

Regulamin Rekrutacji dzieci do Przedszkola Publicznego w Węgrach.

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 6 grudnia 2013r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. 2014 poz.7), Ustawa z dnia 29 grudnia 2015r o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. 2016 poz. 35)

I. Tok postępowania rekrutacyjnego.

1. Rekrutacja do przedszkola odbywa się na zasadzie powszechnej dostępności.
2. Regulamin rekrutacji stosuje się, gdy liczba dzieci zgłoszonych do przedszkola przekracza liczbę miejsc w przedszkolu.
3. Do przedszkola przyjmowane są dzieci w wieku od 3 do 6 lat zamieszkałe na terenie Gminy Turawa.
4. Rekrutacja dzieci na następny rok szkolny trwa od 1 marca do 31 marca każdego roku. Szczegółowy harmonogram naboru dzieci do przedszkola stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
5. Rodzice zgłaszają dziecko do przedszkola wypełniając druki:
 - *WNIOSEK O PRZYJĘCIE DZIECKA DO PRZEDSZKOLA PUBLICZNEGO W WĘGRACH(dzieci nowe),*
 - *DEKLARACJA KONTYNUOWANIA WYCHOWANIA PRZEDSZKOLNEGO W PRZEDSZKOLU PUBLICZNYM W WĘGRACH (dzieci już uczęszczające do przedszkola).*
6. Rodzice do wniosku dołączają dokumenty:
 - potwierdzające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność,
 - potwierdzające orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności,
 - potwierdzające objęcie dziecka pieczęcią zastępczą,
 - oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz o niewychowywaniu dziecka wspólnie z jego rodzicem,
 - oświadczenie o rodzinie wielodzietnej.
 - oświadczenie o rozliczaniu podatku dochodowego od osób fizycznych w II Urzędzie Skarbowym w Opolu i zgłoszeniu miejsca zamieszkania do celów podatkowych na terenie Gminy Turawa.
7. Rekrutację przeprowadza Komisja Rekrutacyjna powołana przez dyrektora przedszkola. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
8. Ogłoszenie wyników rekrutacji następuje poprzez wywieszenie w przedszkolu list dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych.
9. Wniosek o przyjęcie dziecka do przedszkola może być złożony do nie więcej niż trzech wybranych publicznych przedszkoli. We wniosku określa się kolejność wybranych przedszkoli w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych.
10. Postępowanie komisji rekrutacyjnej jest jawne.

II. ZASADY POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO.

1. W przypadku większej liczby kandydatów, niż liczba miejsc, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę następujące kryteria mające jednakową wartość:

- a) wielodzietność rodziny kandydata,
- b) niepełnosprawność kandydata,
- c) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,
- d) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata,
- e) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,
- f) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie,
- g) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.

2. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub po zakończeniu tego etapu, jeżeli przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria dodatkowe:

- a) uczęszczanie starszego rodzeństwa kandydata do przedszkola w Węgrach w roku szkolnym 2016/2017,
- b) rok urodzenia kandydata 2010,2011,2012,
- c) aktywność zawodowa obu rodziców kandydata.
- d) rozliczanie podatku dochodowego od osób fizycznych w II Urzędzie Skarbowym w Opolu i zgłoszenie miejsca zamieszkania do celów podatkowych na terenie Gminy Turawa.

3. Potwierdzeniem spełnienia przez kandydata warunków wymienionych w ust.2 jest złożenie oświadczenia o treści: "Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia".

III. ZADANIA KOMISJI REKRUTACYJNEJ

1. Ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych do przedszkola wraz z podaniem uzyskanej przez kandydatów liczby punktów lub informacji o liczbie wolnych miejsc.

2. Sporządzenie listy o której mowa w ust.1 i podanie jej do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie przedszkola. Lista zawiera imiona i nazwiska dzieci uszeregowane w kolejności alfabetycznej.

3. Dzień podania do publicznej wiadomości listy, o której mowa w ust.1 i 2 jest określony w formie adnotacji urzędowej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

4. Rodzice kandydatów, którzy wskazali więcej niż jedno przedszkole - uzyskają informację o wynikach rekrutacji w placówce wskazanej przez nich jako pierwszej.

5. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego przedszkole dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor przedszkola przeprowadza postępowanie uzupełniające.

IV. ZADANIA DYREKTORA

1. Powołanie komisji rekrutacyjnej i wyznaczenie przewodniczącego komisji.
2. Wywieszenie ogłoszenia o rekrutacji, harmonogramu rekrutacji i niniejszego regulaminu.
3. Wydawanie i przyjmowanie wniosków zgłoszeń do przedszkola.
4. Sprawdzenie kompletności wniosków pod względem formalnym i rzeczowym.
5. Wywieszenie listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do przedszkola oraz informację o liczbie wolnych miejsc.

V. ZADANIA PRZEWODNICZĄCEGO KOMISJI REKRUTACYJNEJ

1. Kierowanie pracami komisji zgodnie z przepisami prawa i postępowaniami niniejszego regulaminu.
2. Zapoznanie komisji z wykazem wolnych miejsc organizacyjnych w placówce.
3. Zapoznanie komisji z wykazem zgłoszeń dzieci do przedszkola.
4. Zapoznanie komisji z zasadami rekrutacji dzieci do przedszkola.
5. Nadzorowanie pod względem merytorycznym prawidłowości sporządzania dokumentacji przez komisję, w tym:
 - a) protokołowania posiedzenia w czasie jego trwania,
 - b) złożenia podpisów w protokole przez członków komisji,
 - c) sporządzenia list kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do przedszkola oraz informację o liczbie wolnych miejsc.
 - d) ustalenie daty podania do publicznej wiadomości listy opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

VI. PROCEDURA ODWOŁAWCZA

1. 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 danego przedszkola.(Art.20 zc. ust.6)
2. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia rodzica kandydata z wnioskiem do komisji rekrutacyjnej. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola. (art. 20 zc. ust.7)
3. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora przedszkola odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia. (Art. 20 zc. ust. 8)

4. Dyrektor przedszkola rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola służy skarga do Sądu Administracyjnego. (Art. 20 zc. ust.9).

5. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami dyrektor przeprowadza postępowanie uzupełniające. (art. 20 zd. ust.1).

6. Postępowanie uzupełniające powinno się zakończyć 25 sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzone postępowanie rekrutacyjne.

Załącznik nr 1

do Regulaminu rekrutacji dzieci do przedszkola na rok szkolny 2016/2017.

1. Od 01 do 31 marca 2016r przyjmowanie wniosków o przyjęcie dziecka do przedszkola Publicznego w Turawie na rok szkolny 2016/2017.

2. 15 kwietnia 2016r ogłoszenie wyników naboru.

3. Listy dzieci przyjętych do przedszkola zostaną wywieszane w placówkach uczestniczących w rekrutacji.

Rodzice, którzy wskazali więcej niż jedno przedszkole uzyskają informację o wynikach rekrutacji w placówce wskazanej przez nich jako pierwszej.