

REGULAMIN REKRUTACJI DZIECI

do przedszkoli miejskich w Kostrzynie nad Odr

Podstawa prawna :

Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie o wiaty (tj. Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zm., Dz.U. z 2014 poz.7)

I. Zasady post powania rekrutacyjnego

§ 1. Do przedszkoli miejskich w Kostrzynie nad Odr przyjmowane s dzieci w wieku od 3 do 6 lat (ur. od 1.07.2008 r. do 31.12.2008 r.) zamieszkaję na terenie miasta Kostrzyn nad Odr .

§ 2. W przypadku dzieci posiadaj cych orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wychowaniem przedszkolnym mo e by obj te dziecko w wieku powy ej 6 lat, nie dju ej jednak ni do ko ca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko ko czy 8 lat. Obowi zek szkolny tych dzieci mo e by odroczony do ko ca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko ko czy 8 lat.

§ 3. Do oddziaju specjalnego w Przedszkolu Miejskim nr 3, zatrudniaj cym specjalistów, przyjmowane s dzieci upo ledzone umysjowo w stopniu umiarkowanym i znacznym oraz dzieci z autyzmem, posiadaj ce orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola mo e przyj dziecko, które uko czyo 2,5 roku.

§ 5. Dziecko w wieku 5 lat jest obwi zane odby roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub w oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej. Dziecko 6- letnie urodzone w okresie od 1.07.2008 r. do 31.12.2008 r. je eli nie rozpocznie spejniania obwi zku szkolnego, kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej.

§ 6. Przyj cia dzieci spoza terenu Miasta Kostrzyna nad Odr mog mie miejsce tylko po zaspokojeniu potrzeb mieszka ców.

§ 7. Dzieci ju ucz szczaj ce do przedszkola przyjmowane s na podstawie zjo onych przez rodziców deklaracji o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego.

§ 8. 1. W przypadku wi kszej liczby kandydatów, ni liczba wolnych miejsc w przedszkolu, na pierwszym etapie post powania rekrutacyjnego brane s pod uwag y cznie nast puj ce kryteria:

- 1) wielodzietno rodziny (3 i więcej dzieci),
- 2) niepełnosprawno dziecka,
- 3) niepełnosprawno jednego z rodziców,
- 4) niepełnosprawno obojga rodziców,
- 5) niepełnosprawno rodzica,
- 6) samotne wychowywanie kandydata (panna, kawaler, wdowa, wdowiec, osoba pozostająca w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osoba rozwiedziona, chyba że osoba taka wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem),
- 7) dziecko objęte pieczą zastępczą.

2. Kryteria, o których mowa w ust. 1, mają jednakową wartość.

3. 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 sędziwane pod uwagę następujące kryteria określone przez dyrektora przedszkola w uzgodnieniu z organem prowadzącym:

- 1) zadeklarowana we wniosku liczba godzin,
- 2) oboje rodzice lub samotny rodzic pracujący albo uczący się w systemie dziennym,
- 3) rodzica dzieci uczących się do tej samej placówki,
- 4) wskazanie przedszkola, do którego złożył wniosek jako placówki pierwszego wyboru,
- 5) rodzica bliźniacza.

II. Harmonogram działań

§ 9. Przebieg rekrutacji dzieci do przedszkola obejmuje:

- 1) ogłoszenie o rekrutacji dzieci do przedszkoli . **lutym**,
- 2) powołanie w placówkach komisji rekrutacyjnych . **marzec**,
- 3) ustalenie harmonogramu oraz planu pracy komisji . **marzec**,
- 4) składanie sDeklaracji o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego+ przez rodziców dzieci uczących się - **do dnia 21 lutego do godz. 15.00**,
- 5) przyjmowanie sWniosków o przyjęcie do przedszkola+ **od pierwszego do ostatniego dnia roboczego marca, do godz. 15.00**,
- 6) ogłoszenie wyników naboru dzieci do przedszkola - **do 25 kwietnia**,
- 7) składanie wniosków do komisji rekrutacyjnej o uzasadnienie odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola do **5 maja do godz. 14.00**,

(uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica z wnioskiem)

- 8) składanie do dyrektora przedszkola odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia;
- 9) poinformowanie organu prowadzącego o wolnych miejscach,
- 10) w przypadku posiadania wolnych miejsc przedszkole przeprowadza postępowanie uzupełniające do końca sierpnia roku szkolnego 2014/15.

