

# **Regulamin rekrutacji do przedszkoli publicznych Gminy Kleszczewo na rok szkolny 2014/2015**

Na podstawie art. 20c, 20t, 20 zb, 20 zc, 20 zd, ustawy o systemie oświaty (Dz.U. z 2004 Nr 256, poz. 2572 z późn. zm), art. 6 ust.1 ustawy z dnia 6 grudnia 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U.z 2014 r. poz. 7) oraz art.7 ust.1 pkt. 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 594, 645 i 1318) ustala się Regulamin rekrutacji dzieci do przedszkoli publicznych Gminy Kleszczewo na rok szkolny 2014/2015

## **Wstęp**

### **§ 1**

Regulamin wprowadza zasady przyjmowania dzieci do przedszkoli publicznych prowadzonych przez Gminę Kleszczewo.

## **Postępowanie rekrutacyjne**

### **§ 2**

1. Przebieg rekrutacji dzieci do przedszkoli obejmuje:
  - 1) ogłoszenie terminu rekrutacji dzieci do przedszkola na dany rok szkolny
  - 2) wydawanie i przyjmowanie kart zgłoszeń dzieci do przedszkola,
  - 3) powołanie Komisji Rekrutacyjnej i organizacja jej posiedzeń,
  - 4) ustalenie wyników rekrutacji i podanie ich do publicznej wiadomości
2. Postępowanie Komisji jest jawne.
3. Jeżeli w regulaminie jest mowa o
  - 1) gminie rozumie się przez to gminę Kleszczewo.
  - 2) karcie zgłoszenia dziecka do przedszkola rozumie się przez to wniosek o przyjęcie dziecka do przedszkola
  - 3) deklaracji rozumie się przez to deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w danym przedszkolu
  - 4) dyrektorze rozumie się przez to dyrektora Zespołu Szkół
  - 5) Komisji rozumie się przez to Komisję Rekrutacyjną.
4. Wzory deklaracji i karty zgłoszenia stanowią załączniki do niniejszego regulaminu.

## **Etapy rekrutacji oraz kryteria przyjmowania do przedszkoli**

### **§ 3**

1. Do przedszkoli publicznych znajdujących się na terenie Gminy Kleszczewo przyjmowane są dzieci w wieku 3-6 lat, zamieszkałe na obszarze Gminy Kleszczewo.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
3. Rodzice dzieci uczęszczających do danego przedszkola w roku szkolnym 2013/2014 (zamieszkałych na terenie gminy), mają możliwość zgłoszenia kontynuacji przez ich dziecko edukacji przedszkolnej w dotychczasowym przedszkolu, poprzez złożenie deklaracji, bez konieczności wypełniania karty zgłoszenia. Dzieci te nie biorą udziału w procesie rekrutacyjnym.

4. Rodzice dzieci 5-letnich i 6-letnich, które nie uczęszczały wcześniej do danego przedszkola mają obowiązek złożenia w przedszkolu karty zgłoszenia dziecka do przedszkola, nie biorą one jednak udziału w procesie rekrutacyjnym, mają bowiem zagwarantowane miejsce w przedszkolu, ze względu na obowiązek odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego – są to dzieci spełniające poniższe kryteria:
  - dzieci 6-letnie, urodzone w okresie od 01.07.2008 r. do 31.12.2008 r., zamieszkałe na terenie gminy
  - dzieci 5-letnie (rocznik 2009), zamieszkałe na terenie gminy
5. W przypadku zgłoszenia do przedszkola większej liczby dzieci niż ilości miejsc w przedszkolu powołuje się Komisję Rekrutacyjną.
6. Rekrutacji podlegają dzieci 3 i 4 -letnie, które nie uczęszczały do danego przedszkola w roku szkolnym 2013/14 i ich rodzice złożyli w przedszkolu w wymaganym terminie kartę zgłoszenia dziecka do przedszkola.
7. Wyróżnia się 2 etapy rekrutacji z określonymi dla każdego z nich odrębnymi kryteriami pierwszeństwa przyjęcia dziecka do przedszkola. W przypadku uzyskania przez kandydatów równorzędnych wyników w I etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, Komisja Rekrutacyjna rozpoczyna II etap rekrutacji z określonymi w nim nowymi kryteriami.
8. W procesie rekrutacji stosuje się system punktowy. Każde kryterium ma określoną wartość punktową. Punkty sumuje się odrębnie na każdym etapie rekrutacji. Przyjmowani są w pierwszej kolejności kandydaci z najwyższą ilością punktów uzyskaną w danym etapie rekrutacyjnym.
9. Punkty przyznaje się na podstawie informacji zawartych w karcie zgłoszenia dziecka i załączonych do niej przez rodziców dokumentów.
10. W I etapie rekrutacji rozpatruje się wnioski dzieci 3 i 4- letnich, zamieszkałych na terenie gminy, spełniających poniższe kryteria, brane pod uwagę **łącznie**:
  - dzieci z rodzin wielodzietnych (3 i więcej dzieci)
  - dzieci niepełnosprawne,
  - dzieci niepełnosprawnego rodzica,
  - dzieci obojga niepełnosprawnych rodziców,
  - dzieci posiadające niepełnosprawne rodzeństwo,
  - dzieci rodziców samotnie je wychowujących,
  - dzieci z rodzin zastępczych

Każde kryterium ma wartość **20 punktów**.

