



**REGULAMIN POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO
DZIECI DO PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA LOGICUS W ROKIETNICY
NA ROK 2017/2018**

Podstawa prawna:

- 1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty z późniejszymi zmianami (Dz. U. z 2015 r., poz. 2156 ze zm.).*
- 2. Ustawa z dnia 6 grudnia 2013 r. o zmianie Ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. 2014 poz 7)*
- 3. Ustawa z dnia 29 grudnia 2015 r. o zmianie Ustawy o systemie oświaty i niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2016 r. poz 35)*
- 4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 grudnia 2016 r. w sprawie sposobu przeliczania na punkty poszczególnych kryteriów uwzględnianych w postępowaniu rekrutacyjnym, składu i szczegółowych zadań komisji rekrutacyjnej, szczegółowego trybu i terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego (Dz. U. z 2017r. poz 59).*
- 5. Statut*

Rozdział I.

Zasady rekrutacji dzieci do przedszkola

§ 1

1. Warunkiem ubiegania się rodzica / prawnego opiekuna / osoby sprawującej pieczę zastępczą dziecka o przyjęcie dziecka do przedszkola jest złożenie do dyrektora przedszkola wypełnionego wniosku zwanego dalej: „Wniosek o przyjęcie dziecka do przedszkola”.
2. Rodzic / prawny opiekun / osoba sprawująca pieczę zastępczą dziecka składa wniosek w dwóch przypadkach;
 - 1) Ubiegając się po raz pierwszy o przyjęcie dziecka w okresie rekrutacyjnym na nowy rok szkolny / lub w trakcie roku szkolnego;
 - 2) W sytuacji wypisu dziecka i ponownego jego zapisu do przedszkola.
3. Rodzice dzieci przyjętych już do przedszkola corocznie składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w tym przedszkolu, w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego. Nie złożenie deklaracji w terminie wynikającym z kalendarza rekrutacji jest jednoznaczne z rezygnacją z miejsca w przedszkolu.
4. Na podstawie złożonych deklaracji określa się liczbę wolnych miejsc przyjęć dzieci na nowy rok szkolny.
5. Do przedszkola przyjmowani są kandydaci zamieszkali na terenie gminy, w której przeprowadza się rekrutację.



6. Do przedszkola przyjmowane są dzieci w wieku 3 – 6 lat.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
8. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających ten warunek, o którym mowa w ust. 5 niż liczba wolnych miejsc, na I etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria ustawowe (Zgodnie z ustawą z 14 grudnia 2016r. – prawo oświatowe w rodz. 6 w art. 131 ust 2 i 3):
 - 1) Wielodzietność rodziny kandydata.
 - 2) Niepełnosprawność kandydata.
 - 3) Niepełnosprawność jednego z rodziców.
 - 4) Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata.
 - 5) Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata.
 - 6) Samotne wychowanie kandydata w rodzinie.
 - 7) Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.
9. Wielodzietność rodziny kandydata oznacza troje i więcej dzieci (Dz U 2017 Nr 0 poz. 59 rodz. 6 w art. 131 ust 2).
10. Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie oznacza wychowanie dziecka przez pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, chyba, że osoba taka wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem (Dz. U 2017 Nr 0 poz. 59 rodz.6 w art. 131 ust 2).
11. Kryteria, o których mowa w ust.8 mają jednakową wartość – 30 pkt.
12. Wymagane dokumenty: orzeczenie o wielodzietności rodziny kandydata, orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność dziecka, orzeczenie o niepełnosprawności rodziców / opiekunów prawnych /, oświadczenie o samotnym wychowywaniu kandydata w rodzinie, prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu, dokumenty poświadczające objęcie dziecka pieczęcią zastępczą.
/Oryginał, poświadczona notarialnie kopia, albo urzędowo poświadczony zgodnie z Art. 76 §1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem poświadczona przez rodzica/
13. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę następujące kryteria określone przez organ prowadzący / Zgodnie z ustawą z 14 grudnia 2016r. – rodz. 6 w art. 131 ust 4,5 i 6),
 - 1) Dzieci zamieszkałe na terenie gminy Rokietnica i rozliczających się w urzędzie skarbowym właściwym dla miejsca zamieszkania – **15 pkt**

Wymagane dokumenty:



Oświadczenie rodzica o zamieszkaniu na terenie gminy Rokietnica i rozliczaniu się w urzędzie skarbowym właściwym dla miejsca zamieszkania, potwierdzone kopią PIT lub ZAP-3

- 2) Dzieci, których rodzeństwo uczęszcza już do danego przedszkola – **5pkt**

Wymagane dokumenty:

Oświadczenie rodzica o uczęszczaniu rodzeństwa do placówki Logicus

- 3) Dzieci obojga rodziców pracujących/uczących się/ lub jeden rodzic pracujący w rodzinie niepełnej – **4 pkt**

Wymagane dokumenty:

Oświadczenie rodziców/ rodzica o zatrudnieniu bądź pobieraniu nauki w systemie stacjonarnym.

