**REGULAMIN REKRUTACJI DZIECI DO PROJEKTU**

„Wsparcie przedszkoli kluczem do przyszłości - tworzenie nowych miejsc przedszkolnych oraz rozszerzenie oferty dodatkowej Samorządowego Przedszkola w Zespole Szkolno - Przedszkolnym w Sękowej”

Podstawa prawna:

l. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (tekst jednolity.: Dz. U. z 2017r. poz. 59) – Roz. 16 art.130-131,149-150, 152-161

2. Statut Samorządowego Przedszkola w Sękowej

3. Uchwała nr III/40/2015 Rady Gminy Sękowa z dnia 27.02.2015r. w sprawie określenia kryteriów obowiązujących na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego do przedszkoli publicznych prowadzonych przez Gminę Sękowa oraz określenia dokumentów niezbędnych do potwierdzenia spełniania tych kryteriów.

**I.** **Tok postępowania rekrutacyjnego**

**§1**

1. Przebieg rekrutacji dzieci do przedszkola obejmuje:

a) określenie liczby miejsc organizacyjnych w przedszkolu,

b) przyjmowanie wniosków o przyjęcie dziecka,

d) powołanie Komisji Rekrutacyjnej,

e) posiedzenie Przedszkolnej Komisji Rekrutacyjnej,

f) ogłoszenie wyników rekrutacji dzieci do przedszkola na dany rok szkolny.

2. Postępowanie Przedszkolnej Komisji Rekrutacyjnej jest jawne.

3. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę pełnej dostępności.

# II. zasady postępowania rekrutacyjnego

**§ 2**

1. Do przedszkola przyjmowane są dzieci w wieku od 3 do 6 lat.

2. W uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć również dzieci, które ukończyły 2,5 roku życia.

3. W przypadku odroczenia obowiązku szkolnego do przedszkola może uczęszczać dziecko do ukończenia 9 roku życia.

4. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.

5. Liczbę dzieci w oddziałach określają obowiązujące przepisy - ramowy statut przedszkola - 25 dzieci.

6. Liczba oddziałów określona w „Arkuszu organizacyjnym przedszkola'' jest liczbą maksymalną.

**§ 3**

1. Podstawowa rekrutacja dzieci do przedszkola odbywa się raz w roku.

2. Przyjęcia dzieci do przedszkola odbywają się na podstawie złożonych przez rodziców (prawnych opiekunów dziecka) wypełnionych ,,KART ZGŁOSZENIA DZIECKA DO PRZEDSZKOLA”.

3. Rodzice dzieci przyjętych do danego publicznego przedszkola składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w tym przedszkolu w terminie 7 dni poprzedzających rozpoczęcie postępowania rekrutacyjnego.

**§ 4**

1. Do przedszkola publicznego przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze gminy Sękowa.

2. W przypadku zgłoszenia większej liczby dzieci niż limit posiadanych miejsc, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę łącznie następujące kryteria:

Obligatoryjne:

- wiek 3-4 lat,

Kryteria dodatkowe:

a) wielodzietność rodziny kandydata, (dodatkowe 5 pkt.)

b) niepełnosprawność kandydata, (dodatkowe 5 pkt.)

c) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata, (dodatkowe 5 pkt.)

d) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata, (dodatkowe 5 pkt.)

e) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata, (dodatkowe 5 pkt.)

f) samotne wychowanie kandydata w rodzinie, (dodatkowe 5 pkt.)

g) objęcie kandydata pieczą zastępczą. (dodatkowe 5 pkt.)

h) nieuczestniczenie w edukacji przedszkolnej (dodatkowe 5 pkt.)

**III. Skład Przedszkolnej Komisji Rekrutacyjnej.**

**§ 5**

1. Postępowanie rekrutacyjne do publicznego przedszkola przeprowadza komisja rekrutacyjna

powołana przez specjalistę ds. merytorycznych .

2. Koordynator projektu wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej

3.W skład Przedszkolnej Komisji Rekrutacyjnej wchodzi zespół projektowy i co najmniej 2 -przedstawicieli rady pedagogicznej przedszkola.

4. W skład komisji rekrutacyjnej nie może wchodzić osoba, której dziecko jest objęte postępowaniem rekrutacyjnym

# IV. Dokumenty i oświadczenia potwierdzające spełnienie przez kandydata kryteriów rekrutacyjnych, dołączone do wniosku:

**§ 6**

1. Dokumenty składane przez rodziców do przedszkola to:

a) KARTA ZGŁOSZENIA DZIECKA DO PRZEDSZKOLA

2. Dokumenty stanowiące podstawę pracy Komisji Rekrutacyjnej:

a) imienne wykazy zgłoszonych dzieci,

b) karta o przyjęcie dziecka do przedszkola oraz inne dokumenty

złożone przez rodziców.

3. Komisja Rekrutacyjna sporządza protokół ze swojego posiedzenia, do którego załącza:

a) listy dzieci przyjętych do przedszkola z zaznaczeniem rocznika;

b) listę dzieci nieprzyjętych z zaznaczeniem rocznika.

# V. Zadania komisji rekrutacyjnej

**§ 7**

1. Ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych.

a) lista zawiera imiona i nazwisko kandydatów w kolejności alfabetycznej oraz informację o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu kandydata do danego przedszkola;

2.Podanie do publicznej wiadomości list kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.

# VI. Tryb pracy komisji rekrutacyjnej

**§ 8**

1. Komisja rekrutacyjna sporządza imienną listę kandydatów, przyznając dla poszczególnych kryteriów spełnionych przez kandydatów określoną liczbę punktów.

2. Komisja rekrutacyjna weryfikuje spełnienie przez kandydata niezbędnych do przyjęcia warunków i kryteriów określonych w ustawie

3. Komisja rekrutacyjna rozstrzyga o przyjęciu lub odmowie przyjęcia do przedszkola przy udziale, co najmniej 2/3 składu komisji.

4. Decydujący głos w sprawach spornych, w sytuacji, gdy komisja rekrutacyjna nie może wyłonić większości, ma przewodniczący komisji.

5. Każdy członek komisji rekrutacyjnej do protokołu postępowania rekrutacyjnego może zgłosić na piśmie zdanie odrębne wraz z uzasadnieniem.

# VII. Tryb odwoławczy

**§ 9**

1. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do danego przedszkola.

2.Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia, orz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.

3. Rodzic kandydata może wnieść do Koordynatora projektu odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.

4. Koordynatora projektu rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.

# VIII. Przepisy końcowe

**§ 10**

1.Nabór dzieci do przedszkola na dany rok szkolny odbywa się według następującego harmonogramu:

■ **od 3 lipca do 17 lipca do godziny 15 -tej** - wydawanie i przyjmowanie KART ZGŁOSZENIA DZIECKA DO PRZEDSZKOLA

■ **od 18 lipca do 19 lipca** - rozpatrywanie złożonych wniosków przez Komisję Rekrutacyjną tylko wtedy, gdy liczba miejsc w przedszkolu jest mniejsza niż liczba złożonych wniosków

■ **do 20 lipca do godziny 12-tej** - wywieszenie list dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do projektu,

■ **od 24 lipca do 28 lipca** – potwierdzenie woli przyjęcia dziecka do Samorządowego Przedszkola w Sękowej

**§ 11**

l. Regulamin wchodzi w życie z dniem przyjęcia tj. 30.06.2017r.

2.Regulamin zostanie podany do wiadomości rodziców poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń.