

# **REGULAMIN REKRUTACJI DZIECI DO PRZEDSZKOLA SAMORZĄDOWEGO NR 5 Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI W TURKU „SŁONECZNE” NA ROK SZKOLNY 2019/2020**

## **I. Podstawa prawna:**

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2018 r., poz. 996)
2. Statut Przedszkola Samorządowego Nr 5 z Oddziałami Integracyjnymi w Turku „Słoneczne”.
3. UCHWA A Nr XXIX/255/17RADY MIEJSKIEJ TURKU z dnia 3 marca 2017 r. w sprawie określenia kryteriów na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego do publicznych przedszkoli i publicznych szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Miejską Turek i dokumentów niezbędnych do potwierdzenia tych kryteriów oraz terminów przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego( Dz. Urz. Woj. Wlkp. Z 2017 r. poz.2894) zwana dalej Uchwałą
4. Zarządzenie 8 /2019Burmistrza Miasta Turku z dnia 17 stycznia 2019 r. w sprawie określenia terminów przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego na rok szkolny 2019/2020, w tym terminy składania dokumentów do publicznych przedszkoli i klas I szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Miejską Turek( zgodnie z art. 154 ust.1pkt1w zw. z art. 29 ust 2pkt 2 ustawy)

## **II. Tok postępowania rekrutacyjnego**

1. Przebieg rekrutacji dzieci do Przedszkola Samorządowego nr 5 z Oddziałami Integracyjnymi w Turku „Słoneczne”, zwanego w dalszej treści Przedszkolem, obejmuje:

- 1.1. Złożenie przez rodzica dziecka już uczęszczającego do danego Przedszkola deklaracji o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego.
- 1.2. Określenie liczby wolnych miejsc w Przedszkolu na bieżący rok szkolny.
- 1.3. Ogłoszenie o rekrutacji dzieci do Przedszkola w terminie wyznaczonym przez Dyrektora, w porozumieniu z organem prowadzącym.
- 1.4. Wydawanie i przyjmowanie „Wniosków o przyjęcie dziecka do przedszkola”.
- 1.5. Powołanie Komisji Rekrutacyjnej- w przypadku, gdy liczba dzieci zgłoszonych jest większa od liczby miejsc zgodnie ze Statutem Przedszkola.
- 1.6. Ustalenie terminu posiedzeń Komisji Rekrutacyjnej.
- 1.7. Ogłoszenie wyników rekrutacji dzieci do przedszkola.

## **III. Zasady postępowania rekrutacyjnego.**

1. Do Przedszkola przyjmowane są dzieci w wieku od 3-6 lat (urodzone w latach 2016 – 2013) oraz dzieci odroczone od realizacji obowiązku szkolnego, zamieszkałe na terenie Gminy Miejskiej Turek, zwanej w dalszej treści Miastem Turek lub Turek.
2. Rodzice dzieci urodzonych w 2017 r. mogą ubiegać się o przyjęcie do przedszkola po ukończeniu przez dziecko 2,5 lat, dopiero w toku postępowania uzupełniającego.

3. Rodzice dzieci zamieszkałych poza Turkiem mogą ubiegać się o przyjęcie dziecka dopiero w postępowaniu uzupełniającym, jeżeli Przedszkole będzie dysponowało wolnymi miejscami.
4. Podstawowa rekrutacja dzieci do Przedszkola odbywa się raz w roku i obejmuje:
  - a) rekrutację potwierdzającą kontynuację edukacji dziecka w kolejnym roku szkolnym,
  - b) rekrutację na wolne miejsca zgodnie z pkt. 1.2,
  - c) rekrutację uzupełniającą na wolne miejsca w przedszkolu.
- 4.1. Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest na wniosek rodzica dziecka .
- 4.2. Rodzice składają „Wniosek o przyjęcie dziecka do Przedszkola”, według wzoru stanowiącego załącznik do regulaminu wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnienie kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym..
- 4.3. Komisja Rekrutacyjna powołana przez Dyrektora przedszkola, przyjmuje kandydata do przedszkola na wolne miejsca organizacyjne uwzględniając zasady określone w niniejszym Regulaminie oraz w Statucie Przedszkola.
- 4.4. Lista dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do przyjęcia do przedszkola dostępna będzie 5 kwietnia 2019 r. na tablicy informacyjnej w przedszkolu.
- 4.5. Lista dzieci przyjętych i nieprzyjętych do przedszkola dostępna będzie 6 maja 2019 r.

