

PROCEDURA REKRUTACJI DZIECI w Przedszkolach Miejskich w Ławie w roku szkolnym 2015/2016

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 06.12.2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U z 2014 r. poz. 7).

Do publicznego przedszkola przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze Gminy Miejskiej Ława.

DZIECI UCZĘSZCZAJĄCE DO PRZEDSZKOLA

Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w danym przedszkolu w terminie od 02.03.2015 r. do 24.03.2015 r. (*Załącznik Nr 1*).

DZIECI NOWO PRZYJMOWANE DO PRZEDSZKOLA

1. Do przedszkola przyjmowane są dzieci w wieku 3-5 lat. Wnioski rodziców dzieci 2,5-letnich będą rozpatrywane w rekrutacji uzupełniającej w miarę wolnych miejsc w przedszkolu.
2. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica lub prawnego opiekuna (*Załącznik Nr 2*).
3. Rodzice mogą złożyć wniosek maksymalnie do trzech przedszkoli w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych.
4. Wniosek pobierany jest i składany wraz z wymaganą dokumentacją (niżej wymienioną) w gabinecie Dyrektora przedszkola lub miejscu przez niego wyznaczonym.
5. Termin pobierania i składania dokumentacji: **02.03.2015 r. – 31.03.2015 r.**
6. Rekrutacja dzieci odbędzie się w terminie **od 01.04.2015 r. do 23.04.2015 r.**
7. Podanie wyników rekrutacji do publicznej wiadomości – wywieszenie list na terenie przedszkola dnia **24.04.2015 r.**

W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba wolnych miejsc w przedszkolu na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:

I etap rekrutacji - kryteria i wymagane dokumenty potwierdzające spełnianie kryteriów:

1. wielodzietność rodziny kandydata – oznacza to rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci, wymagane dokumenty: oświadczenie o wielodzietności rodziny;
2. niepełnosprawność kandydata;
3. niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
4. niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
5. niepełnosprawność rodzeństwa kandydata.

Wymagana dokumentacja do pkt. 2, 3, 4, 5 : orzeczenie o niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721 z późn. zm.).

6. samotne wychowanie kandydata w rodzinie – oznacza to 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 - wymagane dokumenty: prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację, akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem.

7. objęcie kandydata pieczęcią zastępczą - wymagana dokumentacja: dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2013 r. poz.135 z późn. zm.).

Jeżeli po zakończeniu pierwszego etapu rekrutacji przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami przystępuje do drugiego etapu postępowania rekrutacyjnego. Do drugiego etapu rekrutacji kryteria określa organ prowadzący, przy czym każde kryterium może mieć inną wartość.

II etap rekrutacji - kryteria wraz z wymaganymi dokumentami i punktacją:

1. Wiek kandydata – dziecko pięcioletnie oraz czteroletnie biorące udział w postępowaniu rekrutacyjnym - **30 pkt**;
2. Dwoje rodziców kandydata pracujących zawodowo lub uczących się w systemie dziennym – wymagane dokumenty: oświadczenie o zatrudnieniu obojga rodziców lub oświadczenie o kontynuacji nauki – **15 pkt**;
3. Jeden rodzic kandydata pracujący zawodowo – wymagany dokument: oświadczenie o zatrudnieniu – **5 pkt**;
4. Uczęszczanie do przedszkola, w którym rozpatrywany jest wniosek rodzeństwa kandydata, w ciągu 3 lat poprzedzających rekrutację lub kandydat uczęszczający do żłobka publicznego w ławie – wymagany dokument: oświadczenie rodzica - **4 pkt**;
5. Deklarowany czas pobytu dziecka w przedszkolu wynoszący powyżej 8 godz. – określony we wniosku – **3 pkt**;
6. Kandydat mieszka w obwodzie szkoły, na obszarze którego przedszkole ma swoją siedzibę – wpis we wniosku – **2 pkt**.

Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna powołana przez Dyrektora przedszkola. Dyrektor wyznacza przewodniczącego Komisji.

W skład Komisji Rekrutacyjnej wchodzi:

- 2 przedstawicieli Rady Rodziców;
- 2 przedstawicieli Rady Pedagogicznej.

Zadania Komisji Rekrutacyjnej:

- ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego;
- podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych;
- sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.

Komisja Rekrutacyjna przyjmuje kandydata do przedszkola, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożył wymagane dokumenty.

Komisja Rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do przedszkola. Lista zawiera: nazwiska i imiona kandydatów uszeregowanych w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia. Lista umieszczona jest w widocznym miejscu w siedzibie przedszkola.

Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może żądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach złożonych przez rodziców lub opiekunów prawnych w terminie wyznaczonym przez przewodniczącego lub może zwrócić się do Burmistrza Miasta, o potwierdzenie tych okoliczności, który potwierdza je w terminie 14 dni.

W celu potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniach Burmistrz Miasta korzysta z informacji, które zna z urzędu, lub może wystąpić do instytucji publicznych o udzielenie informacji o okolicznościach zawartych w oświadczeniach, jeżeli instytucje te posiadają takie informacje.

Oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka może być zweryfikowane w drodze wywiadu, o którym mowa w art. 23 ust. 4a ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. z 2013 r. poz. 1456 z późn. zm.).

Rodzicom kandydatów przysługuje odwołanie od decyzji Komisji Rekrutacyjnej.

Postępowanie w razie odwołania:

1. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych rodzic może wystąpić do Komisji Rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do przedszkola .
2. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia rodzica kandydata. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawnia 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.
4. Dyrektor przedszkola rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.
5. Na rozstrzygnięcie Dyrektora przedszkola służy skarga do sądu administracyjnego.

Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, Dyrektor przedszkola przeprowadza postępowanie uzupełniające.

Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne. W postępowaniu uzupełniającym obowiązuje ta sama procedura.