

REGULAMIN REKRUTACJI DZIECI do Przedszkola w Bobolicach

Podstawa prawna:

1. art. 131 ust. 4 i 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r., poz.59), art. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz.60)
2. Uchwała nr XXIII/211/17 Rady Miejskiej w Bobolicach z dnia 31 stycznia 2017 r. w sprawie określenia kryteriów rekrutacji do przedszkola i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych oraz szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Bobolice, które będą brane pod uwagę na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego oraz określenia liczby punktów za każde z tych kryteriów i dokumentów niezbędnych do ich potwierdzenia.

I. Tok postępowania rekrutacyjnego

§ 1

1. Przebieg rekrutacji dzieci do przedszkola obejmuje:
 - a) określenie liczby miejsc organizacyjnych w przedszkolu;
 - b) zebranie od rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola deklaracji o kontynuowaniu edukacji w przyszłym roku szkolnym; (wzór - załącznik nr 1)
 - c) ogłoszenie rekrutacji dzieci do przedszkola na rok szkolny;
 - d) przyjmowanie kart zgłoszeń do przedszkola; (wzór – załącznik nr 2);
 - e) powołanie Komisji Rekrutacyjnej;
 - f) posiedzenie Komisji Rekrutacyjnej;
 - g) ogłoszenie wyników rekrutacji dzieci do przedszkola na dany rok szkolny;
2. Postępowanie Przedszkolnej Komisji Rekrutacyjnej jest jawne.
3. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę pełnej dostępności.

II. Zasady ogłaszania rekrutacji

§ 2

1. Rekrutację ogłasza Dyrektor w miesiącu lutym w formie:
 - a) pisemnych ogłoszeń rozwieszanych na terenie placówki
 - b) komunikatu na stronie internetowej przedszkola
2. Rekrutacja przebiega zgodnie z harmonogramem określonym przez organ prowadzący.
3. Dyrektor zamieszcza na stronie internetowej przedszkola i na tablicy ogłoszeń kryteria i terminarz rekrutacji.
4. Dyrektor udziela informacji zainteresowanym na temat miejsca udostępnienia „Regulaminu rekrutacji dzieci do przedszkola”.

III. Zasady postępowania rekrutacyjnego

§ 3

1. Do przedszkola przyjmowane są dzieci w wieku od 3 do 6 lat zamieszkałe na terenie Gminy Bobolice.
2. W uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć również dzieci, które ukończyły 2,5 roku życia.
3. W przypadku odroczenia obowiązku szkolnego do przedszkola może uczęszczać dziecko do ukończenia 9 roku życia.
4. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu .
5. Liczba oddziałów określona w „Arkuszu organizacyjnym przedszkola” jest liczbą maksymalną i w przypadku zgłoszenia do przedszkola mniejszej liczby dzieci ulega odpowiedniemu zmniejszeniu.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach organ prowadzący może wydać zgodę na zwiększenie liczby oddziałów na dany rok szkolny.
7. Dzieci zamieszkałe poza obszarem Gminy Bobolice mogą zostać przyjęte do przedszkola, jeżeli po przeprowadzeniu rekrutacji w przedszkolu będą jeszcze wolne miejsca.

§ 4

1. Podstawowa rekrutacja dzieci do przedszkola odbywa się raz w roku.
2. Przyjęcia dzieci do przedszkola odbywają się na podstawie złożonej przez rodziców (prawnych opiekunów dziecka) w oznaczonym terminie prawidłowo wypełnionej „Karty zgłoszenia dziecka do Przedszkola ”
3. Złożenie podpisanej karty przez rodzica (prawnego opiekuna), jest równoznaczne z zawarciem umowy na świadczenia udzielane przez przedszkole, potwierdzeniem zgody na proponowane warunki i zobowiązaniem się do ich przestrzegania. Rodzice dzieci korzystających z płatnych świadczeń zawierają z dyrektorem umowę o świadczenie tych usług. Umowa ta obowiązuje przez cały rok szkolny.

§ 5

1. W przypadku zgłoszenia większej liczby dzieci zamieszkałych na terenie Gminy Bobolice niż limit posiadanych miejsc, stosuje się szczegółowe zasady przyjęć dzieci określone w prawie oświatowym.
2. Na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria z których każde ma wartość 100 pkt. :
 - a) Dzieci z rodzin wielodzietnych;
 - b) Dziecko niepełnosprawne;
 - c) Niepełnosprawność jednego z rodziców;

