

REGULAMIN REKRUTACJI DZIECI
do Samorządowego Przedszkola w Choczewie
na rok szkolny 2015/2016
z dnia 25 lutego 2015 r.

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.).
2. Ustawa z dnia 19 marca 2009 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz o zmianie niektórych innych ustaw (Dz. U. Nr 56, poz. 458) – z art. 14 ust. 1a
3. Ustawa z dnia 13 sierpnia 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz ustawy o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz o zmianie niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2013 r., poz. 1265)
4. Ustawa z dnia 6 grudnia 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2014 r., poz. 7)

§ 1

ZASADY PRZYJĘĆ

Postępowanie rekrutacyjne odbywa się wyłącznie **na wolne miejsca** na pisemny wniosek rodzica – złożony **osobiście** do Dyrektora Samorządowego Przedszkola w Choczewie.

• **W postępowaniu rekrutacyjnym biorą udział:**

- dzieci wyłącznie na wolne miejsca w przedszkolu zamieszkałe na terenie gminy Choczewo.

1. Do Samorządowego Przedszkola w Choczewie przyjmowane są dzieci w wieku 3 lat do 5 lat zamieszkałe na terenie gminy Choczewo. Dzieci zamieszkałe poza terenem gminy mogą zostać przyjęte, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego wśród dzieci zamieszkałych na terenie gminy, w przedszkolu pozostają nadal wolne miejsca.
2. Dziecko w wieku 5 lat ma obowiązek odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.
3. 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 ukończenia 8 roku życia.
4. W oddziale dzieci młodszych maksymalna ilość dzieci wynosi 25, w oddziale dzieci starszych – 25 dzieci.
5. W sprawie przydziału dzieci przyjętych do przedszkola do określonej grupy decyzję podejmuje dyrektor przedszkola.

§ 2

SKŁADANIE WNIOSKÓW

1. Wniosek o przyjęcie do przedszkola może być złożony do nie więcej niż 3 wybranych przedszkoli lub oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej, we wniosku określa się kolejność wybranych przedszkoli (oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej), w porządku od najbardziej preferowanego – **wzór wniosku stanowi Załącznik Nr 1 do niniejszego regulaminu.**

Wnioski złożone po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane.

2. Rodzice dzieci przyjętych, które nie rozpoczną spełniania obowiązku szkolnego, składają na kolejny rok szkolny **deklarację** o kontynuowaniu edukacji przedszkolnej w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego - **wzór deklaracji stanowi Załącznik Nr 2 do niniejszego regulaminu.**

Deklaracje złożone po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane.

§ 3

POSTĘPOWANIE REKRUTACYJNE I KRYTERIA PRZYJĘĆ

1. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Samorządowego Przedszkola w Choczewie, dyrektor wyznacza jej przewodniczącego.
2. W przypadku większej liczby dzieci spełniających warunek zamieszkania na terenie gminy Choczewo niż liczba wolnych miejsc w Samorządowym Przedszkolu w Choczewie, komisja rekrutacyjna na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego bierze pod uwagę łącznie następujące kryteria:
 - 1) wielodzietność rodziny kandydata;
 - 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 pieczę zastępczą.
3. Kryteria określone w ust. 2 mają jednakową wartość i wynoszą po 10 pkt za każde z kryteriów.
4. Jeśli po tym etapie postępowania rekrutacyjnego przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami bądź kandydaci uzyskali równorzędną ilość punktów, komisja rekrutacyjna kieruje się kryteriami dodatkowymi, określonymi przez Radę Gminy Choczewo.
5. Kryteria rekrutacyjne stosuje się również w przypadku przeprowadzania przez dyrektora postępowania uzupełniającego.

§ 4

WARUNKI I DOKUMENTY POTWIERDZAJĄCE SPEŁNIANIE USTALONYCH KRYTERIÓW

1. Dokumentami, jakie należy **dołączyć do wniosku** składanego do Dyrektora Samorządowego Przedszkola w Choczewie potwierdzającymi spełnianie kryteriów, są odpowiednio:
 - a) oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata – **wzór oświadczenia stanowi Załącznik Nr 3 do niniejszego regulaminu,**
 - 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 - **wzór oświadczenia stanowi załącznik Nr 4 do niniejszego regulaminu,**
 - d) dokument poświadczający objęcie dziecka pieczę zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2013 r. poz. 135, z 2012 r. poz. 1519 oraz z 2013 r. poz. 154 i 866);
2. Dokumenty, o których mowa w pkt. 1 składane są w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonych zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpisu lub wyciągu z dokumentu, **bądź w postaci kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez rodzica.**
3. Dokumentami, jakie należy **dołączyć do wniosku** składanego u Dyrektora Samorządowego Przedszkola w Choczewie potwierdzającymi kryteria dodatkowe, o których mowa § 3 ust. 4 niniejszego regulaminu są oświadczenia rodziców, składane pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest zobowiązany do zawarcia w nim klauzuli: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego

oświadczenia.”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań - **wzór stanowi załącznik Nr 5 do niniejszego regulaminu.**

4. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może żądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w w/w oświadczeniach rodziców, w terminie wyznaczonym przez przewodniczącego, lub może zwrócić się do wójta o potwierdzenie tych okoliczności.
5. W celu potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniach, wójt korzysta z informacji, które zna z urzędu, lub może wystąpić do instytucji publicznych o udzielenie informacji o okolicznościach zawartych w oświadczeniach, jeżeli instytucja ta posiada takie informacje.

