



REGULAMIN REKRUTACJI
DO PRZEDSZKOLA INTEGRACYJNEGO,
ZOPI W MICIGOŹDZIE

Micigoźd, marzec 2018 roku

Podstawa

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz.U. z 2017 poz. 59);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 marca 2017 roku w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek (Dz.U. poz. 610);
- Uchwała Nr XXXIX/262/2017 Rady Gminy Piekoszów z dnia 29 marca 2017 r. w sprawie określenia kryteriów wraz z liczbą punktów oraz dokumentów potwierdzających spełnianie tych kryteriów na drugim etapie rekrutacji do publicznych przedszkoli (...) prowadzonych przez gminę Piekoszów;
- Zarządzenie Nr 120/10/2017 Wójta Gminy Piekoszów z dnia 14 marca 2017 roku w sprawie określenia terminów przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym składania dokumentów na rok szkolny 2017/2018, do publicznych przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych i klas I szkół podstawowych prowadzonych przez gminę Piekoszów;
- Statut Przedszkola Integracyjnego w Micigoździe,
- Statut Zespołu Oświatowych Placówek Integracyjnych w Micigoździe.

§ 1. SKŁADANIE DEKLARACJI I WNIOSKÓW

1. Rodzice/ prawni opiekunowie dzieci, które obecnie uczęszczają do Samorządowego Publicznego Przedszkola Integracyjnego w Micigoździe **od 1 marca 2018r. do 9 marca 2018 r.** składają **deklarację o kontynuowaniu edukacji przedszkolnej** w roku szkolnym 2018/2019.

2. Dyrektor **12 marca 2018 r.** po rozpatrzeniu deklaracji rodziców o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego przez dzieci uczęszczające już do przedszkola podaje do publicznej wiadomości na stronie internetowej Zespołu oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie placówki informację o:

- 1) liczbie wolnych miejsc na rok szkolny 2018/2019,
- 2) terminie rekrutacji,
- 3) kryteriach przyjęcia,
- 4) wymaganych dokumentach,
- 5) warunkach przyjęcia dziecka do przedszkola.

3. Postępowanie rekrutacyjne rozpoczyna się **12 marca 2018 r.** i odbywa się wyłącznie **na wolne miejsca** na **pisemny wniosek** rodzica – złożony u dyrektora przedszkola- dyrektora ZOPI w Micigoździe.

4. Podstawą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym do przedszkola jest terminowe złożenie u dyrektora ZOPI kompletnie i prawidłowo wypełnionego wniosku wraz z wymaganymi dokumentami.

5. Wniosek pobiera się w placówce.

6. Wniosek zawiera :

- 1) imię, nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL kandydata, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość;
- 2) imiona i nazwiska rodziców kandydata,
- 3) adres miejsca zamieszkania rodziców i kandydata,
- 4) adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata , o ile je posiadają;
- 5) wskazanie kolejności wybranych publicznych przedszkoli, oddziału przedszkolnego w publicznej szkole podstawowej, publicznych innych form wychowania przedszkolnego albo publicznych szkół w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych;

7. Wypełniony wniosek wraz z załącznikami składa się w terminie od **12 marca 2018 r. do 10 kwietnia 2018 r.** w sekretariacie ZOPI.

8. Do wniosku dołącza się:

- 1) oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata;
- 2) 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 2016 r. poz. 2046 i 1948),
- 3) 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,
- 4) dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2016 r. poz. 575, 1583 i 1860);

9. Dokumenty, o których mowa w punkcie 8, podpunkty 2-4 są składane w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonego zgodnie z art. 76a § 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego odpisu lub wyciągu z dokumentu lub w postaci kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.

10. Oświadczenie, o którym mowa w punkcie 8, podpunkty a składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń. Rodzic składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń.

§ 2. ZASADY PRZYJĘĆ

1. Do Przedszkola Integracyjnego w Micigoździe, przyjmowane są dzieci w wieku 3-6 lat zamieszkałe na terenie gminy Piekoszków .

2. Rodzice /prawni opiekunowie zamieszkali poza gminą Piekoszków mogą ubiegać się o przyjęcie dziecka dopiero w postępowaniu uzupełniającym, które będzie prowadzone po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli przedszkole będzie dysponowało wolnymi miejscami.

3. Rodzice/prawni opiekunowie dzieci 2,5 letnich mogą ubiegać się o przyjęcie na wolne miejsce po zakończonej rekrutacji.

4. Dziecko w wieku 6 lat ma obowiązek odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego, a dzieci w wieku 3-5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego. Dziecko uzyskuje prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 3 lata.

5. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak, niż do ukończenia 9 roku życia .

6. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadzane jest w przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych na terenie gminy niż liczba wolnych miejsc w przedszkolu.

7. Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest w terminach określonych w harmonogramie rekrutacji na dany rok szkolny opracowanym przez Urząd Gminy Piekoszków.

