

Załącznik nr 1
do Zarządzenia Dyrektora nr 22/2014/2015
z dnia 12 czerwca 2015 roku.

Regulamin rekrutacji do Przedszkola Publicznego im. Sindbada Żeglarza w Niechorzu

Podstawa prawna:

1. Rozdział 2a ustawy o systemie oświaty z dnia 6 grudnia 2013 roku o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 3.01.2014 r., poz. 7);
2. Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001 roku w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. nr 61, poz. 624 z późn. zm.);
3. Statut Przedszkola Publicznego w Niechorzu.

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. Dyrektor podaje do publicznej wiadomości w formie ogłoszonego komunikatu informacje o terminie, kryteriach, wymaganych dokumentach i warunkach przyjęcia dziecka do przedszkola. Komunikat jest publikowany na stronie internetowej gminy, przedszkola i szkoły oraz na tablicy ogłoszeń.
4. Postępowanie rekrutacyjne prowadzi Komisja Rekrutacyjna, powołana przez Dyrektora.
5. Przedszkole prowadzi nabór na zasadach powszechnej dostępności.

§ 2

1. Ilekoć w regulaminie jest mowa o:

- a) *Przedszkolu* – należy rozumieć Przedszkole Publiczne im. Sindbada Żeglarza w Niechorzu,
- b) *Dyrektorze* – należy rozumieć Dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Niechorzu,
- c) *Komisji Rekrutacyjnej* – należy rozumieć komisję powołaną przez dyrektora, w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego,
- d) *Kryteriach* – należy przez to rozumieć kryteria określone w art. 20c ust. 1 ustawy o systemie oświaty oraz kryteria określone dla drugiego etapu postępowania rekrutacyjnego przez dyrektora w uzgodnieniu z Wójtem Gminy Rewal,
- e) *Liście przyjętych* – należy przez to rozumieć listę kandydatów, które zostały zakwalifikowane przez Komisję Rekrutacyjną i złożyły wymagane dokumenty we właściwym czasie,
- f) *Liście nieprzyjętych* – należy rozumieć listę dzieci niezakwalifikowanych do przyjęcia z powodu braków formalnych w dokumentacji rekrutacyjnej lub z powodu otrzymania liczby punktów niższej, niż minimalna wartość kwalifikująca do przyjęcia,
- g) *Wielodzietności rodziny* – należy przez to rozumieć rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci,
- h) ***Samotnym wychowywaniu dziecka*** – należy przez to rozumieć, że dziecko jest wychowywane przez pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną,
- i) *Wniosek o przyjęcie* – należy rozumieć dokument opracowany na potrzeby rekrutacji.

Rozdział II

HARMONOGRAM REKRUTACJI

§ 3

1. Rekrutacja dzieci do przedszkola odbywa się corocznie wg następującego harmonogramu:

- 1) od 1 marca do 15 kwietnia – składanie wniosków wraz załącznikami;
- 2) od 16 do 25 kwietnia – postępowanie rekrutacyjne;
- 3) do 8 maja – podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych do przedszkola i niezakwalifikowanych;
- 4) do 7 dni, od dnia podania do publicznej wiadomości listy przyjętych i nieprzyjętych kandydatów – składanie wniosków o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola;

- 5) do 5 dni, od daty złożenia wniosku o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola – przygotowanie i wydanie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka;
- 6) do 7 dni, od terminu otrzymania uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka – złożenie do dyrektora przedszkola odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, wyrażonego w pisemnym uzasadnieniu;
- 7) do 7 dni, od dnia złożenia odwołania – rozstrzygnięcie przez dyrektora odwołania, wyrażonego w pisemnym uzasadnieniu odmowy przyjęcia.

Rozdział III

ZASADY REKRUTACJI

§ 4

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 postępowania rekrutacyjnego jest złożenie wniosku, który można pobrać ze strony internetowej przedszkola lub bezpośrednio w sekretariacie od dnia 1 marca.
3. Wnioski złożone po terminie (po 15 kwietnia) nie będą rozpatrywane.
4. Wnioski niekompletne, wypełnione nieprawidłowo nie będą rozpatrywane.
5. 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
6. Godziny pobytu dziecka w przedszkolu zadeklarowane we wniosku są wiążące przy podpisywaniu umowy cywilno – prawnej. Dopuszcza się zmiany tylko w szczególnych przypadkach.

§ 5

1. Postępowanie rekrutacyjne składa się z następujących etapów:
 - 1) Złożenie przez rodziców (prawnych opiekunów) wniosku o przyjęcie dziecka do przedszkola lub deklaracji o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego;
 - 2) Postępowanie rekrutacyjne prowadzone przez komisję rekrutacyjną;
 - 3) Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do przedszkola;
 - 4) Postępowanie odwoławcze;
 - 5) Postępowanie uzupełniające, w przypadku, gdy po przeprowadzeniu podstawowej rekrutacji przedszkole dysponuje wolnymi miejscami.