§ 5

ROZPATRYWANIE WNIOSKÓW W PRACACH KOMISJI REKRUTACYJNEJ

1. Na podstawie spełnianych przez kandydata kryteriów kwalifikacyjnych komisja rekrutacyjna ustala kolejność przyjęć.
2. W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba wolnych miejsc na **pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego** brane są pod uwagę łącznie kryteria określone w ustawie o systemie oświaty tzw. kryteria ustawowe – **§ 3 ust. 2.**
3. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po jego zakończeniu przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, **na drugim etapie** brane są pod uwagę kryteria ustalone przez Radę Gminy Choczewo – **w drodze uchwały.**
4. W przypadku uzyskania przez grupę kandydatów równorzędnych wyników, na drugim etapie postępowania, komisja rekrutacyjna ustalając kolejność kwalifikacji, bierze pod uwagę miejsce przedszkola na liście preferencji kandydata (w porządku od najbardziej do najmniej preferowanej).
5. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości wyniki postępowania rekrutacyjnego, w formie **listy dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do przyjęcia.**
6. Rodzice/prawni opiekunowie dzieci zakwalifikowanych do przyjęcia składają **pisemne potwierdzenie woli zapisu do przedszkola**, do którego dziecko zostało zakwalifikowane.
7. Komisja rekrutacyjna **przyjmuje dziecko do przedszkola, jeżeli zostało zakwalifikowane do przyjęcia i rodzice potwierdzili wolę zapisu,**
8. Komisja podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do przedszkola. Dzień podania do publicznej wiadomości listy, opatrzony jest podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
9. Rodzice/prawni opiekunowie dzieci, które nie zostały przyjęte mogą:
 - a) wnioskować do komisji rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do danego przedszkola w terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych,
 - b) wnieść do dyrektora przedszkola odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia,
 - c) na rozstrzygnięcie dyrektora danego przedszkola służyć skarga do sądu administracyjnego.

§ 6

TERMINY POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO

Lp.	Rodzaj czynności	Termin	Termin postępowania uzupełniającego
1.	Składanie deklaracji o kontynuowaniu edukacji przedszkolnej	7 dni przed rozpoczęciem rekrutacji	

		(od 10.03.2015 r. 16.03.2015 r. do godz. 15.00)	
2.	Składanie wniosku wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie kryteriów.	Od 17.03.2015 r. do 08.04.2015 r. do godz. 15.00	do 15.06.2015 r. do godz. 15.00
3.	Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych.	09.04.2015 r.	16.06.2015 r.
4.	Potwierdzenie przez rodziców/prawnych opiekunów kandydata woli zapisu do przedszkola.	od 10.04.2015 r. do 16.04.2015 r.	
5.	Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do przedszkola.	17.04.2015 r.	16.06.2015 r.
6.	Składanie wniosku do komisji rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia do przedszkola.	do 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do przedszkola (od 19.04.2015 r. do 25.04.2015 r. do godz. 15.00)	
7.	Przygotowanie i wydanie przez komisję rekrutacyjną uzasadnienia odmowy przyjęcia do przedszkola.	do 5 dni od złożenia wniosku o uzasadnienie odmowy (od 26.04.2015 r. do 30.04.2015 r. do godz. 15.00)	
8.	Złożenie do dyrektora przedszkola odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej wyrażonego w uzasadnieniu odmowy przyjęcia.	do 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia odmowy 01.05.2015 r. – 07.05.2015 r.	
9.	Rozstrzygnięcie przez dyrektora przedszkola odwołania.	do 7 dni od dnia złożenia odwołania 08.05.2015 r. – 14.05.2015 r.	
10.	Wskazanie przez wójta miejsca dla dzieci objętych obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego (dzieci 5-letnie i 6-letnie ur. w II połowie 2008 r.) nieprzyjętych do przedszkola.	do 31.08.2015 r.	

§ 7

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. **Listy dzieci zakwalifikowanych do przedszkola**, o których mowa w § 5 ust. 5 niniejszego regulaminu **nie są tożsame z listami dzieci przyjętych do przedszkola.**
2. Pod pojęciem „wielodzietności rodziny” rozumie się rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci.
3. Za osobę samotnie wychowującą dziecko uważa się pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, chyba że wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem (art. 20b pkt.2 ustawy z dnia 06.12.2013 r.).