

PROCEDURA

w sprawie rekrutacji dzieci do Publicznego Przedszkola nr 1 w Goczałkowicach - Zdroju na rok szkolny 2015/2016

Na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2004 r., Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) , Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 lutego 2004 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. z 2004 r. Nr 26, poz. 232z późn. zm.), ustawy z dnia 6 grudnia 2013 r., o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2013 r. Poz. 7) oraz Uchwały nr V/36/2015 Rady Gminy Goczałkowice – Zdrój z dnia 3 marca 2015 r. , ustala się co następuje:

§ 1

Procedura w sprawie rekrutacji opisuje zasady postępowania dotyczące przyjmowania dzieci do przedszkola publicznego. Jest ona ściśle związana z obowiązującymi aktami prawnymi oraz indywidualnymi potrzebami i możliwościami placówki.

§ 2

Wewnątrzprzedszkolna procedura w sprawie rekrutacji dotyczy dyrektora placówki, Rady Pedagogicznej, członków Komisji Rekrutacyjnej oraz rodziców ubiegających się o przyjęcie swoich dzieci do przedszkola.

§ 3

Celem procedury rekrutacji jest zapewnienie jej prawidłowego przebiegu, zgodnego z przepisami prawa oraz w oparciu o zasadę powszechnej dostępności i jawności.

§ 4

Rekrutacja do placówki przedszkolnej to zorganizowane i systematyczne coroczne działania dyrektora, komisji rekrutacyjnej oraz rodziców skierowane na przyjęcie chętnych dzieci w wieku przedszkolnym do przedszkola.

§ 5

Rekrutacja dzieci do przedszkola odbywa się od 16 marca do 31 marca

§ 6

Do przedszkola przyjmowane są dzieci w wieku od 3 do 5 lat, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach dzieci 2,5 letnie.

Obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego objęte są dzieci 5-letnie (rocznik 2010) a dzieci 4 – letnie (rocznik 2011) objęte są powszechnością wychowania przedszkolnego.

Dzieciom tym w roku szkolnym 2015/2016 publiczne przedszkole zapewnia miejsce (art. 10 Ustawy z dnia 13 czerwca 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw).

§ 7

Podstawą zapisu dziecka do przedszkola jest złożenie przez rodzica kandydata „Wniosku o przyjęcie dziecka do przedszkola”

Wniosek o przyjęcie dziecka do przedszkola zawiera:

- imię, nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL kandydata, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość;
 - imiona i nazwiska rodziców kandydata,
 - adres miejsca zamieszkania rodziców i kandydata
 - adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata, o ile je posiadają;
 - wskazanie kolejności wybranych publicznych przedszkoli, publicznych innych form wychowania przedszkolnego w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych
 - informacje o spełnianiu kryteriów:
 - Niepełnosprawność kandydata
 - Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata
 - Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata
 - Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata
 - Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie
 - Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą
- i załącznikach do wniosku potwierdzających ich spełnianie;

§ 8

Do wniosku o przyjęcie dziecka do przedszkola dołącza się:

- Dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów;
- Oświadczenia potwierdzające spełnianie kryteriów ustalonych przez Radę Gminy Goczałkowice - Zdrój

§ 9

Do Publicznego Przedszkola nr 1 w Goczałkowicach Zdroju przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze Gminy Goczałkowice Zdrój.

§ 10

W przypadku większej ilości kandydatów z Gminy Goczałkowice Zdrój, niż liczba wolnych miejsc w Publicznym Przedszkolu nr 1, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego w pierwszej kolejności przyjmowani są kandydaci spełniający następujące kryteria:

- Niepełnosprawność kandydata
- Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata
- Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata
- Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata
- Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie
- Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą

Kryteria te mają jednakową wartość.