- 4) Dzieci z rodzin objętych pomocą społeczną – **3 pkt**

Wymagane dokumenty:

Oświadczenie rodziców o korzystaniu rodziny z pomocy społecznej

- 5) Dzieci ze specyficznymi potrzebami rozwojowymi i zdrowotnymi – **2 pkt**

Wymagane dokumenty:

Zaświadczenie lekarza specjalisty lub odpowiedniej poradni o specyficznych potrzebach rozwojowych i zdrowotnych dziecka

- 6) Dzieci rodziców zamieszkałych na terenie gminy Rokietnica – **1 pkt**

Wymagane dokumenty:

Oświadczenie rodzica o zamieszkaniu na terenie gminy Rokietnica

- 7) W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, na trzecim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria określone przez komisję rekrutacyjną.

§2

Tryb postępowania rekrutacyjnego

Lp.	Terminy w postępowaniu rekrutacyjnym	Rodzaj czynności
1.	Do 21.02.2017	Złożenie przez rodziców deklaracji o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w roku szkolnym 2017/2018
2.	23.02.2017	Wywieszenie informacji o wolnych miejscach w przedszkolu
	01.03.2017 – 15.03.2017	Wydawanie i przyjmowanie wniosków o przyjęcie dziecka do przedszkola oraz dodatkowych dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów

3.	20.03.2017	Weryfikacja wniosków przez Komisję Rekrutacyjną
4.	04.04.2017	Wywieszenie list kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do dalszej rekrutacji (imię i nazwisko w porządku alfabetycznym) z dopiskiem lista zakwalifikowanych dzieci do postępowania rekrutacyjnego nie jest jednoznaczna z przyjęciem dziecka do przedszkola.
5.	Do 07.04.2017	Potwierdzenie przez rodziców woli uczęszczania dziecka do przedszkola
6.	10.04.2017	Weryfikacja wniosków pod względem uzyskania punktów
7.	10.04.2017 godz. 15:00	Wywieszenie listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do przedszkola (imię i nazwisko dziecka w porządku alfabetycznym wraz z podaniem najniższej liczby punktów uprawniającej do przyjęcia dziecka do przedszkola) Listy winny być podpisane przez przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej oraz zawierać datę podania do publicznej wiadomości.
8.	Do 14.04.2017	Wniosek rodziców do komisji rekrutacyjnej o uzasadnienie odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola
9.	Do 20.04.2017	Odpowiedź Komisji Rekrutacyjnej – uzasadnienie nieprzyjęcia dziecka do przedszkola
10.	Do 27.04.2017	Odwołanie rodziców od decyzji Komisji Rekrutacyjnej do dyrektora przedszkola
11.	Do 8.05.2017	Odpowiedź dyrektora na odwołanie



§3

Rekrutacja uzupełniająca

- 1) Rekrutacja uzupełniająca odbywa się zgodnie z zasadami rekrutacji określonymi w §1 niniejszego regulaminu.
- 2) Rekrutacja uzupełniająca jest zgodna z trybem postępowania rekrutacyjnego.

Lp.	Terminy w postępowaniu uzupełniającym	Rodzaj czynności
1.	Od 09.05.2017 do 10.05.2017	Wydawanie i składanie wniosków o przyjęcie dziecka do przedszkola wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie kryteriów.
2.	Do 16.05.2017	Weryfikacja wniosków przez Komisję Rekrutacyjną (kompletność wniosków, poprawność złożonych dokumentów)
3.	31.05.2017	Podanie do publicznej wiadomości kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do dalszej rekrutacji (imię i nazwisko kandydatów w porządku alfabetycznym) Lista zakwalifikowanych dzieci do postępowania rekrutacyjnego nie jest jednoznaczna z przyjęciem dziecka do przedszkola.
4.	Do 02.06.2017	Potwierdzenie przez rodziców woli uczęszczania dziecka do przedszkola
5.	06.06.2017	Weryfikacja wniosków pod względem uzyskanych punktów
6.	06.06.2017 godz. 15:00	Wywieszenie list kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do przedszkola (imię i nazwisko dziecka w porządku alfabetycznym wraz z podaniem najniższej liczby punktów uprawniającej do przyjęcia dziecka do przedszkola)



		Listy winny być podpisane przez przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej oraz zawierać datę podania do publicznej wiadomości.
--	--	---

Podpisanie umowy

1. W okresie od 31.05.2017 – 14.06.2017 Rodzic/ opiekun prawny jest zobowiązany do podpisania umowy w sprawie korzystania z usług przedszkola. Nie podpisanie umowy w wyznaczonym terminie jest jednoznaczne z rezygnacją z miejsca w placówce.

Rozdział. II.

§4

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

§5

Zadania komisji rekrutacyjnej w naborze dzieci do przedszkola.

1. Dyrektor przedszkola powołuje komisję rekrutacyjną spośród nauczycieli przedszkola i wyznacza przewodniczącego.
2. Postępowanie komisji rekrutacyjnej jest jawne.
3. Przebieg komisji rekrutacyjnej jest protokołowany.
4. W przedszkolu prowadzony jest „Rejestr wniosków”.