§ 6

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 **§ 6 ust.1**, niż wolnych miejsc w przedszkolu, przeprowadza się pierwszy etap postępowania rekrutacyjnego. W pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:
 - wielodzietność rodziny,
 - niepełnosprawność kandydata,
 - niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,
 - niepełnosprawność obojga rodziców kandydata,
 - niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,
 - samotne wychowywanie kandydata w rodzinie,
 - objęcie kandydata pieczą zastępczą.
3. 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.
4. W drugim etapie postępowania rekrutacyjnego uwzględnia się kryteria określone przez dyrektora w porozumieniu z organem prowadzącym. Są to następujące kryteria:
 - dzieci obojga rodziców/opiekunów prawnych pracujących – 5 pkt.,
 - dzieci z rodzin objętych nadzorem kuratora – 5 pkt.,
 - dzieci uczęszczające do przedszkola w obecnym roku szkolnym lub wcześniejszym – po 5 pkt. za każdy rok szkolny,
 - dzieci posiadające starsze rodzeństwo w przedszkolu lub w szkole – 5 pkt.,
 - dziecko potrzebuje wydłużonej opieki przedszkolnej (deklarowany pobyt dziecka powyżej 5 godzin dziennie) – 5 pkt.,
 - dziecko wychowuje się w rodzinie o wyjątkowo trudnej sytuacji i jest objęte pomocą socjalną – 5 pkt..
5. W przypadku, gdy kandydaci zamieszkali w gminie, nie są przyjęci do przedszkola pierwszego wyboru, a przedszkole w Niechorzu dysponuje wolnymi miejscami, przeprowadza się na zasadach określonych w **§ 6, ust. 2 i 4** postępowanie rekrutacyjne dla kandydatów, którzy nie zostali przyjęci do innych przedszkoli na terenie gminy.
6. 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 **§ 6 ust. 4 regulaminu**.
7. Publikacja wyników naboru odbędzie się w terminie określonym w **Rozdziale II § 3**, jednak nie później niż do 31 maja.

8. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego przedszkole nadal posiada wolne miejsca, dyrektor przeprowadza postępowanie uzupełniające, które kończy się z dniem ostatnim miesiąca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.

Rozdział IV

WYMAGANA DOKUMENTACJA PRZY REKRUTACJI

§ 7

1. Do wniosku dołącza się:
 - 1) oświadczenie o wielodzietności rodziny,
 - 2) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność kandydata,
 - 3) orzeczenie o niepełnosprawności rodzica/opiekuna prawnego lub rodziców/opiekunów prawnych kandydata lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 roku o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U z 2011 roku, nr 127, poz. 721 ze zm.),
 - 4) 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,
 - 5) dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U. z 2013 r., poz. 135 ze zm.),
 - 6) oświadczenie o zatrudnieniu rodziców.
2. Dokumenty, o których mowa w **§ 7 ust. 1 pkt. 2 – 5** składa się w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonego zgodnie z art. 76a §1 Kp odpisu lub wyciągu z dokumentu, a także w postaci kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.
3. Oświadczenie, o którym mowa w **§ 7 ust. 1 pkt. 1 i 6** składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest zobowiązany do zawarcia klauzuli następującej treści „jestem świadomy odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań”.
4. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może żądać od rodziców/ opiekunów prawnych dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach. Przewodniczący wskazuje termin dostarczenia żądanych potwierdzeń.
5. Odmowa przedłożenia dokumentów, o które zwrócił się Przewodniczący Komisji rekrutacyjnej jest równoznaczna z rezygnacją z udziału w rekrutacji, natomiast odmowa dostarczenia innych dokumentów pozbawia możliwości korzystania z pierwszeństwa przyjęcia określonego w kryteriach naboru.

Rozdział V

PROCEDURA ODWOŁAWCZA

§ 8

1. Terminy i sposób odwoływania określa **§ 3, ust. 1, pkt. 6 i 7** w Rozdziale II.

§ 9

1. Dzieci nieprzyjęte do przedszkola na dany rok szkolny umieszcza się na liście rezerwowej.
2. W przypadku zwalniania się miejsc, w pierwszej kolejności będą przyjmowane dzieci zgodnie z listą rezerwową ustaloną przez Komisję Rekrutacyjną.
3. Dyrektor składa pisemną informację o nieprzyjętych dzieciach do organu prowadzącego, w której podaje:
 - imię i nazwisko dziecka,
 - datę urodzenia i PEDEL dziecka.

Rozdział VI

Postanowienia końcowe

§ 10

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 2014/2015.