- d) Niepełnosprawność obojga rodziców
 - e) Niepełnosprawność rodzeństwa dziecka;
 - f) Samotne wychowywanie dziecka w rodzinie;
 - g) Objęcie dziecka pieczą zastępczą.
3. Jeżeli po pierwszym etapie są jeszcze wolne miejsca w przedszkolu, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę następujące kryteria:
- a) Dzieci objęte obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego – wartość 50 pkt
 - b) Dzieci, których oboje rodzice pracują lub studiują w trybie dziennym, prowadzą gospodarstwo rolne lub działalność gospodarczą – wartość 20 pkt
 - c) Dzieci, które mają rodzeństwo uczęszczające do przedszkola - wartość 10 pkt
 - d) Dzieci, które będą korzystać z pełnej oferty przedszkolnej (powyżej podstawy programowej wraz z posiłkami) – wartość 10 pkt
 - e) Dzieci wychowywane w rodzinie objętej nadzorem kuratorskim lub wsparciem asystenta rodziny – wartość 10 pkt
4. W przypadku uzyskania przez dziecko jednakowej liczby punktów na drugim etapie rekrutacji o przyjęciu dziecka do przedszkola decydować będzie data urodzenia dziecka (dzieci przyjmowane będą od najstarszych do najmłodszych)
5. Do karty zgłoszenia dziecka do przedszkola dołącza się dokumenty potwierdzające spełnienie kryteriów o których mowa w § 5, ust 2 i 3 odpowiednio:
- a) oświadczenie o wielodzietności rodziny dziecka (troje i więcej dzieci w rodzinie); (wzór – załącznik nr 3)
 - 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 (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.⁵⁾),
 - c) 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, (wzór oświadczenia – załącznik nr 4)
 - d) dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2013 r. poz. 135, ze zm.⁶⁾);
 - e) zaświadczenie z zakładu pracy rodziców / opiekunów lub zaświadczenie z uczelni jeżeli rodzice / opiekunowie studiują.
6. Jeżeli rodzice / opiekunowie nie dołączą do karty dokumentów potwierdzających spełnienie kryteriów oznaczać to będzie, że dziecko nie spełnia tych kryteriów.
7. Dokumenty, o których mowa w ust. 4 pkt 1 lit. b–e oraz pkt 4 lit. są składane w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonych zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpisu lub wyciągu z dokumentu.
8. Dokumenty, o których mowa w ust. 4 pkt 1 lit. b–e oraz pkt 4 lit. mogą być składane także w postaci kopii poświadczanej za zgodność z oryginałem przez rodzica dziecka.

9. Oświadczenia, o których mowa w ust. 4, składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest obowiązany 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.
10. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może żądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach, o których mowa w ust. 4, w terminie wyznaczonym przez przewodniczącego, lub może zwrócić się do Burmistrza Bobolic o potwierdzenie tych okoliczności. Burmistrz potwierdza te okoliczności w terminie 14 dni.
11. Oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka może być zweryfikowane w drodze wywiadu, o którym mowa w art. 23 ust. 4a ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych.

§ 6

1. Komisja Rekrutacyjna sporządza protokoły ze swojego posiedzenia, do którego załącza:
 - a) Listy dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych
 - b) Listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych do przedszkola

§ 7

1. W wyniku rekrutacji listę dzieci przyjętych i nie przyjętych na kolejny rok szkolny podaje się zainteresowanym do wiadomości w wyznaczonym miejscu tj. w szatni budynku przedszkola w terminie niezwłocznym po zakończeniu pracy komisji tj zgodnie z harmonogramem rekrutacji.
2. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych, rodzic może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola.
3. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica dziecka z wnioskiem, o którym mowa w ust. 2. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą dziecko uzyskało w postępowaniu rekrutacyjnym.
4. Rodzic dziecka może wnieść do dyrektora przedszkola, odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia
5. Dyrektor przedszkola rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, o którym mowa w ust. 4, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora danego publicznego przedszkola, publicznej szkoły lub publicznej placówki służy skarga do sądu administracyjnego.

IV. Skład Przedszkolnej Komisji Rekrutacyjnej.

§ 8

1. Skład osobowy Komisji Rekrutacyjnej powoływany jest corocznie zarządzeniem dyrektora.

2. W skład Przedszkolnej Komisji Rekrutacyjnej wchodzi nauczyciele Przedszkola.
3. Posiedzenie komisji rekrutacyjnej zwołuje i prowadzi przewodniczący.

V. Zadania dyrektora przedszkola

§ 9

1. Wykonanie czynności przygotowawczych do rekrutacji:
 - a) wywieszenie ogłoszeń o terminach rekrutacji
 - b) wyjaśnienie rodzicom zasad określonych w niniejszym regulaminie
 - c) wydawanie i przyjmowanie „Kart zgłoszeń do przedszkola” oraz przyjmowanie innych dokumentów dostarczanych przez rodzica
 - d) sprawdzenie wszystkich dokumentów pod względem formalnym i rzeczowym, ze szczególnym zwróceniem uwagi na:
 - datę urodzenia dziecka,
 - miejsce zamieszkania dziecka,
 - czas pobytu dziecka w przedszkolu,
 - wymogi dotyczące pobytu dziecka w przedszkolu,
 - miejsce zatrudnienia rodziców,
 - telefony kontaktowe do rodziców
 - czytelność zapisów i pieczęci w Karcie zgłoszenia i innych dokumentach.
2. Powołanie komisji rekrutacyjnej.
3. Wywieszenie w widocznym miejscu list dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych oraz list dzieci przyjętych i nie przyjętych.
4. Poinformowanie Burmistrza Bobolic o nie przyjętych dzieciach do przedszkola.

VI. Przepisy końcowe

§ 10

1. Liczbę dzieci w grupach określają obowiązujące przepisy, lecz liczba ta nie może być większa niż 25 osób.
2. O przyjmowaniu dzieci w ciągu roku szkolnego na wolne miejsca decyduje dyrektor przedszkola w miarę wolnych miejsc w poszczególnych grupach wiekowych.
3. Uchyła się regulamin rekrutacji dzieci do przedszkola z dnia 30 stycznia 2016 r.
4. Regulamin obowiązuje od dnia 1 marca 2017 roku.