Maksymalna ilość punktów, jaką może uzyskać kandydat to **140 punktów**, minimalna **20 punktów**.

Suma punktów przyznanych za spełnianie kryteriów powoduje umieszczenie dziecka w odpowiednim miejscu na liście. Przyjmowane będą dzieci w kolejności uzyskania najwyższej liczby punktów.

11. W II etapie rekrutacji rozpatruje się wnioski dzieci 3 i 4- letnich, zamieszkałych na terenie gminy, spełniających poniższe kryteria brane pod uwagę **łącznie**, o następującej wartości punktowej:
  - dzieci rodziców samotnie je wychowujących, pracujących: **14 punktów**
  - dzieci posiadające rodzeństwo w danym przedszkolu: **7 punktów**
  - dzieci obojga rodziców pracujących: **3 punkty**
  - dzieci z obwodu danej placówki: **2 punkty**
  - dzieci zameldowane na terenie Gminy Kleszczewo – **1 punkt**

Maksymalna ilość punktów, jaką może uzyskać kandydat to **24 punkty**, minimalna **1 punkt**.

Suma punktów przyznanych za spełnianie kryteriów powoduje umieszczenie dziecka w odpowiednim miejscu na liście. Przyjmowane będą dzieci w kolejności uzyskania najwyższej liczby punktów.

12. W szczególnych przypadkach Komisja może przyjąć dodatkowe, uszczegółowione kryteria rekrutacji.

13. W przypadku zgłoszenia do przedszkola mniejszej liczby dzieci od liczby miejsc w przedszkolu, obligatoryjnie przyjmowane są wszystkie zgłoszone dzieci z terenu Gminy Kleszczewo, bez konieczności powoływania Komisji.

## **Komisja Rekrutacyjna**

### **§ 4**

1. O przyjęciu dziecka do przedszkola decyduje Komisja powołana przez dyrektora przedszkola.
2. Posiedzenie Komisji odbywa się w terminie określonym przez dyrektora przedszkola.
3. W skład Komisji wchodzi:
  - a. dyrektor lub wicedyrektor - jako przewodniczący,
  - b. jeden przedstawiciel Rady Pedagogicznej,
  - c. jeden przedstawiciel Rady Rodziców
  - d. przedstawiciel organu prowadzącego
4. Komisja sporządza protokół ze swojego posiedzenia, do którego załącza listę:
  - a) dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych
  - b) dzieci nieprzyjętych i dzieci przyjętych wraz z przyznaną punktacją.