8. Przydział dzieci do konkretnych oddziałów w przedszkolu nastąpi po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego. Organizacja grup przedszkolnych (jednorodnych wiekowo lub mieszanych) uzależniona jest od liczby i wieku dzieci kontynuujących edukację przedszkolną.

§ 3. KRYTERIA PRZYJĘĆ.

1. Do przedszkola przyjmuje się :

- 1) w pierwszej kolejności kandydatów zamieszkałych na terenie gminy Piekoszków,
- 2) w drugiej kolejności kandydatów zamieszkałych poza gminą Piekoszków,
- 3) w następnej kolejności dzieci 2,5 letnie.

2. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się dwuetapowo. Jeżeli o przyjęcie ubiega się większa liczba kandydatów zamieszkałych na terenie gminy Piekoszków, niż liczba wolnych miejsc w przedszkolu na **I etapie postępowania rekrutacyjnego** brane są pod uwagę następujące kryteria (tzw. ustawowe wynikające z zapisów ustawy „Prawo Oświatowe”- Dz.U. 2017 poz. 59) :

- 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 pieczęcią zastępczą.

Kryteria te mają jednakową wartość.

3. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na I etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, na **II etapie postępowania rekrutacyjnego** są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący (tzw. gminne -wynikające z Uchwały Nr XXXIX/262/2017 Rady Gminy Piekoszków z dnia 29 marca 2017 r. w sprawie określenia kryteriów wraz z liczbą punktów oraz dokumentów potwierdzających spełnianie tych kryteriów na drugim etapie rekrutacji do publicznych przedszkoli (...) prowadzonych przez gminę Piekoszków):

Lp.	KRYTERIUM	LICZBA PUNKTÓW	DOKUMENT POTWIERDZAJĄCY SPEŁNIENIE KRYTERIUM
1.	Dziecko podlega rocznemu obowiązkowemu przygotowaniu przedszkolnemu.	5	-
2.	Rodzice/ prawni opiekunowie dziecka pracują, studiują lub uczą się w systemie dziennym.	4	oświadczenie rodziców/ prawnych opiekunów
3.	Rodzeństwo dziecka uczęszcza do tego samego przedszkola.	3	oświadczenie rodziców/ prawnych opiekunów

4. Kandydaci zamieszkali poza obszarem danej gminy mogą być przyjęci do przedszkola jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego gmina nadal będzie dysponowała wolnymi miejscami w przedszkolu.

5. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych poza obszarem danej gminy przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne stosując odpowiednio przepisy punktu 2, 3.

6. W przypadku większej liczby kandydatów w wieku 2,5 roku, niż liczba wolnych miejsc w przedszkolu, komisja po weryfikacji wniosków przeprowadza postępowanie rekrutacyjne stosując odpowiednio przepisy punktu 2 3.

7. W przypadku braku rozstrzygnięcia na podstawie preferencji określonych w punktach 2,3 ostateczną decyzję podejmuje Komisja Rekrutacyjna.

§ 4. KOMISJA REKRUTACYJNA

1. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna powołana przez dyrektora w drodze zarządzenia.

- 1) Dyrektor wyznacza skład komisji i wskazuje jej przewodniczącego .
- 2) Komisja Rekrutacyjna działa zgodnie z „Harmonogramem rekrutacji do samorządowych przedszkoli na dany rok szkolny” opracowanym przez Radę Gminy w Piekoszowie.

2. Przewodniczący komisji :

- 1) umożliwia członkom komisji zapoznanie się z wnioskami o przyjęcie do przedszkola i załączonymi do nich dokumentami oraz ustala dni i godziny posiedzeń komisji;
- 2) zwołuje i prowadzi posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej ;
- 3) może żądać od rodziców/ opiekunów dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach. Przewodniczący wskazuje termin dostarczenia żądanych potwierżeń

(odmowa przedłożenia dokumentów, o które zwrócił się Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej jest równoznaczna z rezygnacją z udziału w rekrutacji, natomiast odmowa dostarczenia innych dokumentów pozbawia możliwości korzystania z pierwszeństwa przyjęcia określonego w kryteriach naboru).

