

PUBLICZNE PRZEDSZKOLE w Jaroszowie

Regulamin rekrutacji do przedszkola

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Regulamin określa zasady rekrutacji na wolne miejsca do Publicznego Przedszkola w Jarosławie.
2. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko **kończy 3 lata**, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko **kończy 7 lat**.
3. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, **które ukończyło 2,5 roku**.
5. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu.
6. Obowiązek, o którym mowa w ust.7, rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. W przypadku dziecka, o którym mowa w ust. 5, obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.
7. Dzieci w wieku 3–5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w przedszkolu.
8. Dziecko uzyskuje prawo, o którym mowa w ust. 9, z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 3 lata.
9. Rekrutacji nie podlegają dzieci już wcześniej zapisane do przedszkola. Dzieci te będą przyjęte na podstawie deklaracji o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego złożonej w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego.
Wzór deklaracji stanowi załącznik Nr 1 do regulaminu.
10. W przypadku nieuczęszczania dziecka przyjętego do przedszkola spowodowanego nieobecnością powyżej 30 dni dyrektor decyduje o utworzeniu wolnego miejsca w przedszkolu.
11. Na wolne miejsce powstałe w trakcie roku szkolnego o przyjęciu dziecka do przedszkola decyduje dyrektor.

Zasady ogłaszania i postępowania rekrutacyjnego

§ 2.

1. Postępowanie rekrutacyjne jest **prowadzone na wolne miejsca, na wniosek** rodzica (prawnego opiekuna). **Wzór wniosku stanowi załącznik nr 2 regulaminu.**
2. Wniosek o przyjęcie do przedszkola może być złożony do nie więcej niż 3 wybranych przedszkoli.
3. We wniosku określa się kolejność wybranych przedszkoli, oddziałów przedszkolnych przy szkole podstawowej w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych.

Terminy postępowania rekrutacyjnego, składania dokumentów oraz postępowania uzupełniającego

§ 3.

1. Terminy naboru rekrutacji określa harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym, który podaje organ prowadzący w formie zarządzenia Burmistrza Strzegomia.
2. Harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym do przedszkola podaje się do publicznej wiadomości na stronie internetowej - www.zspjarosow.strzegom.pl.

Kryteria rekrutacji i naboru

§ 4.

1. Do przedszkola przyjmuje się dzieci zamieszkałe na obszarze Gminy Strzegom.
2. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek, o którym mowa w ust. 1, niż liczba wolnych miejsc w przedszkolu **na pierwszym etapie** postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie kryteria ustawowe:
 - 1) wielodzietność rodziny 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 pieczęcią zastępczą.
3. Kryteria, o których mowa w ust. 2, mają jednakową wartość równą jednemu punktowi (1 pkt).
4. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, **na drugim etapie** postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę kryteria

dotatkowe (lokalne oraz społeczne) określone na podstawie Uchwały Rady Miejskiej w Strzegomiu.

5. Spełnianie kryteriów, o których mowa w § 4 ust. 2 jest potwierdzane dokumentami i oświadczeniami określonymi w art. 152 ust.2 Prawo oświatowe (Dz. U. z 2016 r. poz. 59 ze zm) stanowiące integralną część wniosku rodzica (załącznik Nr 2.1.).
6. Spełnianie kryteriów, o których mowa w § 4 ust. 4 jest potwierdzane oświadczeniami stanowiącymi załączniki do Uchwały Rady Miejskiej w Strzegomiu.
7. Oświadczenia, o których mowa w ust. 2 i 4, składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Świadomy(a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”. Klauzula ta zastępuje pouczenie o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń.
8. Kandydaci zamieszkali poza obszarem Gminy Strzegom mogą być przyjęci do publicznego przedszkola na terenie tej gminy, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego zgodnie z ust. 1–8, przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych poza obszarem Gminy Strzegom przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne. Przepisy ust. 2–8 stosuje się odpowiednio.
9. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego publiczne przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor przedszkola przeprowadza postępowanie uzupełniające zgodnie z harmonogramem, o którym mowa w § 3.
10. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.
11. Do postępowania uzupełniającego przepisy niniejszego regulaminu stosuje się odpowiednio.

Powołanie i zadania komisji rekrutacyjnej

§ 5.

1. Do postępowania rekrutacyjnego dyrektor powołuje komisję rekrutacyjną, w której skład wchodzi co najmniej 3 nauczycieli Zespołu Szkolno - Przedszkolnego w Jaroszowie.
2. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji.
3. W skład komisji nie może wchodzić:
 - 1) dyrektor Zespołu szkolno-Przedszkolnego w Jaroszowie,
 - 2) osoba, której dziecko uczestniczy w postępowaniu rekrutacyjnym.
4. Dyrektor może dokonywać zmian w składzie komisji rekrutacyjnej, w tym zmiany osoby wyznaczonej na przewodniczącego komisji.

5. Osoby wchodzące w skład komisji rekrutacyjnej są obowiązane do nieujawniania informacji o przebiegu posiedzenia komisji i podjętych rozstrzygnięciach, które mogą naruszać dobra osobiste kandydata lub jego rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Jarosławie.
6. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy:
 - 1) weryfikacja wniosków;
 - 2) przeliczanie punktów;
 - 3) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych,
 - 4) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości list kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych,
 - 5) sporządzenie protokołu z postępowania rekrutacyjnego.
7. 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.
8. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do przedszkola, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożył wymagane dokumenty.
9. 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.
10. Listy, o których mowa w ust. 8 i 10, podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie przedszkola. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia.
11. Dzień podania do publicznej wiadomości listy, o której mowa w ust. 10, jest określany w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

Sposób przeliczania punktów

§ 6.

1. Komisja rekrutacyjna w przypadku spełniania kryteriów, o których mowa w § 4 ust. 2 i 4 potwierdzonych wymaganymi dokumentami przyznaje odpowiednio punkty określone w 4 pkt 3 i 4.

2. W przypadku niespełniania kryteriów, o których mowa w § 4 ust. 2 i 4, w tym z powodu braku wymaganych dokumentów komisja rekrutacyjna przyznaje 0 punktów dla danego kryterium.

Tryb odwoławczy

§ 7.

1. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata.
2. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem, o którym mowa w ust. 1. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
3. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora przedszkola odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
4. Dyrektor publicznego przedszkola rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, o którym mowa w ust. 3, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola służy skarga do sądu administracyjnego.

Dyrektor
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Jaroszowie
Beata Jankiewicz