## 5. Kryteria przyjęć dzieci do Przedszkola wskazane niżej w pkt. 5-1 i 5.2.

5.1. W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba wolnych miejsc na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria ustawowe określone w art. 131 ust.2 ustawy:

- 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.

5.2. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego jeżeli po zakończeniu tego etapu przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami organizacyjnymi, w drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria określone w §2 ust,1 uchwały:

- 1) kandydat obojga rodziców pracujących lub prowadzących działalność gospodarczą lub uczących się w trybie dziennym,
- 2) kandydat, którego rodzice zadeklarują korzystanie przez dziecko z pełnej oferty przedszkola powyżej 8 godz. dziennie,
- 3) kandydat, którego rodzeństwo uczęszcza do tego przedszkola,
- 4) przedszkole wskazane we wniosku o przyjęcie kandydata, jest najbliższym położonym przedszkolem od miejsca zamieszkania dziecka/miejsca pracy jednego z rodziców,
- 5) kandydat uczęszczający wcześniej do żłobka wpisanego do rejestru żłobków prowadzonego przez Burmistrza Miasta Turku,
- 6) kandydat, którego rodzice odprowadzają podatek dochodowy od osób fizycznych na rzecz Gminy Miejskiej Turek.

Poszczególnym kryteriom przypisuje się wartość punktową określoną przez Radę Miejską Turku w **załączniku nr 1** do niniejszego regulaminu.

Kryteria, o których mowa w pkt. 5.1, mają jednakową wartość i są brane pod uwagę łącznie.

5.3. Do oddziału integracyjnego w przedszkolu z oddziałami integracyjnymi będą przyjmowane dzieci niepełnosprawne, zgodnie z zasadami określonymi w powyższych punktach, po zasięgnięciu opinii zespołu do spraw integracji.

#### **IV. Zasady działania Komisji Rekrutacyjnej**

1. Skład Komisji Rekrutacyjnej, w tym przewodniczącego, określa zarządzenie wydane przez dyrektora przedszkola .
2. Członkowie Komisji Rekrutacyjnej zobowiązani są do nie ujawniania poruszanych na posiedzeniu spraw dotyczących dobra osobistego dziecka lub jego rodziców/opiekunów prawnych.
3. Do zadań Komisji Rekrutacyjnej należy w szczególności:
  - 1) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych;
  - 2) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych;
  - 3) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.

#### **V. Zasady ogłaszania rekrutacji**

1. Zgodnie z obowiązującym Zarządzeniem 8/2019 Burmistrza Miasta Turku z dnia 17 stycznia 2019r. w sprawie określenia terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego na rok szkolny 2019/2020, w tym terminy składania dokumentów do publicznych przedszkoli i klas I szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Miejska Turek Dyrektor Przedszkola podaje do publicznej wiadomości terminy przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego, w tym terminy składania dokumentów, określone przez Burmistrza, w formie pisemnego ogłoszenia na tablicy informacyjnej w placówce oraz stronie internetowej przedszkola.

#### **VI. Dokumenty dotyczące rekrutacji**

1. Rodzice składają do Przedszkola następujące dokumenty:
  - 1) „Wniosek o przyjęcie dziecka do Przedszkola”, według wzoru – **załącznik nr 4**
  - 2) dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów, o których mowa w pkt. 5 niniejszego regulaminu- **załącznik nr 2**.
2. Podstawę pracy Komisji Rekrutacyjnej stanowią następujące dokumenty:
  - 1) Wykaz wolnych miejsc w przedszkolu,
  - 2) Imienny wykaz zgłoszonych dzieci,
  - 2) „Wniosek o przyjęcie do Przedszkola” oraz inne dokumenty załączone przez Rodziców do wniosku,
  - 3) Kryteria przyjęcia dziecka do Przedszkola wraz z ustaloną punktacją.

