

***Regulamin
rekrutacji dzieci
do Przedszkola
Samorządowego
w Sokołowie Młp.***

Podstawa prawna:

1. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59)
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 marca 2017 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r., poz. 610)
3. Uchwała nr XIV/151/2016 Rady Miejskiej w Sokołowie Młp z dnia 27 stycznia 2016r.
4. Statut Przedszkola.

I. Tok postępowania rekrutacyjnego

§ 1

1. Przebieg rekrutacji dzieci do przedszkola obejmuje:
 - 1) Określenie liczby miejsc organizacyjnych w przedszkolu;
 - 2) Ogłoszenie o rekrutacji dzieci do przedszkola na rok szkolny
 - 3) Przyjmowanie *Kart ogłoszeń dzieci do przedszkola*;
 - 4) Powołanie Komisji Kwalifikacyjnej
 - 5) Ustalenie terminu i miejsca posiedzenia Komisji;
 - 6) Posiedzenie Komisji Kwalifikacyjnej;
 - 7) 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

§ 2

1. Dyrektor Zespołu Szkół im. Jana Pawła II w Sokołowie Młp. ogłasza rekrutację na tablicy ogłoszeń dla rodziców, na stronie internetowej szkoły www.zsjp2sokolowmlp.pl oraz przedszkola www.przedszkole-sokolow.pl
2. Ogłoszenie zawiera harmonogram naboru dzieci do przedszkola na dany rok szkolny.
3. „Regulamin rekrutacji” jest dostępny zainteresowanym w kąciku dla rodziców.

§ 3

4. Do Przedszkola przyjmowane są dzieci w wieku od 3-6 lat zamieszkałe na terenie Miasta i Gminy Sokołów Młp.
5. 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 ukończy 8 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko ukończy 8 lat.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor może przyjąć dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
7. **Dziecko w wieku 6 lat jest zobowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub w oddziale przedszkolnym. Dzieci w wieku 3 i 4 i 5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w przedszkolu.**

8. Liczba oddziałów określona w *Arkuszu organizacji przedszkola* jest liczbą maksymalną i w przypadku zgłoszenia do przedszkola mniejszej liczby dzieci ulega odpowiedniemu zmniejszeniu. Liczba dzieci w grupie nie może przekraczać 25.
9. Dzieci nie będące mieszkańcami Miasta i Gminy Sokołów Młp. mogą ubiegać się o przyjęcie do przedszkola w miarę wolnych miejsc.
10. W szczególnie uzasadnionych przypadkach organ prowadzący może wydać zgodę na zwiększenie liczby oddziałów na dany rok szkolny.

§ 4

11. Podstawowa rekrutacja dzieci do przedszkola odbywa się raz w roku. Dopuszcza się możliwość przyjmowania dzieci do przedszkola w ciągu całego roku szkolnego, jeżeli placówka dysponuje wolnymi miejscami.
12. W terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego rodzice/prawni opiekunowie dzieci, które obecnie uczęszczają do przedszkoli/oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych składają deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w roku szkolnym 2018/2019 w przedszkolu/szkole, do której uczęszcza dziecko.
13. Przyjmowanie dzieci do przedszkola rozpoczyna się na podstawie *Potwierdzenia Woli kontynuowania edukacji przedszkolnej* oraz *Karty Zgłoszenia Dziecka do Przedszkola*, którą należy pobrać w Przedszkolu Samorządowym w Sokołowie Młp., przy ul. Partyzantów 2 lub na stronie internetowej szkoły www.zsjp2sokolowmlp.pl oraz przedszkola www.przedszkole-sokolow.pl
14. Postępowanie rekrutacyjne na wolne miejsca prowadzi się na wniosek rodziców/prawnych opiekunów dziecka.
15. Rodzice (prawni opiekunowie) ubiegający się o przyjęcie dziecka do przedszkola obowiązani są złożyć w przedszkolu w oznaczonym terminie prawidłowo i dokładnie wypełnioną kartę. Za rzetelność złożenia danych w *Karcie zgłoszenia dziecka do przedszkola* odpowiada rodzic, prawny opiekun.
16. Po przeprowadzeniu rekrutacji zgodnie z harmonogramem zostaną wywieszane wyniki na tablicy ogłoszeń w przedszkolu i na stronie internetowej szkoły i przedszkola.
17. W przypadku pozytywnego wyniku rekrutacji rodzic ma obowiązek potwierdzić wolę uczestnictwa dziecka w edukacji przedszkolnej i podpisać Umowę z Dyrektorem Zespołu Szkół im. Jana Pawła II w Sokołowie Młp. Niepodpisanie Umowy zgodnie załączonym harmonogramem jest uważane za rezygnację rodziców lub prawnych opiekunów z miejsca przyznanego ich dziecku w przedszkolu.
18. W przypadku rezygnacji z edukacji przedszkolnej dziecka, obowiązuje rodzica pisemna forma zgłoszenia tego faktu do Dyrekcji Zespołu Szkół im. Jana Pawła II w Sokołowie Młp.
19. Nabór prowadzi się zgodnie z załączonym harmonogramem (zał. nr 1).

