

# **Regulamin rekrutacji do przedszkola na rok szkolny 2019/2020**

**W pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego będą brane pod uwagę tzw. kryteria ustawowe - wynikające z zapisów art. 131 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U. 2017 poz. 59). W drugim etapie postępowania rekrutacyjnego będą brane pod uwagę kryteria ustalone przez Organ Prowadzący Przedszkole.**

## **Wstęp**

### **§ 1**

Regulamin określa zasady przyjmowania dzieci do przedszkola „Wesoły Gawroszek” w Gowarzewie.

## **Postępowanie rekrutacyjne**

### **§ 2**

1. Przebieg rekrutacji dzieci do przedszkola obejmuje:
  - 1) ogłoszenie terminu rekrutacji dzieci do przedszkola na dany rok szkolny,
  - 2) wydawanie i przyjmowanie *Wniosków o przyjęcie dziecka do przedszkola*,
  - 3) powołanie Komisji Rekrutacyjnej i organizacja jej posiedzeń,
  - 4) podanie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych w postępowaniu rekrutacyjnym,
  - 5) potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia w postępowaniu rekrutacyjnym,
  - 6) ustalenie wyników rekrutacji i podanie ich do publicznej wiadomości.
2. Postępowanie Komisji Rekrutacyjnej jest jawne.
3. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
  - 1) gminie – należy przez to rozumieć gminę Kleszczewo,
  - 2) organie prowadzącym- należy przez to rozumieć Publiczne Przedszkole „ Wesoły Gawroszek” sp. zo.o.
  - 3) przedszkolu – Publiczne Przedszkole „Wesoły Gawroszek” w Gowarzewie,
  - 4) wniosku zgłoszenia dziecka do przedszkola - należy przez to rozumieć wniosek o przyjęcie dziecka do przedszkola,
  - 5) deklaracji – należy przez to rozumieć deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w danym przedszkolu,
  - 6) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora przedszkola,
  - 7) Komisji – należy przez to rozumieć Komisję Rekrutacyjną.
4. *Wzory deklaracji i Wniosku o przyjęcie do przedszkola* stanowią załączniki do niniejszego regulaminu.

## **Etapy rekrutacji oraz kryteria przyjmowania do przedszkola**

### **§ 3**

1. Do przedszkola przyjmowane są dzieci w wieku 3–6 lat, zamieszkałe na obszarze gminy Kleszczewo.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

3. Rodzice dzieci uczęszczających do danego przedszkola w roku szkolnym 2018/2019 mają możliwość zgłoszenia kontynuacji przez ich dziecko edukacji przedszkolnej w dotychczasowym przedszkolu, poprzez złożenie deklaracji, bez konieczności wypełniania wniosku o przyjęcie. Dzieci te nie biorą udziału w procesie rekrutacyjnym.
4. Rodzice dzieci 6-letnich, które nie uczęszczały wcześniej do danego przedszkola mają obowiązek złożenia w przedszkolu *Wniosek o przyjęcie dziecka do przedszkola*, dzieci te biorą udział w procesie rekrutacyjnym na takich samych zasadach, jak dzieci 5, 4 i 3-letnie.
5. W przypadku zgłoszenia do przedszkola większej liczby dzieci niż ilości miejsc w przedszkolu powołuje się Komisję Rekrutacyjną.
6. Wyróżnia się 2 etapy rekrutacji z określonymi dla każdego z nich odrębnymi kryteriami pierwszeństwa przyjęcia dziecka do przedszkola. W przypadku uzyskania przez kandydatów równorzędnych wyników w I etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, Komisja Rekrutacyjna rozpoczyna II etap rekrutacji z określonymi w nim nowymi kryteriami.
7. W procesie rekrutacji stosuje się system punktowy. Każde kryterium ma określoną wartość punktową. Punkty sumuje się odrębnie na każdym etapie rekrutacji. Przyjmowani są w pierwszej kolejności kandydaci z najwyższą ilością punktów uzyskaną w danym etapie rekrutacyjnym.
8. Punkty przyznaje się na podstawie informacji zawartych we *Wniosku o przyjęcie dziecka do przedszkola* i załączonych do niej przez rodziców dokumentów.
9. W **I etapie rekrutacji** rozpatruje się wnioski dotyczące kandydatów zamieszkałych na terenie gminy, spełniających poniższe kryteria, brane pod uwagę **łącznie**:
  - 1) wielodzietność kandydata (3 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,
  - 7) objęcie kandydata pieczę zastępczą.
10. Każde kryterium, o którym mowa w ust. 9 ma wartość **10 punktów**.
11. Maksymalna ilość punktów, jaką może uzyskać kandydat to **70 punktów**.
12. Suma punktów przyznanych za spełnianie kryteriów powoduje umieszczenie kandydata w odpowiednim miejscu na liście. Przyjmowane będą dzieci w kolejności uzyskania najwyższej liczby punktów.
13. W **II etapie rekrutacji** rozpatruje się wnioski dotyczące kandydatów **zamieszkałych na terenie gminy**, spełniających poniższe kryteria brane pod uwagę łącznie, o następującej wartości punktowej:
  - 1) objęcie kandydata obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym - **15 punktów**,
  - 2) kandydat obojga rodziców/opiekunów prawnych pracujących zawodowo lub pracującego zawodowo rodzica/opiekuna prawnego samotnie wychowującego dziecko – **5 punktów**,
  - 3) rodzeństwo kandydata uczęszcza lub zostało przyjęte do danego przedszkola – **10 punktów**,
  - 4) kandydat uczęszcza do Żłobka „Wesoły Gawroszek” w Gowarzewie- **30 punktów**,
  - 5) oboje rodzice/opiekunowie prawni kandydata rozliczyli podatek dochodowy od osób fizycznych za miniony rok na rzecz Gminy Kleszczewo – kryterium stosuje się również do rodzica/opiekuna prawnego samotnie wychowującego dziecko – **5 punktów**,

