

REGULAMIN REKRUTACJI DZIECI DO PRZEDSZKOLA SAMORZĄDOWEGO W PUCKU

1. Regulamin rekrutacji do Przedszkola samorządowego, zwany dalej „Regulaminem” określa ogólne zasady przyjmowania kandydatów do przedszkola, tryb postępowania rekrutacyjnego, rodzaj dokumentów niezbędnych w postępowaniu rekrutacyjnym oraz zakres uprawnień i obowiązków Komisji Rekrutacyjnej.
2. Rekrutacja do przedszkola prowadzona jest na wolne miejsca. Informacja o wolnych miejscach podawana jest przed terminem rekrutacji, po rozpatrzeniu deklaracji rodziców o kontynuowaniu edukacji dzieci uczęszczających do Przedszkola Samorządowego w Pucku
3. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna, powoływana przez dyrektora przedszkola.

I. Tok postępowania rekrutacyjnego

1. Przebieg rekrutacji dzieci do przedszkola obejmuje:
 - 1.1. Złożenie potwierdzenia woli rodziców o kontynuowaniu edukacji dzieci już uczęszczających do przedszkola na dwa tygodnie przed ogłoszeniem rekrutacji;
 - 1.2. Określenie liczby wolnych miejsc w przedszkolu;
 - 1.3. Ogłoszenie o rekrutacji dzieci do przedszkola;
 - 1.4. Przyjmowanie „Wniosek o przyjęcie dziecka do Przedszkola Samorządowego w Pucku”. Wnioski można przysyłać drogą elektroniczną na adres dyrektor@przedszkole.miastopuck.pl
 - 1.5. Powołanie Komisji Rekrutacyjnej;
 - 1.6. Ustalenie terminu i miejsca posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej;
 - 1.6. Ogłoszenie wyników rekrutacji dzieci do przedszkola.
2. Postępowanie Komisji Rekrutacyjnej jest jawne.
3. Przedszkole prowadzi rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

II. Zasady postępowania rekrutacyjnego

1. Do przedszkola Samorządowego w Pucku przyjmowane są dzieci w wieku od 3-6 lat zamieszkałe na terenie miejscowości Puck z zastrzeżeniem punktu 2.
2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat.
3. W trakcie roku szkolnego dzieci przyjmowane są do przedszkola decyzją dyrektora.
4. W przypadku braku zgłoszeń dzieci z miasta Puck można przyjąć dziecko spoza Gminy Miasta Puck.

5. Podstawowa rekrutacja dzieci do przedszkola samorządowego w Pucku odbywa się raz w roku.
6. Zasady pierwszeństwa w przyjmowaniu dzieci do przedszkoli:

6.1 Na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę kryteria określone w ustawie:

- 1) wielodzietność rodziny kandydata (troje 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.

6.2. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, przeprowadza się kolejny etap biorąc pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący.

- 1) kandydat, u którego miesięczna wysokość dochodu na osobę w rodzinie nie przekracza kwoty, o której mowa w art. 5 ust. 1 Ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1952 ze zm.) – 5 pkt;
- 2) kandydat, którego rodzeństwo uczęszcza do przedszkola w roku szkolnym, na który przeprowadzana jest rekrutacja ,i będzie kontynuowało uczęszczanie w roku szkolnym na który przeprowadzana jest rekrutacja – 5 pkt;
- 3) kandydat, którego oboje rodziców/opiekunów prawnych bądź rodzic/opiekun prawny samotnie wychowujący dziecko pracuje, studiuje w trybie stacjonarnym lub prowadzi działalność gospodarczą – 5 pkt;
- 4) kandydat, który ze względu na organizację pracy zawodowej rodziców/ opiekunów prawnych będzie korzystał z oferty programowej wychowania przedszkolnego powyżej 5 godzin dziennie –5 pkt.

III. Skład komisji rekrutacyjnej

1. W skład Komisji Rekrutacyjnej wchodzi co najmniej trzech przedstawicieli rady pedagogicznej
2. Przewodniczącą Komisji zostaje wyznaczony przez Dyrektora przedszkola

IV. Zasady ogłaszania rekrutacji

1. Podstawową rekrutację ogłasza Dyrektor Przedszkola w formie:
 - 1.1. pisemnego ogłoszenia w przedszkolu;
 - 1.2. strona <http://przedszkole.miastopuck.pl/> i <http://miastopuck.pl/>
2. Na ogłoszeniu znajduje się termin składania przez rodziców „Wniosków o przyjęcie dziecka do Przedszkola Samorządowego w Pucku” oraz inne dokumenty rekrutacyjne .

