Załącznik do Uchwały Rady Pedagogicznej
Przedszkola Publicznego w CZAPLINKU
z dnia 29.01. 2015r.

REGULAMIN REKRUTACJI DZIECI
do Przedszkola Publicznego w Czaplinku

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty z późniejszymi zmianami (Dz. U. z 2004 roku Nr 256, poz. 2572 ze zm. wynikającymi z Dz. U. z 2014 r. poz. 7).
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 20 lutego 2004 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. z 2004 roku Nr 26, poz. 232).
3. Statut Przedszkola Publicznego w Czaplinku.

§ 1

1. Do przedszkola przyjmowane są dzieci w wieku od 3 do 5 lat zamieszkałe na terenie Gminy Czaplinek.
2. W uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć również dzieci, które ukończyły 2,5 roku.
3. W przypadku odroczenia obowiązku szkolnego do przedszkola może uczęszczać dziecko do ukończenia 8 roku życia.
4. Dziecko w wieku 4 i 5 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.

§ 2

Podstawowa rekrutacja dzieci do przedszkola odbywa się raz w roku w terminie od 01 lutego do 31 marca danego roku.

a) przyjęcia dzieci odbywają się na podstawie złożonych przez rodziców (prawnych opiekunów dziecka) wypełnionych i podpisanych "Umów cywilno – prawnych w sprawie korzystania z usług Przedszkola Publicznego w Czaplinku”,

b) o przyjęciu dziecka do przedszkola decyduje Komisja Rekrutacyjna powołana przez Dyrektora przedszkola, w oparciu o liczbę miejsc organizacyjnych. Komisja,

uwzględniając zasady określone w niniejszym Regulaminie oraz w statucie Przedszkola Publicznego, przyjmuje dzieci – w miarę istniejących miejsc;

c) podanie do publicznej wiadomości / na tablicy ogłoszeń w budynku głównym oraz na stronie internetowej przedszkola/ listy dzieci przyjętych i nie przyjętych do przedszkola odbędzie się 15 kwietnia danego roku.

d) rodzice (prawni opiekunowie) dzieci przyjętych do przedszkola podpisują z dyrektorem w wyznaczonym terminie umowę cywilno – prawną w sprawie korzystania z usług Przedszkola Publicznego w Czaplinku.

§ 3

1. Jeżeli liczba wniosków o przyjęcie dziecka do przedszkola nie przekracza liczby miejsc w przedszkolu, o przyjęciu dziecka decyduje dyrektor przedszkola.
2. Jeżeli liczba zgłoszeń przekracza liczbę miejsc, o przyjęciu do przedszkola decyduje komisja rekrutacyjna, powołana przez dyrektora przedszkola.
3. Postępowanie rekrutacyjne składa się z trzech etapów:

1) I etap obejmuje postępowanie w którym brane są pod uwagę kryteria ustawowe zawarte w ustawie z dnia 06 grudnia 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty (Dz. U. z 2014 r. poz. 7). Kryteria te mają jednakową wartość.

2) II etap ma zastosowanie w przypadku uzyskania równorzędnych wyników na I etapie lub jeżeli przedszkole dysponuje wolnymi miejscami i obejmuje postępowanie w którym brane są od uwagę następujące kryteria:

a) Dzieci, których rodzeństwo uczęszcza do przedszkola 3pkt,

c) Dziecko, którego obojga rodzice (prawni opiekunowie) pracują, wykonują pracę na podstawie umowy cywilnoprawnej, uczą się w trybie dziennym, prowadzą pozarolniczą działalność gospodarczą 2pkt,

d) Liczba zadeklarowanych godzin we wniosku o przyjęcie dziecka (powyżej 5h) 1 punkt za każdą godzinę

3) III etap obejmuje postępowanie, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego zgodnie z pkt.1-2, dana gmina nadal dysponuje wolnymi miejscami w tym przedszkolu lub tej innej formie wychowania przedszkolnego, w którym mogą brać udział kandydaci zamieszkali poza obszarem danej gminy. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych poza obszarem danej gminy przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne zgodnie z zasadami określonymi wyżej.

4. Kryteria o których mowa w ust. 3 pkt 2 mają różną wartość. Dokumentami potwierdzającymi spełnienie tych kryteriów są oświadczenie rodziców (opiekunów prawnych).

§ 4

Skład Przedszkolnej Komisji Rekrutacyjnej.

1. Dyrektor powołuje komisję rekrutacyjną w skład której wchodzą:
   - Przedstawiciele Rady Pedagogicznej
   - Pracownik administracji
2. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
3. Członkami komisji rekrutacyjnej na prawach obserwatorów mogą być:
   - Przedstawiciele związków zawodowych
   - Przedstawiciele organu prowadzącego
4. 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.

§ 5

Komisja rekrutacyjna analizuje wnioski o przyjęcie dziecka do przedszkola i dokonuje rekrutacji na podstawie kryteriów przyjęć dzieci do przedszkola zawartych w § 3 oraz Statucie Przedszkola.

§ 6

1. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów oraz informację o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu kandydata do przedszkola.
2. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do przedszkola, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożył wymagane dokumenty.
3. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do przedszkola. Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych lub informację o liczbie wolnych miejsc.
4. Listy, o których mowa w ust. 1 i 3, podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie przedszkola oraz na stronie internetowej przedszkola. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia.
5. Dzień podania do publicznej wiadomości listy, o której mowa w ust. 3, jest określany w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

6. 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.
7. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem, o którym mowa w ust. 6. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
8. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora przedszkola odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
9. Dyrektor przedszkola rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, o którym mowa w ust. 8, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola służy skarga do sądu administracyjnego.

§ 7

1. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego przedszkole publiczne, nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor przedszkola, szkoły lub placówki przeprowadza postępowanie uzupełniające.
2. Postępowanie uzupełniające musi się zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.
3. Do postępowania uzupełniającego zapisy paragrafów 3 – 7 stosuje się odpowiednio.

§ 8

O przyjęciu dzieci w ciągu roku szkolnego decyduje dyrektor przedszkola biorąc pod uwagę kryteria zawarte w § 3.

§ 9

1. Niniejszy regulamin jest dostępny na stronie internetowej i w biurze przedszkola.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od 01 lutego 2015 roku.

Dyrektor Przedszkola
Stanisław Nowicki

Przypisy:

1. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek, o którym mowa w ust. 1, niż liczba wolnych miejsc w przedszkolu publicznym, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie 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 pieczą zastępczą.

2. Kryteria, o których mowa w ust. 2, mają jednakową wartość.

3. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu dane publiczne przedszkole albo dana publiczna inna forma wychowania przedszkolnego nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący, z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny, zwłaszcza potrzeb rodziny, w której rodzice albo rodzic samotnie wychowujący kandydata muszą pogodzić obowiązki zawodowe z obowiązkami rodzinnymi, oraz lokalnych potrzeb społecznych. Organ prowadzący określa dokumenty niezbędne do potwierdzenia tych kryteriów.