3. Do zadań Komisji Rekrutacyjnej należy:

- 1) weryfikowanie złożonych wniosków o przyjęcie dziecka do przedszkola;
- 2) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego po każdym jego etapie, zachowując kolejność stosowania kryteriów określonych w niniejszym regulaminie i wagę ustalonych punktów za ich spełnienie;
- 3) sporządzenie listy kandydatów zawierającej imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej, w przypadku których zweryfikowano wnioski o przyjęcie do przedszkola, w tym zweryfikowano spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym;
- 4) sporządzenie informacji o podjętych czynnościach, o których mowa w art. 150 ust. 7 ustawy – Prawo oświatowe,
- 5) sporządzenie informacji o liczbie punktów przyznanych poszczególnym kandydatom po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego lub postępowania uzupełniającego;
- 6) sporządzenie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych oraz sporządzenie listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych
- 7) podanie do publicznej wiadomości w siedzibie przedszkola wyników postępowania rekrutacyjnego w formie listy dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych;
- 8) weryfikowanie pisemnych potwierdzeń złożonych przez rodziców/opiekunów prawnych dotyczących woli zapisu dziecka do przedszkola;
- 9) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do przedszkola;
- 10) sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola na pisemny wniosek rodziców ;
- 11) sporządzanie protokołów z każdego etapu postępowania rekrutacyjnego.
 - a. Protokoły postępowania rekrutacyjnego zawierają w szczególności: datę posiedzenia komisji rekrutacyjnej, imiona i nazwiska przewodniczącego oraz członków komisji obecnych na posiedzeniu, a także informacje o podjętych czynnościach lub rozstrzygnięciach.
 - b. Protokół podpisuje przewodniczący i członkowie komisji rekrutacyjnej.
 - c. Do protokołów postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego załącza się listy kandydatów oraz informacje sporządzone przez Komisję Rekrutacyjną w ramach przeprowadzanego postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego.

4. Prace Komisji Rekrutacyjnej są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu komisji bierze udział co najmniej 2/3 osób wchodzących w skład komisji.

5. Osoby wchodzące w skład Komisji Rekrutacyjnej są obowiązane do nieujawniania informacji o przebiegu posiedzenia komisji i podjętych rozstrzygnięciach, które mogą naruszać dobra osobiste kandydata lub jego rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników placówki.

§ 5. POSTĘPOWANIE REKRUTACYJNE –HARMONOGRAM

1. Od dnia **1 marca 2018r. do 9 marca 2018r.**- złożenie deklaracji o kontynuacji edukacji przedszkolnej w roku szkolnym 2018/2019.
2. Od dnia **12 marca 2018r. do 10 kwietnia 2018r.**- złożenie wniosku o przyjęcie do przedszkola wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.
3. Do **20 kwietnia 2018 r.** Komisja Rekrutacyjna dokona weryfikacji wniosków o przyjęcie do przedszkola i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym .
4. Dnia **23 kwietnia 2018 r. o godz. 13.00** nastąpi podanie do publicznej wiadomości, poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie ZOPI w Micigoździe wyników postępowania rekrutacyjnego w formie listy dzieci **wstępnie zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych** do przedszkola. Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów (uszeregowane w kolejności alfabetycznej), informację o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu kandydata do przedszkola oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia.
5. Od dnia **24 kwietnia 2018 r. do 30 kwietnia 2018r.** rodzice dzieci zakwalifikowanych do przedszkola składają pisemne potwierdzenie woli wyboru/ zapisu dziecka do placówki.
4. Dnia **8 maja 2018 r. o godz. 13.00** nastąpi podanie do publicznej wiadomości listy dzieci (uszeregowanych w kolejności alfabetycznej) **przyjętych i nieprzyjętych** do przedszkola i liczby wolnych miejsc. Dzień podania do publicznej wiadomości listy, jest określany w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej.

§ 6. PROCEDURA ODWOŁAWCZA:

1. Od **8 maja 2018r.** w terminie **7 dni** od dnia opublikowania list dzieci przyjętych i nieprzyjętych rodzic/opiekun kandydata może wystąpić do Komisji Rekrutacyjnej z pisemnym wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola.
2. Uzasadnienie sporządza Komisja Rekrutacyjna w terminie **5 dni** od dnia złożenia wniosku przez rodzica/prawnego opiekuna. 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, w terminie **7 dni** od dnia otrzymania uzasadnienia może wnieść do dyrektora pisemne odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej.
4. Dyrektor rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej terminie **7 dni** od dnia otrzymania odwołania.
5. Na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.

§ 7. POSTĘPOWANIE UZUPEŁNIAJĄCE

Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego przedszkole posiada nadal wolne miejsca, dyrektor przeprowadza postępowanie uzupełniające według następujących etapów:

1. Od **9 maja 2018 r. do 16 maja 2018r.**- złożenie wniosku o przyjęcie do przedszkola wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym .
2. Dnia **24 maja 2018 r. godzina 13.00** - opublikowanie listy kandydatów **przyjętych i nieprzyjętych** .
6. Od **24 maja 2018 r.** procedura odwoławcza.
7. Dnia **31 sierpnia 2018 r.** –opublikowanie wykazu wolnych miejsc.

§ 8. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Deklaracje o kontynuowaniu edukacji przedszkolnej oraz wnioski złożone po wyznaczonym terminie nie będą przyjmowane.
2. W przypadku braku potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniu, Komisja Rekrutacyjna rozpatrując wniosek, nie uwzględni kryterium, które nie zostało potwierdzone.
3. Listy dzieci zakwalifikowanych do przedszkola, o których mowa w regulaminie nie są tożsame z listami dzieci przyjętych do przedszkola.
4. W trakcie roku szkolnego, tj. poza okresem rekrutacji o przyjęciu dziecka do przedszkola decyduje dyrektor.

Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem 1 marca 2018 roku.