

Regulamin rekrutacji do Przedszkola w Siennej wchodzącego w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Siennej

Podstawa prawna:

1. ustawy z dnia 14 grudnia - Prawo Oświatowe (Dz.U. z 2017r. poz. 59, poz. 949, poz. 2203)
2. uchwała nr XXXV/237/17 Rady Gminy Lipowa z dnia 30 marca 2017 r. w sprawie określenia kryteriów drugiego etapu postępowania rekrutacyjnego do prowadzonych przez Gminę Lipowa przedszkoli publicznych oraz oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych
3. aktualne zarządzenie Wójta Gminy Lipowa w sprawie ustalenia harmonogramu czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym do publicznych przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych oraz do klas I publicznych szkół podstawowych dla których organem prowadzącym jest Gmina Lipowa

Rozdział 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 w Siennej
 - 3) składanie deklaracji o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego
 - 4) przyjmowanie wniosków o przyjęcie do Przedszkola w Siennej na dany rok szkolny
 - 5) ustalenie składu, terminu i miejsca posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej
 - 6) podanie do publicznej wiadomości listę dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do Przedszkola w Siennej
 - 7) podanie do publicznej wiadomości listę dzieci przyjętych i nieprzyjętych do Przedszkola w Siennej na dany rok szkolny
 - 8) rozpatrywanie ewentualnych odwołań rodziców od decyzji Komisji Rekrutacyjnej
 - 9) zawarcie umów z rodzicami na świadczenie usług.
2. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę pełnej dostępności, ogłaszając rekrutację w następujących formach:
 - 1) na tablicy ogłoszeń dla rodziców
 - 2) na stronie internetowej przedszkola.
3. Ogłoszenie zawiera harmonogram naboru dzieci do Przedszkola w Siennej na dany rok szkolny.
4. Niniejszy Regulamin rekrutacji jest dostępny na stronie internetowej Przedszkola w Siennej.

Rozdział II
Zasady postępowania rekrutacyjnego
§ 2

1. Do przedszkola przyjmowane są dzieci w wieku 3 do 6 lat, a w przypadkach szczególnych również – dzieci, które ukończyły 2,5 roku.
2. Dzieci 6 letnie mają obowiązek odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
3. Postępowanie rekrutacyjne do Przedszkola w Siennej odbywa się raz do roku. Postępowanie uzupełniające przeprowadza się jeżeli po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami.
4. W przypadku zwolnienia się miejsca w trakcie roku szkolnego, dyrektor przedszkola decyduje o przyjęciu dziecka do przedszkola.
5. Rodzice dzieci, które wcześniej nie uczęszczały do przedszkola zapisują dziecko na okres od 1 września danego roku do 30 czerwca następnego roku.
6. Rodzice dzieci, które uczęszczą do Przedszkola w Siennej przed datą rozpoczęcia rekrutacji składają deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w Przedszkolu w Siennej na kolejny rok szkolny.
7. Rodzice dzieci przyjętych do Przedszkola w Siennej są zobowiązani do potwierdzenia uczestnictwa dziecka do 30 czerwca br.
8. Niepodpisanie umowy w terminie, o którym mowa w pkt. 7 jest równoznaczne z rezygnacją z przedszkola.
9. Dane osobowe dzieci zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym dziecko korzysta z wychowania przedszkolnego w Przedszkolu w Siennej.
10. Dane dzieci nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w przedszkolu przez okres roku, chyba, że na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

Rozdział III
Harmonogram rekrutacji

§ 3

1. Harmonogram postępowania rekrutacyjnego i uzupełniającego określony jest w aktualnym zarządzeniu Wójta Gminy Lipowa.

Rozdział IV
Kryteria przyjęć dzieci do przedszkola

§ 4

1. Do Przedszkola w Siennej przyjmowane są dzieci zamieszkałe na terenie Gminy Lipowa.
2. Dzieci zamieszkałe poza obszarem Gminy Lipowa mogą być przyjęte do Przedszkola w Siennej jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego nadal przedszkole będzie dysponowało wolnymi miejscami.

3. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek, o którym mowa w ust. 1 niż liczba wolnych miejsc na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:
 - i. kandydat mieszka w miejscowości gdzie znajduje się przedszkole, do którego przeprowadzana jest rekrutacja – 50 punktów
 - ii. rodzice, opiekunowie prawni bądź osoby samotnie wychowujące kandydata pracują zawodowo, uczą się w trybie dziennym, prowadzą gospodarstwo rolne lub pozarolniczą działalność gospodarczą, a dochód w rodzinie nie przekracza 100% kwoty, o której mowa w art. 5 ust.1 ustawy z dnia 28 listopada 2003r. o świadczeniach rodzinnych – 30 punktów
 - iii. rodzice, opiekunowie prawni bądź osoby samotnie wychowujące kandydata pracują zawodowo, uczą się w trybie dziennym, prowadzą gospodarstwo rolne lub pozarolniczą działalność gospodarczą, a dochód w rodzinie mieści się w przedziale od 101 % do 150 % kwoty, o której mowa w art. 5 ust.1 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych – 20 punktów
 - iv. rodzeństwo kandydata będzie kontynuowało w roku szkolnym, w którym prowadzana jest rekrutacja edukację przedszkolną w przedszkolu – 5 punktów.
4. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu przedszkole nadal będzie dysponowało wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę dodatkowe kryteria wraz z liczbą punktów stosowanych łącznie, uchwalone przez organ prowadzący Przedszkole w Siennej.

Rozdział V

Tryb pracy Komisji Rekrutacyjnej

§ 5

1. Postępowanie rekrutacyjne do Przedszkola w Siennej przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora Przedszkola w Siennej. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
2. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - 1) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego
 - 2) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych
 - 3) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych
 - 4) przyjmowanie wniosków od rodziców o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola
 - 5) sporządzanie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola
 - 6) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego
3. Listy o których mowa w §5 ust. 2 pkt 2,3 podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie Przedszkola w Siennej. Listy zawierają imiona i nazwiska dzieci uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia.
4. Dzień podania do publicznej wiadomości listy, o której mowa w §5 ust. 2 pkt 3 jest określony w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
5. Listy o których mowa w §5 ust. 2 pkt 2,3 są publikowane nie dłużej niż do czasu upłynięcia terminów, o których mowa w harmonogramie rekrutacji.

Rozdział VI

Tryb odwoławczy

§ 6

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