III. Zadania komisji rekrutacyjnej:

§ 10. 1. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:

- 1) sprawdzenie pod względem formalnym składanych przez rodziców dokumentów i podanie do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów oraz informacji o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu kandydata do danego przedszkola;
- 2) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego;
- 3) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie danego przedszkola.

Listy winny zawiera :

- a) imiona i nazwiska dzieci przyjętych i dzieci nieprzyjętych lub informacji o liczbie wolnych miejsc;
 - b) ww. listy zawierają imiona i nazwiska dzieci uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższe liczby punktów, która uprawnia do przyjęcia,
 - c) dzień podania do publicznej wiadomości listy jest określony w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej;
- 4) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego;
 - 5) sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola;
 - 6) w przypadku posiadania wolnych miejsc przeprowadzenie postępowania uzupełniającego do końca sierpnia roku szkolnego.

IV. Obowiązki rodziców w procesie rekrutacji

§ 11. 1. Rodzic dziecka uczęszcącego do przedszkola zobowiązany jest do złożenia w placówce sDeklaracji kontynuacji edukacji przedszkolnej+, w terminie wskazanym w § 9.

2. Rodzice ubiegający się o przyjęcie dziecka do przedszkola zobowiązani są do:

- 1) złożenia w placówce pierwszego wyboru sWniosku o przyjęcie dziecka do przedszkola+ (Wniosek dostępny jest w placówce, na stronach internetowych przedszkoli i na stronie internetowej miasta),
- 2) okazania dowodu osobistego,
- 3) do wniosku dołączenia si :
 - a) oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata,
 - b) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.),
 - c) 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,
 - d) dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2013 r. poz. 135, ze zm.);
 - e) oświadczenie o zatrudnieniu;
3. Dokumenty składane w oryginale, notarialnie poświadczona kopia albo w postaci urzędowa poświadczona zgodnie z art. 76a § 1 kodeksu postępowania administracyjnego odpisu lub wyciągu z dokumentu.
4. Dokumenty mogą być składane także w postaci kopii, poświadczona za zgodność z oryginałem przez dyrektora przedszkola.
5. Oświadczenia składają się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: sJestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.+ Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.
6. Oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka może być zweryfikowane w drodze wywiadu, o którym mowa w art. 23 ust. 4a ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych.

7. Rodzic jest zobowiązany do udokumentowania wybranych przez siebie kryteriów w zö onym Wniosku.
8. Niedostarczenie dokumentów potwierdzaj cych zaznaczone we Wniosku kryteria, okre lone w §11 ust.2 spowoduje odrzucenie Wniosku o przyj cie dziecka do przedszkola, ze wzgl dów formalnych.

V. Zadania dyrektora przedszkola

§12.1. Wykonanie czynno ci przygotowawczych do pracy komisji rekrutacyjnej, w tym m.in.:

- 1) ogłoszenie o rekrutacji dzieci do przedszkola,
- 2) przyjmowanie deklaracji i wniosków o przyj cie dziecka do przedszkola,
- 3) powoływanie komisji rekrutacyjnej,
- 4) wyznaczenie przewodnicz cego komisji rekrutacyjnej,
- 5) rozpatrzenie odwoła od rozstrzygni cia komisji rekrutacyjnej.

2. Organizowanie prac komisji zgodnie z przepisami prawa i postanowieniami niniejszego Regulaminu.

VI. Przepisy ko cowe

§ 13. Przez rodziców rozumie si te prawnych opiekunów i rodziców zast pczych.

§ 14. Przydziałydo grup przedszkolnych dzieci kontynuuj cych i przyj tych na rok szkolny 2014/2015 nast pi po zako czeniu post powania rekrutacyjnego. Organizacja grup przedszkolnych uzale niona jest od liczby i wieku dzieci kontynuuj cych i dzieci przyj tych oraz mo liwo ci organizacyjnych przedszkola.

§ 15. W trakcie roku szkolnego dzieci przyjmowane s do przedszkola decyzj dyrektora.