V. Dokumenty dotyczące rekrutacji

1. Dokumenty składane przez rodziców do przedszkola to:

1.1. Wniosek o przyjęcie dziecka do Przedszkola;

1.2. Inne dokumenty dołączane w miarę potrzeb:

- 1) **oświadczenie** o wielodzietności rodziny kandydata do przedszkola; **załącznik 1**
- 2) 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; **załącznik 1**
- 3) dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęią zastępczą zgodnie z ustawą o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
- 4) orzeczenie o niepełnosprawności kandydata lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
- 5) orzeczenie o niepełnosprawności rodzica/rodziców kandydata lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenia równoważne w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób;
- 6) orzeczenie o niepełnosprawności rodzeństwa kandydata lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób;
- 7) oświadczenie o wysokości dochodu na osobę w rodzinie; **załącznik 1**
- 8) **zaświadczenie** z Urzędu Pracy o statusie osoby bezrobotnej;
- 9) oświadczenie o prowadzeniu działalności gospodarczej, studiach w trybie stacjonarnym lub pracy zawodowej rodzica lub rodziców/rodziców/opiekunów prawnych lub rodzica /opiekuna prawnego samotnie wychowującego kandydata; **załącznik 1**;
- 10) oświadczenie w sprawie określenia dziennej liczby godzin świadczeń udzielanych dziecku przez Przedszkole Samorządowe w Pucku ponad czas przeznaczony na zapewnienie bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki **załącznik 2.**

2. Dokumenty stanowiące podstawę pracy Komisji Rekrutacyjnej to:

2.1. Imienne wykazy zgłoszonych dzieci;

2.2. „Wniosek o przyjęcie dziecka do Przedszkola Samorządowego w Pucku” oraz inne dokumenty złożone przez rodziców;

2.3. Wykaz wolnych miejsc w Przedszkolu Samorządowym w Pucku.

3. Komisja Rekrutacyjna sporządza protokół ze swojego posiedzenia, do którego załącza:

- 1) listę dzieci zgłoszonych do przedszkola
- 2) listę dzieci przyjętych do przedszkola
- 3) listę dzieci nieprzyjętych do przedszkola

VI. Terminy rekrutacji dzieci do Przedszkola

1. Rekrutację dzieci do przedszkola prowadzi się wg następującego harmonogramu;

- 1) na przełomie marca i kwietnia – wydawanie i przyjmowanie kart zgłoszenia dziecka do przedszkola;
 - 2) w ciągu następnych dwóch tygodni – kwalifikacja dzieci do przedszkola dokonywana przez Komisję Rekrutacyjną oraz wywieszenie imiennej listy dzieci przyjętych do przedszkola.
 - 3) w terminie wyznaczonym przez dyrektora, nie później niż do końca kwietnia - potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia.
 - 4) do końca kwietnia - podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.
2. W przypadku, gdy w wyniku postępowania rekrutacyjnego w przedszkolu będą jeszcze wolne miejsca Dyrektor zarządza postępowanie uzupełniające:
- 1) w maju - wydawanie i przyjmowanie „Wniosków o przyjęcie dziecka do Przedszkola Samorządowego w Pucku”;
 - 2) do końca maja – kwalifikacja dzieci do przedszkola dokonywana przez Komisję Rekrutacyjną oraz wywieszenie imiennej listy dzieci przyjętych do przedszkola.
 - 3) w terminie wyznaczonym przez dyrektora, nie później niż do końca czerwca - potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia.
 - 4) do 12 czerwca - podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.

VII. Zadania dyrektora przedszkola

1. Wykonanie czynności przygotowawczych do pracy Komisji Rekrutacyjnej:
 - 1.1. Wywieszenie ogłoszenia o terminach rekrutacji i niniejszego Regulaminu;
 - 1.2. Wyjaśnianie rodzicom zasad określonych w niniejszym Regulaminie;
 - 1.3. Wydawanie i przyjmowanie oraz przyjmowanie . „Wniosków o przyjęcie dziecka do Przedszkola Samorządowego w Pucku” oraz innych dokumentów złożonych przez rodziców;
 - 1.4. Sporządzenie na posiedzenie Komisji wykazu zgłoszonych dzieci z podziałem na grupy wiekowe.

VIII. Zadania przewodniczącego Komisji

1. Zorganizowanie posiedzenia i kierowanie pracami Komisji zgodnie z przepisami prawa i postanowieniami niniejszego Regulaminu oraz Regulaminu Komisji Rekrutacyjnej.
2. Prowadzenie prac Komisji w czasie każdego posiedzenia z uwzględnieniem następujących czynności:
 - 1.1. Zapoznanie z wykazem miejsc w przedszkolu;

- 1.2. Zapoznanie z wykazem zgłoszeń dzieci do przedszkola;
- 1.3. Zapoznanie z zasadami rekrutacji dzieci do przedszkola;
- 1.4. Nadzorowanie pod względem merytorycznym prawidłowości sporządzania dokumentacji przez Komisję, a w tym:
 - 1) składania podpisów przez członków Komisji,
 - 2) protokołowania posiedzenia w czasie jego trwania,
 - 3) sporządzenia list dzieci, o których mowa w rozdz. V pkt. 3.

IX. Procedura odwoławcza

1. W terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata/opiekun prawny może wystąpić do Komisji Rekrutacyjnej z pisemnym wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola.
2. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia z wnioskiem o uzasadnienie.
3. Rodzic kandydata w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia może wnieść do dyrektora placówki odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej. Obowiązuje forma pisemna.
4. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.
5. Na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.

X. Przepisy końcowe

1. Liczbę dzieci w oddziałach określają obowiązujące przepisy.
2. Przez rodziców rozumie się również prawnych opiekunów i rodziców zastępczych.
3. Akta Komisji Rekrutacyjnej łącznie z „Wnioskami zgłoszeń dzieci do przedszkola” są przechowywane u Dyrektora przedszkola.

DYREKTOR
Przedszkola Samorządowego
Barbara Baranowska
mgr Barbara Baranowska