

REGULAMIN PRZYJĘĆ DZIECI DO PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA „ZIELONE OGRODY” W OLEŚNICY

Podstawa prawna :

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59)
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60)
- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 marca 2017 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek. (Dz. U. z 2017 r. poz. 610).

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Regulamin przyjęć dzieci do Publicznego Przedszkola „Zielone Ogrody” zwany dalej „Regulaminem”, określa ogólne zasady przyjmowania kandydatów do przedszkola, tryb postępowania rekrutacyjnego, kryteria naboru, rodzaj dokumentów niezbędnych w postępowaniu rekrutacyjnym oraz zakres uprawnień i obowiązków Komisji Rekrutacyjnej. Regulamin stosuje się także do dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Rekrutacja do przedszkola prowadzona jest na wolne miejsca. Informację o liczbie wolnych miejsc na dany rok szkolny podaje do publicznej wiadomości dyrektor przedszkola. Informacja umieszczana jest na stronie internetowej przedszkola. Informacja podawana jest przed terminem rekrutacji, po rozpatrzeniu deklaracji rodziców o kontynuowanie edukacji przedszkolnej przez dzieci uczęszczające już do przedszkola.
3. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna, powoływana przez dyrektora przedszkola.

§ 2.

1. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) **przedszkolu** – należy rozumieć Publicznego Przedszkola „Zielone Ogrody” w Oleśnicy,
- 2) **dyrektorze** – należy rozumieć Dyrektora Publicznego Przedszkola „Zielone Ogrody” w Oleśnicy,
- 3) **komisji rekrutacyjnej** – należy rozumieć komisję powołaną przez dyrektora przedszkola w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego,
- 4) **kryteriach** – należy przez to rozumieć kryteria określone w art. 131 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe oraz kryteria określone dla drugiego etapu postępowania rekrutacyjnego przez organ prowadzący – Marian Jankiewicz (art. 131 ust.4 ustawy Prawo oświatowe),
- 5) **liście przyjętych** – należy przez to rozumieć listę kandydatów, którzy zostali zakwalifikowani przez Komisję Rekrutacyjną i złożyli wymagane dokumenty we właściwym czasie,

- 6) **liście nieprzyjętych** – należy rozumieć listę dzieci niezakwalifikowanych do przyjęcia z powodu braków formalnych w dokumentacji rekrutacyjnej lub z powodu otrzymania niższej liczby punktów niż minimalna wartość kwalifikująca do przyjęcia,
- 7) **wielodzietności rodziny** – należy przez to rozumieć rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci,
- 8) **rodzicach** - rozumie się rodziców, prawnych opiekunów i rodziców zastępczych
- 9) **samotnym wychowywaniu dziecka** – należy przez to rozumieć wychowywanie 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,
- 10) **zamieszkanu** – należy przez to rozumieć:
 - 1) zamieszkanie potwierdzone zameldowaniem stałym ,
 - 2) zamieszkanie potwierdzone zameldowaniem czasowym na dzień składania wniosku
 - 3) zamieszkanie potwierdzone innym dokumentem,
- 11) **wniosku o przyjęcie** – należy rozumieć formularz opracowany na potrzeby rekrutacji zamieszczony na stronie internetowej przedszkola,

ROZDZIAŁ II ZASADY REKRUTACJI § 3.

1. Do przedszkola prowadzonego przez Mariana Jankiewicza przyjmowane są dzieci w wieku od 3 do 6 lat zamieszkałe na terenie Gminy i Miasta Oleśnica.
2. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodziców dziecka złożony w wersji elektronicznej lub papierowej.
3. Nabór prowadzony jest w okresie od **25.07 do 31.07.2018**. Dodatkowo istnieje możliwość złożenia wniosku poza okresem naborów, poprzez złożenie wniosku w sekretariacie przedszkola.
4. **Regulamin Przyjęć do Przedszkola oraz wzory oświadczeń i deklaracji, które należy dołączyć do wniosku są dostępne na stronie internetowej oraz w sekretariacie Katolickiej Szkoły Podstawowej w Oleśnicy.**
5. Przy rekrutacji nie jest brana pod uwagę kolejność zgłoszeń wniosków.
6. Godziny pobytu dziecka w przedszkolu zadeklarowane we wniosku są wiążące przy podpisywaniu umowy.
7. Po ogłoszeniu wyników rekrutacji rodzic dziecka zobowiązany jest do podpisania umowy w sprawie świadczenia usług przez przedszkole na dany rok szkolny w wyznaczonym terminie.

§ 4.

