**Regulamin rekrutacji do Publicznego Przedszkola, Oddziału Przedszkolnego**

**przy Szkole Podstawowej w Grabowie nad Pilicą**

**Podstawa prawna:**

Kryteria ustawowe: art. 204 ust.1 pkt1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe

Kryteria samorządowe: Uchwała NR 27.176.2018 Rady Gminy w Grabowie nad Pilicą

z dnia 26.02.2018r

**I. Tok postępowania rekrutacyjnego.**

**§ 1**

1. Przebieg rekrutacji dzieci do publicznego przedszkola, oddziału przedszkolnego obejmuje:

1) ogłoszenie rekrutacji dzieci do przedszkola, oddziału przedszkolnego na nowy rok

szkolny;

2) przyjmowanie wniosków o przyjęcie do przedszkola, oddziału przedszkolnego;

3) ogłoszenie wyników rekrutacji do przedszkola, oddziału przedszkolnego na nowy rok

szkolny.

4) wypełnienie woli przyjęcia oraz oświadczenie rodzica/prawnego opiekuna deklarujące czas

dziennego pobytu dziecka w przedszkolu

Rekrutacja odbywa się na zasadach równej dostępności.

**II. Zasady postępowania rekrutacyjnego.**

**§ 2**

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

zamieszkałe na terenie Gminy Grabów nad Pilicą.

2. Dzieci aktualnie uczęszczające do Publicznego Przedszkola, Oddziału Przedszkolnego

przy SP w Grabowie nad Pilicą nie biorą udziału w rekrutacji. Dzieci te kontynuują pobyt

w przedszkolu, oddziale przedszkolnym na dany rok szkolny na podstawie złożonej przez

rodzica / prawnego opiekuna deklaracji o kontynuowaniu edukacji dziecka.

3. Wniosek o przyjęcie do przedszkola, oddziału przedszkolnego może być składany

maksymalnie do 3 placówek przedszkolnych.

4. Dziecko w wieku 6 lat jest zobowiązane do odbycia rocznego przygotowania

przedszkolnego w przedszkolu lub oddziale przedszkolnym przy szkole podstawowej

lub innej formie wychowania przedszkolnego.

5. Do przedszkola, oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci spoza gminy tylko

w przypadku posiadanych wolnych miejsc.

**§ 3**

1. Podstawowa rekrutacja dzieci do przedszkola, oddziału przedszkolnego odbywa się

raz w roku w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły.

2. Przyjęcie do przedszkola, oddziału przedszkolnego odbywa się na podstawie złożonych

przez rodziców/ prawnych opiekunów dziecka wypełnionych wniosków.

3. Dopuszcza się możliwość przyjmowania dzieci do przedszkola, oddziału przedszkolnego

w ciągu roku szkolnego jeżeli placówka dysponuje wolnymi miejscami.

4. Szczegółowy harmonogram naboru do przedszkola / oddziału przedszkolnego na dany rok

szkolny zamieszczony jest w treści ogłoszenia o rekrutacji.

**§ 4**

1. W przypadku zgłoszenia większej liczby dzieci niż limit posiadanych miejsc, stosuje się

szczegółowe kryteria przyjęć dzieci. W kryteriach tych uwzględniane jest:

Kryteria obowiązujące na I etapie postępowania rekrutacyjnego do przedszkola, oddziału

przedszkolnego :

1) wielodzietność rodziny kandydata\* – 1 pkt;

2) niepełnosprawność kandydata – 1 pkt;

3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata – 1 pkt;

4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata – 1 pkt;

5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata – 1 pkt;

6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie\*\* - 1 pkt;

7) objęcie kandydata pieczą zastępczą – 1 pkt.

\*Pod pojęciem wielodzietność rodziny rozumie się rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci.

\*\*Pod pojęciem „ samotne wychowanie dziecka w rodzinie” rozumie się wychowanie dziecka

przez pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji rzeczonej

prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, chyba że osoba taka wychowuje

wspólnie co najmniej jedno dziecko z rodzicem.

2.W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba wolnych miejsc na pierwszym etapie

postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po jego zakończeniu przedszkole, oddział

przedszkolny nadal dysponuje wolnymi miejscami, w drugim etapie brane są pod uwagę

kryteria ustalone w **Uchwale NR. 27.176.2018 Rady Gminy w Grabowie nad Pilicą z dnia 27.02. 2018r.**

w sprawie określenia kryteriów i dokumentów potwierdzających ich spełnianie.