- 4) Indywidualna karta kryteriów rekrutacyjnych- załącznik nr 3.
3. Komisja Rekrutacyjna sporządza protokół ze swego posiedzenia do którego załącza:
- listę dzieci zakwalifikowanych i dzieci niezakwalifikowanych, zawierające informacje o zakwalifikowaniu lub niezakwalifikowaniu dziecka do przedszkola. Lista zawiera imiona i nazwiska dzieci uszeregowane w kolejności alfabetycznej.
  - listę dzieci przyjętych i dzieci nieprzyjętych. Lista zawiera imiona i nazwiska dzieci uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz informację o najniższej liczbie punktów, która uprawnia do przyjęcia.
- Listy opatrzone są podpisem przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej.
4. Komisja rekrutacyjna sporządza uzasadnienie odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola na wniosek rodzica/ prawnego opiekuna.

## **VII. Zadania dyrektora przedszkola**

- Wywieszenie ogłoszenia o terminie rekrutacji i niniejszego Regulaminu.
- Wykonanie czynności przygotowawczych do pracy Komisji Rekrutacyjnej.
- Wyjaśnienie rodzicom zasad postępowania rekrutacyjnego określonych w niniejszym Regulaminie.
- Wydawanie i przyjmowanie „Wniosek o przyjęcie dziecka do przedszkola” oraz przyjmowanie innych dokumentów dostarczonych przez rodziców.
- Powołanie Komisji Rekrutacyjnej oraz wyznaczenie jej przewodniczącego.
- Rozpatrywanie odwołań od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej.
- Przeprowadzenie postępowania uzupełniającego.

Dyrektor może upoważnić osoby do wydawania i przyjmowania wniosków.

## **VIII. Zadania przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej**

- Organizowanie posiedzenia i kierowanie pracami Komisji zgodnie z przepisami prawa i postanowieniami niniejszego Regulaminu.
- Prowadzenie prac Komisji z uwzględnieniem następujących czynności:
  - zapoznanie z wykazem wolnych miejsc w przedszkolu,
  - zapoznanie z wykazem zgłoszonych dzieci do przedszkola,
  - zapoznanie z zasadami rekrutacji dzieci do przedszkola,
  - kierowanie rozpatrywaniem przez Komisję zgłoszeń dzieci do przedszkola na podstawie kompletu dokumentów przedstawionych przez dyrektora przedszkola,
  - nadzorowanie pod względem merytorycznym prawidłowości sporządzania dokumentacji przez Komisję, a w tym:
    - składanie podpisów przez członków Komisji;
    - protokółowanie posiedzenia w czasie jego trwania
    - sporządzenie listy dzieci, o którym mowa w rozdziale VI pkt 3.
- Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może zażądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach, o których mowa w rozdziale III pkt. 5.1.

## **IX.. Przepisy końcowe**

1. Przez rodziców rozumie się również prawnych opiekunów i rodziców zastępczych.
2. W trakcie roku szkolnego dzieci przyjmowane są do przedszkola decyzją Dyrektora. Decyzja Dyrektora obowiązuje do końca roku szkolnego.
3. Gdy w okresie rekrutacji Dyrektor Przedszkola jest nieobecny np. z powodu zwolnienia lekarskiego, rekrutację przeprowadza zastępca dyrektora przedszkola.
4. Przydział do grup przedszkolnych dzieci kontynuujących i przyjętych w rekrutacji nastąpi po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego. Organizacja grup przedszkolnych (jednorodnych wiekowo lub mieszanych) uzależniona jest od liczby i wieku dzieci kontynuujących i przyjętych w rekrutacji oraz możliwości organizacyjnych przedszkola.

Regulamin wchodzi w życie z dniem 23stycznia 2019 r.