1. Przebieg rekrutacji dzieci do przedszkola obejmuje:
 - 1) Otwarcie rekrutacji i przesłanie wniosków przez rodziców na adres mailowy **dyrektor@katolicka.edu.pl**; lub przez dostarczenie wniosków przez rodziców w wersji papierowej do sekretariatu Katolickiej Szkoły Podstawowej w Oleśnicy- ul. Północna 16 lub do Przedszkola Językowego Anioła Stróża- ul. Paderewskiego 4 E **(od 25 lipca do 31 lipca 2018)**

- 2) Dostarczenie przez rodziców wydrukowanych wniosków wraz z wymaganymi oświadczeniami i dokumentami potwierdzającymi prawdziwość podanych we wniosku informacji **(od 25 lipca do 31 lipca 2018 r.),**
- 6) Weryfikacja przez Komisję Rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do przedszkola i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym, w tym dokonanie przez przewodniczącą komisji rekrutacyjnej czynności, o których mowa w art. 150 ust.7 ustawy Prawo oświatowe **(od 1 sierpnia do 3 sierpnia 2018 r.),**
- 7) Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych **(6 sierpnia 2018r.)**
- 8) Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia do przedszkola poprzez podpisanie umowy **(od 7 sierpnia do 9 sierpnia 2018 r. do godz. 15 00),**
- 9) Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych **(10 sierpnia 2018 r.),**
- 10) Rekrutacja uzupełniająca **(od 16 sierpnia 2018r. do 28 sierpnia 2018 r.),**
- 11) Ogłoszenie list dzieci przyjętych z rekrutacji uzupełniającej **(29 sierpnia 2018 r.).**

§ 5.

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, w miarę posiadanych miejsc do przedszkola można przyjąć dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

§ 6.

1. Do przedszkola przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na terenie Gminy i Miasta Oleśnica.
2. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek, o którym mowa w ust. 1 niż wolnych miejsc w przedszkolu, przeprowadza się pierwszy etap postępowania rekrutacyjnego.
3. W pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie kryteria **(ustawowe)**:
 - 1) Wielodzietność rodziny kandydata– troje i więcej dzieci - **70 pkt.**
 - 2) Niepełnosprawność kandydata – **70 pkt.**
 - 3) Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata - **70 pkt.**
 - 4) Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata - **70 pkt.**
 - 5) Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata – **70 pkt.**
 - 6) Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie - **70 pkt.**
 - 7) Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą - **70 pkt.**
4. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego i wystąpienia niemożności wyboru kandydatów, gdyż ich liczba przekracza liczbę miejsc, komisja przeprowadza dla tej grupy drugi etap postępowania rekrutacyjnego.
5. W drugim etapie postępowania rekrutacyjnego uwzględnia się kryteria określone przez organ prowadzący – Mariana Jankiewicza **(kryteria lokalne)**. Są to następujące kryteria:
 - 1) Rodzice/opiekunowie prawni kandydata do przedszkola pracują, wykonują pracę na podstawie umowy cywilno prawnej, uczą się w trybie stacjonarnym, prowadzą gospodarstwo rolne lub działalność gospodarczą – kryterium stosuje się również do rodzica/opiekuna prawnego samotnie wychowującego kandydata do przedszkola. - **10 pkt.**
 - 2) Rodzeństwo kandydata do przedszkola w kolejnym roku szkolnym będzie rozpoczynało lub kontynuowało edukację przedszkolną w danym przedszkolu - **10 pkt.**

- 3) Liczba zadeklarowanych godzin pobytu kandydata w przedszkolu powyżej 8 godzin dziennie - za każdą dodatkową godzinę – **2 pkt.** (deklaracja we wniosku o przyjęcie dziecka do przedszkola),
 - 4) Rozliczanie się z podatku dochodowego za rok poprzedni w Urzędzie Skarbowym w Oleśnicy przez;
 - a) jednego rodzica/opiekuna prawnego, kandydata do przedszkola – **10 pkt.**
 - b) dwoje rodziców/ opiekunów prawnych lub rodzica samotnie wychowującego kandydata do przedszkola - **20 pkt.**
 - 5) Kandydat do przedszkola z rodziny objętej nadzorem kuratorskim lub wsparciem asystenta rodziny lub kandydat , którego rodzina korzysta z pomocy ośrodka pomocy społecznej w formie pracy socjalnej o której mowa w art. 6 ust. 12 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2017r. poz 1769 z późn. zm.) – **10 pkt.**
 - 6) Rodzeństwo kandydata jest absolwentem przedszkola pierwszego wyboru – **5 pkt.**
6. W przypadku uzyskania po **II etapie** przez kandydatów równorzędnej sumy punktów rekrutacyjnych do danego przedszkola, ostateczną decyzję podejmuje Komisja Rekrutacyjna.
7. Dokumenty potwierdzające spełnianie określonych w niniejszym regulaminie kryteriów należy dostarczyć wraz z wydrukowanym wnioskiem do dyrektora przedszkola.

ROZDZIAŁ III WYMAGANA DOKUMENTACJA NA POTRZEBY REKRUTACJI

§ 7.