**Kryteria dodatkowe – II etap rekrutacji**

Kryteria dodatkowe obowiązujące na drugim etapie naboru.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Kryterium** | **Liczba**  **punktów** | **Dokumenty niezbędne do**  **potwierdzenia kryteriów** |
| **1.** | Dziecko uczęszczało  w roku ubiegłym do tego  przedszkola, do którego  rodzic złożył dokumenty  rekrutacyjne. | 6 pkt | Dane potwierdza dyrektor na podstawie dokumentacji będącej  w posiadaniu  danej jednostki. |
| **2.** | Zatrudnienie, prowadzenie  działalności gospodarczej,  bądź praca we własnym  gospodarstwie rolnym  przez oboje rodziców,  lub rodzica/prawnego  opiekuna samotnie  wychowującego dziecko | 2 pkt – jeden  rodzic pracuje,  4 pkt – dwoje  rodziców  pracuje,  4 pkt rodzic  samotnie  wychowujący  pracuje | Dokumenty potwierdzające zatrudnienie rodzica/prawnego  opiekuna, aktualny  wypis z działalności gospodarczej,  potwierdzenie ubezpieczenia w KRUS |
| **3.** | Rodzeństwo dziecka  uczęszcza już  do przedszkola, (oddziału  przedszkolnego)  do którego rodzic złożył  dokumenty rekrutacyjne. | 3 pkt | Dane potwierdza dyrektor na podstawie dokumentacji będącej w posiadaniu  danej jednostki |
| **4.** | Deklarowany czas pobytu  dziecka w przedszkolu  powyżej 5 godz. (bezpłatny  czas nauczania,  wychowania i opieki) | 2 pkt | Oświadczenie rodzica/prawnego opiekuna deklarujące czas dziennego pobytu dziecka  w przedszkolu. |

3. W przypadku uzyskania przez grupę kandydatów równorzędnych wyników, na drugim

etapie postępowania, komisja rekrutacyjna, ustalając kolejność kwalifikacji, bierze pod uwagę

miejsce przedszkole/oddział przedszkolny na liście preferencji kandydata ( w porządku

od najbardziej do najmniej preferowanych).

4. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości wyniki postępowania

rekrutacyjnego w formie listy dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych

do przyjęcia.

5. Rodzice/prawni opiekunowie dzieci, które nie zostały przyjęte mogą:

1) wystąpić do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy

kandydatów nieprzyjętych z wnioskiem o uzasadnienie odmowy przyjęcia kandydata

do przedszkola, oddziału przedszkolnego;

2)uzasadnienie powyższe sporządza się w terminie 5 dni od dnia złożenia wniosku przez

rodzica/prawnego opiekuna.

**III. Dokumenty dotyczące rekrutacji.**

**§ 5**

1. Dokumenty składane przez rodziców do przedszkola, oddziału przedszkolnego to:

1) wniosek o przyjęcie dziecka do Publicznego Przedszkola Oddziału Przedszkolnego

(załącznik nr 1),

2) deklaracja o kontynuacji edukacji dziecka w przedszkolu, oddziale przedszkolnym

(załącznik nr 2);

3) dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydatów kryteriów, odpowiednio:

a ) oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata (załącznik nr 3)

b) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność,

c) orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności,

d) 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,

e) dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą z dnia

9 czerwca 2011 r.,

f) oświadczenie rodzica/prawnego opiekuna deklarujące czas dziennego pobytu dziecka

w przedszkolu (załącznik 4).

g) oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego o zatrudnieniu (załącznik 5)  
  
h) potwierdzenie woli zapisu dziecka do Publicznego Przedszkola/Oddziału Przedszkolnego   
  
przy Szkole Podstawowej (załącznik 6)

**§ 6**

1. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora.

2. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:

1) sprawdzenie dokumentów pod względem formalnym i rzeczowym, ze szczególnym

zwróceniem uwagi na datę urodzenie dziecka. PESEL, miejsce zamieszkania dziecka, pracę

rodziców, telefony kontaktowe, czytelność zapisów we wniosku;

2) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy

kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych;

3) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych

lub informacji o liczbie wolnych miejsc;

4) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.

3. W przypadku uzyskania równej liczby punktów przez dziecko, po zakończonym drugim

etapie rekrutacji, o przyjęciu decyduje data złożenia wniosku .

**§ 7**

4. Wynikami przeprowadzonej rekrutacji są:

1) listy dzieci przyjętych do przedszkola, oddziału przedszkolnego w kolejności alfabetycznej;

2) lista dzieci nieprzyjętych w kolejności alfabetycznej;

3) informacja o najniższej liczbie punktów, która uprawnia do przyjęcia.

**IV. Zadania dyrektora.**

**§ 8**

1. Wykonanie czynności przygotowawczych do rozpoczęcia rekrutacji:

1) wywieszenie ogłoszenia o terminie rekrutacji;

2) podanie do publicznej wiadomości regulaminu rekrutacji;

3) wydawanie i przyjmowanie wniosków o przyjęcie dziecka do przedszkola, oddziału

przedszkolnego;

4) powołanie komisji rekrutacyjnej.

**V. Przepisy końcowe.**

**§ 9**

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą **od 28 lutego 2018r.**

2. Regulamin zostanie podany do wiadomości rodziców poprzez umieszczenie informacji

na stronie internetowej Zespołu Szkół w Grabowie nad Pilicą i na tablicy ogłoszeń.