Maksymalna ilość punktów w drugim etapie, jaką może uzyskać kandydat wynosi 65

Suma punktów przyznanych za spełnianie kryteriów powoduje umieszczenie dziecka w odpowiednim miejscu na liście. Przyjmowane będą dzieci w kolejności uzyskania najwyższej liczby punktów.

14. W przypadku zgłoszenia do przedszkola mniejszej liczby dzieci od liczby miejsc w przedszkolu, obligatoryjnie przyjmowane są wszystkie zgłoszone dzieci z terenu gminy Kleszczewo, oraz z innych gmin bez konieczności powoływania Komisji.

### **Komisja Rekrutacyjna**

#### **§ 4**

1. O przyjęciu kandydata do przedszkola decyduje Komisja powołana przez dyrektora przedszkola.
2. Posiedzenie Komisji odbywa się w terminie określonym przez dyrektora przedszkola.
3. W skład Komisji wchodzi:
  - a) dyrektor - jako przewodniczący,
  - b) dwóch przedstawicieli Rady Pedagogicznej,
  - c) przedstawiciel organu prowadzącego.
4. Komisja sporządza protokół ze swojego posiedzenia, do którego załącza listę:
  - a) kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych,
  - b) kandydatów nieprzyjętych i kandydatów przyjętych wraz z przyznaną punktacją.

### **Terminy rekrutacji i ogłaszania wyników**

#### **§ 5**

1. Informację o terminach rekrutacji ogłasza dyrektor placówki poprzez zamieszczenie komunikatu na tablicy informacyjnej w przedszkolu oraz na stronie internetowej placówki. .
2. Wydawanie i przyjmowanie *Deklaracji o kontynuacji* odbywa się w **terminie od 29 stycznia 2019 r. do 05 lutego 2019r.**
3. Wydawanie i przyjmowanie *Wniosek o przyjęcie dziecka do przedszkola* odbywa się w **terminie od 11 lutego 2019r. do 04 marca 2019r.**
4. *Deklaracja* i *Wniosek o przyjęcie dziecka do przedszkola* dostępne są na stronie internetowej [www.wesolygawroszek.pl](http://www.wesolygawroszek.pl) i w sekretariacie przedszkola.
5. Kolejność wpływu *Wniosek* nie ma wpływu na wynik rekrutacji.
6. Niezłożenie w odpowiednim terminie *Wniosku o przyjęcie dziecka do przedszkola* spowoduje nieuczestniczenie dziecka w rekrutacji.
7. Po zakończeniu zapisów Komisja rozpatruje wnioski i podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów którzy nie zakwalifikowali się do rekrutacji (nie spełnili wymagań formalnych). Informację tę umieszcza się na tablicy informacyjnej w przedszkolu oraz udostępnia w sekretariacie placówki w dniu **18 marca 2019 r. o godz.8.00.**
8. Rodzice/opiekunowie prawni kandydatów zakwalifikowanych do rekrutacji potwierdzają wolę osobiście w placówce przyjęcia kandydata do przedszkola w terminie od dnia **19 marca 2019 r. do dnia 27 marca 2019r.**
9. Informację o zakończeniu rekrutacji i ustaleniu list przyjętych i nieprzyjętych dzieci umieszcza się na tablicy informacyjnej w przedszkolu oraz na stronie internetowej przedszkola dnia **1 kwietnia 2019 r.**