1. Dokumenty składane przez rodziców do przedszkola to:
 - 1) Przesłany na adres dyrektor@katolicka.edu.pl lub dostarczony osobiście (w sekretariacie Katolickiej Szkoły Podstawowej ul. Północna 16 lub w Przedszkolu Językowym Anioła Stróża ul. Paderewskiego 4 E) „wniosek”,
 - 2) Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność kandydata, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2016 r. poz. 2046 i 1948),
 - 3) Orzeczenie o niepełnosprawności rodzica, rodziców kandydata lub rodzeństwa kandydata
 - 4) Oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata;
 - 5) Prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację, akt zgonu, oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem;
 - 6) Dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz.697);
 - 7) Zaświadczenie pracodawcy o zatrudnieniu ;zaświadczenie o wykonywaniu pracy na podstawie umowy cywilno-prawnej; zaświadczenie szkoły/uczelnii potwierdzające naukę w trybie dziennym ; oświadczenie o prowadzeniu działalności gospodarczej , gospodarstwa rolnego , działalności osobistej jako współnik spółki osobowej z wskazaniem nazwy i siedziby działalności zatrudnieniu.
 - 8) Kopia pierwszej strony zeznania podatkowego opatrzonego prezentatą lub urzędowym poświadczeniem odbioru wydanym przez elektroniczną skrzynkę podawczą systemu teleinformatycznego administracji podatkowej (UPO) urzędu skarbowego, w którym zostało złożone zeznanie; lub zaświadczenie z urzędu

skarbowego potwierdzające fakt złożenia zeznania o wysokości osiągniętego dochodu (poniesionej straty).

- a) w przypadku nie złożenia zeznania podatkowego za rok 2017 do dnia składania wniosku o przyjęcie dziecka do przedszkola należy udokumentować spełnienie kryterium pisemnym oświadczeniem o wskazaniu w zeznaniu jako miejsca zamieszkania Miasta Oleśnica, a następnie po złożeniu zeznania przedłożyć w przedszkolu kopie dokumentu wymienione w § 7 ust.1 pkt. 8.
 - 9) Kopia orzeczenia sądu rodzinnego ustanawiającego nadzór kuratora dla rodziny kandydata do przedszkola; zaświadczenie wydane przez ośrodek pomocy społecznej o objęciu rodziny kandydata do przedszkola wsparciem asystenta; zaświadczenie o korzystaniu przez rodziców kandydata do przedszkola z pomocy ośrodka pomocy społecznej w formie pracy socjalnej.
 - 10) Pisemne oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego potwierdzające, że rodzeństwo kandydata do przedszkola w kolejnym roku szkolnym będzie rozpoczynało lub kontynuowało edukację przedszkolną w Publicznym Przedszkolu „Zielone Ogrody”
2. Oświadczenia o których mowa w § 7 ust.1 pkt. 4,5,10,11 rodzic/e, prawny/i opiekun/owie składa/ją pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń.
 3. Dokumenty, o których mowa w § 7 ust. 1 pkt. 2,3,5,6,7,8,9 mogą być złożone w oryginale lub jako kopie dokumentów poświadczane przez rodziców/ opiekunów prawnych za zgodność z oryginałem. Przy składaniu kopii rodzice/prawni opiekunowie mają obowiązek przedstawić do wglądu oryginały tych dokumentów.
 4. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może żądać od rodziców/opiekunów dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej wskazuje termin dostarczenia żądanych potwierdzeń.
 5. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej w celu potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniach może zwrócić się do Burmistrza Miasta Oleśnicy o potwierdzenie tych okoliczności przez instytucje posiadające te informacje.
 6. Odmowa przedłożenia dokumentów, o które zwrócił się Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej, jest równoznaczna z rezygnacją z udziału w rekrutacji, natomiast odmowa dostarczenia innych dokumentów pozbawia możliwości korzystania z pierwszeństwa przyjęcia określonego w kryteriach naboru.
 7. Wyniki rekrutacji będą dostępne 6 sierpnia 2018 r. od godz. 13 w Katolickiej Szkole Podstawowej w Oleśnicy. Listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie Katolickiej Szkoły Podstawowej. Listy zawierają imiona i nazwiska dzieci uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia.

§ 8

1. Dokumenty stanowiące podstawę rekrutacji to:
 - 1) Złożone przez rodziców wnioski (zaakceptowane przez jednostkę),
 - 2) Oświadczenia i inne dokumenty złożone przez rodziców w przedszkolu potwierdzające prawdziwość informacji podanych we wniosku,
 - 3) Wykaz miejsc w przedszkolu.

ROZDZIAŁ IV PROCEDURA ODWOŁAWCZA § 9.

1. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych rodzic kandydata nieprzyjętego może wystąpić do Komisji Rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do przedszkola.
2. Komisja Rekrutacyjna sporządza uzasadnienie w terminie 5 dni od dnia wystąpienia rodzica z wnioskiem. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
3. Rodzic może wnieść do dyrektora przedszkola odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej w terminie 7 dni od daty otrzymania uzasadnienia.
4. Dyrektor rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej w terminie 7 dni od daty otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola służy skarga do sądu administracyjnego.

V. PRZEPISY KOŃCOWE

1. Kandydaci zamieszkali poza Gminą Miasto Oleśnica mogą być przyjęci do przedszkola, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego organ prowadzący nadal dysponuje wolnymi miejscami w przedszkolu.
2. Regulamin obowiązuje z dniem wydania zarządzenia dyrektora o jego wprowadzeniu.

Załączniki:

1. Oświadczenie rodziców/ prawnych opiekunów.