## **Terminy rekrutacji i ogłaszania wyników**

### **§ 5**

1. Informację o terminach rekrutacji ogłasza dyrektor placówki poprzez zamieszczenie komunikatu na tablicy informacyjnej w przedszkolu oraz na stronie internetowej placówki. Informacja ta umieszczana jest również na stronie internetowej Urzędu Gminy Kleszczewo.
2. Wydawanie i przyjmowanie deklaracji odbywa się w terminie od 17 lutego 2014 r. do 14 marca 2014 r.
3. Wydawanie i przyjmowanie kart zgłoszenia odbywa się w terminie od 1 marca do 31 marca 2014 r.
4. Deklaracja i karta zgłoszenia dziecka dostępne są na stronie internetowej i w sekretariacie placówki.
5. Kolejność wpływu kart zgłoszeń nie ma wpływu na wynik rekrutacji.
6. Niezłożenie w odpowiednim terminie karty zgłoszenia dziecka spowoduje nieuczestniczenie dziecka w rekrutacji.
7. Po zakończeniu zapisów Komisja rozpatruje wnioski i podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów, którzy nie zakwalifikowali się do rekrutacji (nie spełnili wymagań formalnych). Informację tę umieszcza się na tablicy informacyjnej w przedszkolu oraz udostępnia w sekretariacie placówki w terminie do dnia 15 kwietnia 2014 r.
6. Informację o zakończeniu rekrutacji i ustaleniu list przyjętych i nieprzyjętych dzieci umieszcza się na tablicy informacyjnej w przedszkolu oraz na stronie internetowej placówki w terminie do dnia 30 kwietnia 2014 r.
7. Lista dzieci przyjętych do przedszkola umieszczona zostaje na tablicy informacyjnej w przedszkolu oraz udostępniana jest w sekretariacie placówki.
8. Dyrektor zawiadamia pisemnie do 30 kwietnia 2014 r. rodziców dzieci nieprzyjętych o odmowie przyjęcia dziecka do przedszkola.
9. Lista dzieci nieprzyjętych tworzy listę rezerwową, którą umieszcza się na tablicy informacyjnej w przedszkolu oraz udostępnia się w sekretariacie placówki.
10. W miarę pojawienia się wolnych miejsc w przedszkolu, w wyniku rezygnacji któregoś dziecka, przyjmuje się dziecko z listy rezerwowej zgodnie z kolejnością wynikającą z uzyskanej najwyższej liczby punktów.
11. W przypadku nieprzyjęcia dziecka do przedszkola rodzice mają prawo do złożenia do dyrektora w terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości list dzieci przyjętych i nieprzyjętych, wniosku o uzasadnienie odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola.
12. Dyrektor rozpatruje wnioski rodziców i informuje ich o przyczynach odmowy przyjęcia dziecka, ilości uzyskanych przez nie punktów oraz minimalnej liczbie punktów, gwarantującej przyjęcie do przedszkola, w terminie 5 dni od daty wpływu wniosku.
13. Rodzic ma prawo wniesienia do dyrektora odwołania od decyzji Komisji Rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia, o którym mowa w punkcie 12.
14. Dyrektor rozpatruje to odwołanie o w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.
15. Terminarz z określeniem szczegółowych dat odwołań podane zostaną na stronie internetowej placówki i na tablicy ogłoszeń w dniu podania do publicznej wiadomości list dzieci przyjętych i nieprzyjętych.

16. W trakcie roku szkolnego dzieci przyjmowane są do przedszkola decyzją dyrektora, w miarę wolnych miejsc, z uwzględnieniem postanowień zawartych w niniejszym regulaminie.

## Dokumenty dotyczące rekrutacji

### § 6

1. Dokumenty składane przez rodziców do przedszkola, stanowiące podstawę pracy Komisji to:
  - a) wniosek rodziców, zwany kartą zgłoszenia dziecka do przedszkola,
  - b) dokumenty poświadczające miejsce zameldowania i zamieszkania - dowód osobisty do wglądu oraz w przypadku braku meldunku na terenie gminy Kleszczewo, oświadczenie o zamieszkaniu na terenie gminy Kleszczewo
  - c) oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata
  - d) dokumenty, potwierdzające stan zdrowia dziecka lub niepełnosprawność w rodzinie - orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności kandydata lub członka rodziny oraz orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane ze względu na niepełnosprawność dziecka lub opinia o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka
  - e) dokumenty, potwierdzające uwarunkowania rodzinne (samotne wychowywanie dziecka) – prawomocny wyrok sądowy orzekający separację/rozwód lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem,
  - f) dokument poświadczający objęcie dziecka opieką w rodzinie zastępczej
  - g) inne dokumenty, potwierdzające prawo do preferencyjnego traktowania – zaświadczenie o zatrudnieniu, oświadczenie o zatrudnieniu
2. Dokumenty, o których mowa w punkcie 1 składa się w postaci kopii poświadczanej za zgodność z oryginałem przez rodzica.
3. Oświadczenia, o których mowa w punkcie 1 składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Oświadczenie musi zawierać klauzulę: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.
4. Przedstawienie odpowiednich dokumentów nie jest obowiązkowe, jednak w przypadku nieprzedłożenia dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów przyjmuje się, że dziecko nie spełnia danego kryterium.
5. Dyrektor Zespołu Szkół, w którym znajduje się przedszkole może żądać od rodziców dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach, w terminie przez siebie wyznaczonym (poświadczone kopie)
6. Dyrektor Zespołu Szkół, w którym znajduje się przedszkole może potwierdzić u Wójta Gminy Kleszczewo prawdziwość danych zawartych w oświadczeniach
7. Wójt Gminy może wystąpić do odpowiednich instytucji publicznych o potwierdzenie informacji zawartych w oświadczeniach.

## Przepisy końcowe

### § 7

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

Kleszczewo, 06.02.2014 r.

DYREKTOR  
ZESPOŁU SZKÓŁ W TULCACH

  
mgr Grzegorz Stachowiak

.....  
(podpis dyrektora  
Zespołu Szkół w Tulcach)

Dyrektor

  
mgr inż. Marzena Socha

.....  
(podpis dyrektora  
Zespołu Szkół w Kleszczewie)

WÓJT

  
mgr inż. Bogdan Kemnitz

.....  
(podpis Wójta Gminy Kleszczewo)