§ 5

1. Dyrektor powołuje Komisję Kwalifikacyjną i wyznacza przewodniczącego
2. Komisja Kwalifikacyjna, przyjmując kandydatów do przedszkola kieruje się kryteriami określonymi w prawie oświatowym.
3. Przyjęte kryteria kolejności przyjęć kandydatów do przedszkola:

- a) do przedszkola w pierwszej kolejności przyjmowani są kandydaci w wieku 6 lat, odbywający obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne, kandydaci w wieku 3 i 4 i 5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego
 - b) kandydat z rodziny wielodzietnej (3 i więcej dzieci),
 - c) niepełnosprawność kandydata
 - d) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata
 - e) niepełnosprawność obojga rodziców
 - f) niepełnosprawność rodzeństwa
 - g) kandydat, którego matka lub ojciec samotnie go wychowuje,
 - h) kandydat umieszczony w rodzinie zastępczej,
4. Ustala się kryteria wraz z liczbą punktów na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego do przedszkoli prowadzonych przez Gminę Sokołów Młp.:
- 1) kandydat, którego oboje rodzice bądź rodzic samotnie wychowujący dziecko, pracują, uczą się w trybie dziennym, prowadzą gospodarstwo domowe lub poza rolniczą działalność gospodarczą – 10 pkt
 - 2) kandydat, który został zgłoszony na pobyt w przedszkolu 3 godziny dziennie i więcej ponad podstawę programową – 8 pkt
 - 3) kandydat, którego jeden z rodziców pracuje, uczy się w trybie dziennym, prowadzi gospodarstwo rolne lub pozarolniczą działalność gospodarczą – 6 pkt,
 - 4) kandydat, którego rodzeństwo uczęszcza do przedszkola do którego został złożony wniosek – 4 pkt.
 - O przyjęciu do przedszkola decyduje liczba uzyskanych punktów.
 - W przypadku uzyskania przez kandydatów takiej samej liczby punktów o przyjęciu do przedszkola decyduje liczba dzieci w rodzinie w wieku do 18 roku życia, pozostających na utrzymaniu rodziców, potwierdzona oświadczeniem rodziców bądź rodzica samotnie wychowującego dziecko.
5. Tryb postępowania Komisji Kwalifikacyjnej:
- a) posiedzenie komisji odbywa się na terenie przedszkola w terminie ustalonym w harmonogramie,
 - b) przewodniczący zapoznaje wszystkich członków z regulaminem rekrutacji,
 - c) członkowie komisji wybierają spośród siebie protokolanta oraz określają zasady protokołowania,
 - d) komisja rozpatruje *Karty zgłoszeń dziecka do przedszkola* zgodnie z kryteriami ujętymi w paragrafie 5 niniejszego regulaminu,
 - e) w sprawach spornych decydujący głos ma Przewodniczący,
 - f) komisja przygotowuje protokół z przebiegu pracy komisji oraz listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych, podpisane przez wszystkich członków komisji.
 - g) dyrektor oraz członkowie komisji dokonują uzasadnienia faktu nieprzyjęcia dziecka do przedszkola.
 - h) W przypadku nieprzyjęcia dziecka do przedszkola rodzice (prawni opiekunowie) mogą w ciągu 7 dni złożyć pisemne odwołanie do Dyrektora Zespołu Szkół im. Jana Pawła II w Sokołowie Młp.

Niezbędne jest złożenie oświadczeń potwierdzających kryteria, które wymienione są w paragrafie 5.

- Oświadczenia składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia” (art. 150 ust. 6 ustawy Prawo oświatowe).