§ 11

W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu przedszkole dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę kryteria przedstawione w tabeli, określone przez Radę Gminy Goczałkowice – Zdrój

| Lp. | Kryterium | Wartość Kryterium w punktach |
|---|---|------------------------------|
| 1. | Praca zawodowa rodziców lub prawnych opiekunów kandydata w oparciu o stosunek pracy lub umowę cywilnoprawną, prowadzenie przez nich gospodarstwa rolnego lub pozarolniczej działalności gospodarczej lub pobieranie nauki w trybie dziennym | 4 |
| 2. | Uczęszczanie rodzeństwa kandydata do przedszkola, którego dotyczy rekrutacja | 2 |
| 3. | Udział kandydata w postępowaniu rekrutacyjnym w poprzednim roku szkolnym w wyniku którego nie został przyjęty do przedszkola | 2 |
| 4. | Uczęszczanie kandydata do żłobka lub klubu dziecięcego w roku szkolnym poprzedzającym zapisy do przedszkola | 2 |
| Maksymalna liczba punktów możliwa do uzyskania | | 10 |

§ 12

Pierwszy i drugi etap postępowania rekrutacyjnego odbywa się w terminie ustalonym przez dyrektora danego przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym.

Jeżeli po zakończeniu pierwszego terminu rekrutacji przedszkole dysponuje wolnymi miejscami, placówka przeprowadza postępowanie uzupełniające w terminie ustalonym przez dyrektora danego przedszkola.

Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.

Terminy postępowań rekrutacyjnych przedstawia tabela:

| Lp. | Rodzaj czynności | Termin | Termin postępowania uzupełniającego |
|-----|--|--|-------------------------------------|
| 1. | Składanie wniosków wraz z załącznikami. | 16 marzec – 3 kwiecień br. | 1– 8 czerwca br. |
| 2. | Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych | 13 kwietnia br. | 15 czerwca br. |
| 3. | Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych | 20 kwietnia br. | 22 czerwca br. |
| 4. | Składanie wniosków o sprzeczanie uzasadnienia odmowy przyjęcia | do 7 dni roboczych od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych | |
| 5. | Przygotowanie i wydanie uzasadnienia odmowy przyjęcia | do 5 dni roboczych od daty złożenia wniosku o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia | |
| 6. | Złożenie u dyrektora odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej wyrażonego w pisemnym uzasadnieniu odmowy przyjęcia | do 7 dni roboczych od terminu otrzymania pisemnego uzasadnienia odmowy przyjęcia | |
| 7. | Rozstrzygnięcie przez dyrektora odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej wyrażonego w pisemnym uzasadnieniu odmowy przyjęcia | do 7 dni roboczych od dnia złożenia do dyrektora odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej | |

Wypełnione „Wnioski o przyjęcie dziecka do przedszkola” składane są w kancelarii przedszkola do 3.04.2015 r.

§ 13

Kandydaci zamieszkali poza obszarem Gminy Goczałkowice Zdrój mogą być przyjęci do przedszkola, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego gmina nadal dysponuje wolnymi miejscami w tym przedszkolu

Postępowanie rekrutacyjne

§ 14

Postępowanie rekrutacyjne do przedszkola przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora Publicznego Przedszkola nr 1.

Dyrektor wyznacza również przewodniczącego komisji.

Komisja rekrutacyjna powołana jest do prac zarówno w pierwszym okresie rekrutacji, jak i w postępowaniu uzupełniającym.

§ 15

Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:

- Ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów oraz informację o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu kandydata do przedszkola.
- Przyjęcie kandydata do przedszkola, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany i złożył wymagane dokumenty.
- Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów która zawiera imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych lub informację o liczbie wolnych miejsc.

Przewodniczący Komisji Kwalifikacyjnej podaje listy do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie ich w widocznym miejscu w siedzibie Publicznego Przedszkola nr 1.

Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej. Podają również najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz dzień podania do publicznej wiadomości w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

§ 16

W terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić z wnioskiem skierowanym do Komisji rekrutacyjnej, o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola. Przewodniczący Komisji rekrutacyjnej sporządza uzasadnienie w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola.

§ 17

Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora przedszkola odwołanie od rozstrzygnięć komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.

Dyrektor przedszkola rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięć komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.

§ 18

Dyrektor na posiedzeniu rady pedagogicznej omawia przebieg i wyniki rekrutacji na dany rok szkolny oraz dokonuje ewaluacji podjętych działań.

§ 19

W ciągu roku szkolnego dzieci przyjmuje się na zwolnione miejsca decyzją dyrektora przedszkola.

Dyrektor przedszkola
Ewa Chojkowska

Procedura zaopiniowana pozytywnie na posiedzeniu Rady Pedagogicznej
w dniu 11.03.2015 r.