnie, jako (panna, kawaler, wdowa, wdowiec, osoba pozostająca w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osoba rozwiedziona) i nie wychowuję żadnego dziecka z jego rodzicem **dotyczy, nie dotyczy³**

.....
Data

.....
Czytelny podpis osoby składającej oświadczenie

¹ Zgodnie z Art. 20t ust. 6 ustawy o systemie oświaty, oświadczenia wymagane, jako potwierdzające spełniania przez kandydata kryteriów rekrutacyjnych składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający jest zobowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.

² Niewłaściwe skreślić.

³ Niewłaściwe skreślić.

.....
Imię i Nazwisko oświadczeniodawcy

Ząbki, dn.

.....
Numer i seria dokumentu tożsamości

Oświadczenie

dotyczące kryteriów ustalonych przez dyrektora w uzgodnieniu
z burmistrzem zwanych dalej dodatkowymi.

**Świadom/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia¹, oświadczam,
że dane zawarte we wniosku są zgodne ze stanem faktycznym.**

Oświadczam, że

- 1) Obydwoje pracujemy zawodowo.

.....
Data

.....
Czytelny podpis osoby składającej oświadczenie

- 2) Płacimy podatki w gminie i złożyliśmy roczne zeznanie podatkowe PIT za 2013r.
w Urzędzie Skarbowym z Wołominie:

a) obydwie rodzice złożyli zeznanie podatkowe PIT **tak/nie²**

b) jedno z rodziców złożyło zeznanie podatkowe PIT **tak/ nie³**

.....
Data

.....
Czytelny podpis osoby składającej oświadczenie

- 3) Posiadamy dzieci, które już uczęszczają do danego przedszkola. **tak/nie⁴**

.....
Data

.....
Czytelny podpis osoby składającej oświadczenie

- 4) Posiadamy dwoje dzieci w rodzinie. **tak/nie⁵**

.....
Data

.....
Czytelny podpis osoby składającej oświadczenie

- 5) Deklarujemy, że czas pobytu dziecka w przedszkolu będzie wynosił powyżej 8 godzin
dziennie. **tak/nie⁶**

.....
Data

.....
Czytelny podpis osoby składającej oświadczenie

¹ Zgodnie z Art. 20t ust. 6 ustawy o systemie oświaty, oświadczenia wymagane, jako potwierdzające spełniania przez kandydata kryteriów rekrutacyjnych składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający jest zobowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.

² Niewłaściwe skreślić.

³ Niewłaściwe skreślić.

⁴ Niewłaściwe skreślić.

⁵ Niewłaściwe skreślić.

⁶ Niewłaściwe skreślić.