10. Lista dzieci przyjętych do przedszkola umieszczona zostaje na tablicy informacyjnej w przedszkolu oraz udostępniana jest w sekretariacie przedszkola. Listy będą podzielone rocznikami i będą zawierały inicjały dziecka oraz pesel.
11. W przypadku zwolnienia się miejsca w trakcie roku szkolnego dyrektor przedszkola przyjmuje dzieci z listy dzieci nieprzyjętych, które otrzymały największą liczbę punktów.
12. W przypadku nieprzyjęcia dziecka do przedszkola rodzice/opiekunowie prawni mają prawo do złożenia do dyrektora w terminie **7 dni** od zawiadomienia, o uzasadnienie odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola.
13. Dyrektor rozpatruje wniosek rodziców i informuje ich o przyczynach odmowy przyjęcia dziecka, ilości uzyskanych przez nie punktów oraz minimalnej liczbie punktów, gwarantującej przyjęcie do przedszkola, w terminie **5 dni** od daty wpływu wniosku.
14. Rodzic ma prawo wniesienia do dyrektora odwołania od decyzji Komisji Rekrutacyjnej w terminie **7 dni** od dnia otrzymania uzasadnienia, .
15. Dyrektor rozpatruje odwołanie w terminie **7 dni** od dnia jego otrzymania.
16. W trakcie roku szkolnego dzieci przyjmowane są do przedszkola decyzją dyrektora, w miarę wolnych miejsc, po uprzednim przyjęciu wszystkich dzieci z listy rezerwowej, z uwzględnieniem postanowień zawartych w niniejszym Regulaminie.

### **Dokumenty dotyczące rekrutacji**

#### **§ 6**

1. Dokumenty składane przez rodziców/opiekunów prawnych w przedszkolu, stanowiące podstawę pracy Komisji i potwierdzające prawo do preferencyjnego traktowania to:
  - 1) wniosek rodziców/opiekunów prawnych, zwany *Wnioskiem o przyjęcie dziecka do przedszkola*,
  - 2) dokumenty poświadczające miejsce zameldowania i zamieszkania - dowód osobisty do wglądu oraz w przypadku braku meldunku na terenie gminy Kleszczewo, *Oświadczenie o zamieszkaniu na terenie gminy Kleszczewo*,
  - 3) *Oświadczenie o wielodzietności* rodziny kandydata,
  - 4) dokumenty, potwierdzające stan zdrowia dziecka lub niepełnosprawność w rodzinie - orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności kandydata lub członka rodziny oraz orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane ze względu na niepełnosprawność dziecka lub opinia o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka,
  - 5) dokumenty, potwierdzające uwarunkowania rodzinne (samotne wychowywanie dziecka) – prawomocny wyrok sądowy orzekający separację/rozwód lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem,
  - 6) dokument poświadczający objęcie dziecka opieką w rodzinie zastępczej,
  - 7) oświadczenie rodziców/opiekunów prawnych pracujących zawodowo lub pracującego zawodowo rodzica/opiekuna prawnego samotnie wychowującego dziecko o zatrudnieniu,
  - 8) *oświadczenie rodziców/opiekunów prawnych o rozliczeniu podatku dochodowego od osób fizycznych za miniony rok na rzecz Gminy Kleszczewo*,
  - 9) *potwierdzenie przez rodzica/opiekunów prawnych woli przyjęcia dziecka do przedszkola*.
2. Dokumenty, o których mowa w ust.1 pkt. 4, 5, 6 składa się w postaci kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez rodzica.

3. Oświadczenia, o których mowa w ust. 1 pkt. 2, 3, 7, 8, 9 składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Oświadczenie musi zawierać klauzulę: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.
4. Przedstawienie odpowiednich dokumentów potwierdzających spełnienie kryterium nie jest obowiązkowe, jednak w przypadku nieprzedłożenia dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów przyjmuje się, że dziecko nie spełnia danego kryterium.
5. Dyrektor Przedszkola może potwierdzić u Wójta Gminy Kleszczewo prawdziwość danych zawartych w oświadczeniach.
6. Wójt Gminy może wystąpić do odpowiednich instytucji publicznych o potwierdzenie informacji zawartych w oświadczeniach.

### **Przepisy końcowe**

#### **§ 7**

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

Gowarzewo , 18.01.2019r.

Dyrektor

Anita Makowska-Koszalik