IV. Zadania związane z rekrutacją dzieci

§ 6

1. Wykonywanie czynności przygotowawczych do prac Komisji Rekrutacyjnej:
 - wywieszenie ogłoszenia o harmonogramie naboru dzieci do przedszkola na tablicy ogłoszeń, na stronie internetowej szkoły www.zsjp2sokolowmlp.pl oraz przedszkola www.przedszkole-sokolow.pl
 - „Regulaminu rekrutacji dzieci do przedszkola” do wglądu rodziców (odpowiedzialny dyrektor).
 - 1. wydawanie i przyjmowanie: „Potwierdzenia woli kontynuowania edukacji przedszkolnej” oraz „Kart zgłoszeń dziecka do przedszkola” i przyjmowanie innych dokumentów dostarczonych przez rodziców, (odpowiedzialni nauczyciele poszczególnych grup), ze szczególnym zwróceniem uwagi na:
 - a) datę i miejsce urodzenia dziecka,
 - b) numer PESEL,
 - c) miejsce zamieszkania i zameldowania dziecka,
 - d) czas pobytu dziecka w przedszkolu,
 - e) wymogi dotyczące pobytu dziecka w przedszkolu,
 - f) telefon, maila do rodziców,
 - g) czytelność zapisów i pieczęci w Karcie zgłoszenia i innych dokumentach,
 - h) datę złożenia karty.
 - przygotowanie na posiedzenie Komisji Kwalifikacyjnej wykazu zgłoszonych dzieci, (odpowiedzialny nauczyciel wskazany przez dyrektora),
 - powołanie Komisji Kwalifikacyjnej na dany rok szkolny (odpowiedzialny dyrektor).
 - Uczestniczenie w pracach Komisji Kwalifikacyjnej, (wytypowane osoby).
 - Kierowanie rozpatrywaniem przez Komisję zgłoszeń dzieci do przedszkola na dany rok szkolny na podstawie kompletu zgłoszonych dokumentów (odpowiedzialny dyrektor).
 - Nadzorowanie pod względem merytorycznym prawidłowości sporządzania dokumentacji przez Komisję, w tym:
 - a) składanie podpisów przez członków Komisji,
 - b) protokołowania posiedzenia w czasie jego trwania,
 - c) sporządzanie list dzieci przyjętych i nieprzyjętych.
 - Wywieszenie list dzieci przyjętych na posiedzeniu Komisji do wiadomości rodziców w terminie określonym w załączniku nr 1. (odpowiedzialny przewodniczący komisji).

V. Przepisy końcowe.

§ 7

1. Nabór dzieci do przedszkola na dany rok szkolny odbywa się w terminie ustalonym przez organ prowadzący na podstawie kart zgłoszeń dziecka do przedszkola.
2. Listy dzieci zakwalifikowanych do przedszkola na dany rok szkolny wywieszane są do wiadomości rodziców w terminie określonym w załączniku nr 1.
3. Dyrektor rozpatruje złożone odwołania i przesyła zainteresowanym rodzicom pisemną odpowiedź z uzasadnieniem w terminie 5 dni od dnia złożenia odwołania.
4. Dopuszcza się tworzenie Listy rezerwowej dzieci oczekujących na przyjęcie.

§ 8

1. Sprawy sporne, skargi i odwołania w pierwszej kolejności rozpatruje przewodniczący komisji kwalifikacyjnej.
2. Od decyzji przewodniczącego rodzice mają prawo odwołać się do Burmistrza Miasta i Gminy w Sokołowie Młp., za pośrednictwem Dyrektora Zespołu Szkół im. Jana Pawła II.

§ 9

1. Dokonywana jest bieżąca i końcowa ewaluacja przebiegu rekrutacji dzieci do przedszkola.
2. Wnioski wynikające z tej ewaluacji zostaną przekazane Radzie Pedagogicznej.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą od 26 stycznia 2018r.
4. Regulamin zostanie podany do wiadomości rodziców poprzez umieszczenie go na tablicy ogłoszeń Przedszkola Samorządowego w Sokołowie Młp.

Sokołów Młp.

WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW

1. Harmonogram naboru – załącznik nr 1
2. „Potwierdzenie woli kontynuowania edukacji przedszkolnej” załącznik nr 2
3. „Karta zgłoszenia dziecka do przedszkola” – załącznik nr 3

Załącznik nr 1

HARMONOGRAM NABORU NA ROK SZKOLNY 2018/2019

- a) **od 26 lutego do 9 marca 2018 r.** wydawanie i przyjmowanie Potwierdzenia woli kontynuowania edukacji przedszkolnej i Kart zgłoszenia dzieci do przedszkola, w godzinach od 7³⁰ do 16⁰⁰.
- b) **Od 12 marca do 22 marca 2018r.** -rozpatrywanie złożonych kart przez Komisję Kwalifikacyjną,
- c) **23 marca 2018 r. o godzinie 8⁰⁰** - wywieszenie na tablicy informacyjnej przedszkola imiennej listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych,
- d) **od 26 marca do 14 kwietnia 2018r.** należy obowiązkowo potwierdzić wolę uczestnictwa dziecka w edukacji przedszkolnej i podpisać Umowę z Dyrektorem Zespołu Szkół im. Jana Pawła II w Sokołowie Młp.
- e) składanie odwołań do Dyrektora przedszkola w terminie 7 dni od wywieszenia list tj. do **30 marca 2018 r.**
- f) udzielanie odpowiedzi przez Dyrektora w ciągu 5 dni od dnia złożenia odwołania przez rodziców (prawnych opiekunów),
- g) **20 kwietnia 2018r.** wywieszenie w przedszkolu ostatecznej Listy dzieci przyjętych na rok **2018/19**, których rodzice podpisali Umowy.