

REKRUTACJA DO PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA W DZWOLI

NA ROK SZKOLNY 2015/2016

Podstawa prawna:

- Ustawa o Systemie Oświaty ze zmianami wynikającymi z Ustawy z dn. 19 marca 2009 roku o zmianie Ustawy o Systemie Oświaty oraz o zmianie niektórych innych ustaw (Dz. U. Nr 56, poz. 4582 z późniejszymi zmianami) oraz z dnia 18 stycznia 2014 roku (Dz. U. 2014, poz.7)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 20 lutego 2004r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. z 2004 roku Nr 26, poz. 232)
- Statut Zespołu Szkół w Dzwoli.

§ 1

Zasady rekrutacji na rok szkolny 2015/2016

1. Nabór do Publicznego Przedszkola w Dzwoli obejmuje dzieci w wieku 3-6 lat zamieszkałe w Gminie Dzwola
2. Postępowanie rekrutacyjne do przedszkola przeprowadza się w przedszkolu w miesiącu marcu na rok szkolny 2015/2016.
3. Rodzic kandydata do przedszkola składa wniosek o przyjęcie dziecka do jednego wybranego przedszkola. We wniosku rodzic może wskazać dwie kolejne placówki (przedszkola lub oddziały przedszkolne w szkole podstawowej), jako placówki drugiego wyboru.

§ 2

Kryteria naboru.

1. Dzieci do przedszkola przyjmowane są w oparciu o liczbę punktów uzyskanych w zależności od spełnianych kryteriów. Kolejność zgłoszeń nie ma żadnego wpływu na przyjęcie dziecka do Przedszkola.
2. Dzieci, które są mieszkańcami gminy Dzwola i będą realizować obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego, zgodnie z zapisem ustawy o systemie oświaty, mają zapewnione miejsca w placówkach oświatowych gminy Dzwola.
3. Kryteria podstawowe:
 - 1) dziecko wychowuje się w rodzinie wielodzietnej (troje i więcej dzieci w rodzinie),
 - 2) dziecko jest niepełnosprawne,
 - 3) jedno z rodziców dziecka jest niepełnosprawne,
 - 4) dwoje rodziców dziecka jest niepełnosprawnych,

5) jestem rodzicem samotnie wychowującym dziecko,¹

6) dziecko objęte jest pieczęcią zastępczą.

4. Kryteria dodatkowe:

1) dziecko kontynuujące edukację w placówce oraz jego rodzeństwo,

2) dziecko potrzebuje wydłużonej opieki przedszkolnej (co najmniej 7 godzin dziennie) ze względu na pracę zawodową lub naukę w systemie dziennym rodziców,

3) dziecko wychowuje się w rodzinie o wyjątkowo trudnej sytuacji rodzinnej i jest objęte pomocą socjalną.

4) dziecko mieszka w obwodzie Zespołu Szkół w Dzwoli.

§ 3

1. Należy dokładnie przeanalizować przekazane we wniosku informacje, ponieważ dane w nim zawarte są podstawą do przygotowania umowy cywilno-prawnej. Wniosek stanowi integralną część umowy.

2. Rodzice dzieci, które zostaną zakwalifikowane do przedszkola na rok szkolny 2015/2016 mają obowiązek zgłoszenia się do dyrektora Zespołu Szkół celem podpisania umowy cywilno-prawnej.

3. Umowy, o których mowa w § 3 ust. 2 będą podpisywane w terminie od 17 kwietnia do 29 kwietnia 2015 r.

4. W przypadku, gdy umowa nie zostanie podpisana w wyznaczonym terminie będzie to potraktowane, jako rezygnacja z miejsca i spowoduje automatyczne skreślenie dziecka z listy przyjętych.

¹osoba samotnie wychowująca dziecko – należy przez to rozumieć pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, chyba, że osoba ta wychowuje wspólnie, co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem.

ZASADY PRZYJMOWANIA DZIECI DO PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA

W DZWOLI

§ 1.

Postanowienia ogólne

1. Postępowanie rekrutacyjne do przedszkola przeprowadza się w przedszkolu w miesiącu marcu na kolejny rok szkolny.
2. O przyjęciu dziecka do przedszkola decyduje dyrektor Zespołu Szkół w Dzwoli.
3. Ilekroć w treści zasad przyjmowania dziecka do przedszkola jest mowa o:
 - 1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Publiczne Przedszkole w Dzwoli, działające w ramach ustawy o systemie oświaty, dla którego organem prowadzącym jest Gmina Dzwola.
 - 2) dyrektorze przedszkola – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkół w Dzwoli
 - 3) dziecku – należy przez to rozumieć wychowanka przedszkola w Dzwoli
 - 4) kandydacie – należy przez to rozumieć dziecko ubiegające się o przyjęcie do przedszkola w Dzwoli.
 - 5) organie prowadzącym – należy przez rozumieć Gminę Dzwola
 - 6) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców, prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
 - 7) rodzinie wielodzietnej – należy przez to rozumieć rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci,
 - 8) osobie samotnie wychowującej dziecko – należy przez to rozumieć pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, chyba, że osoba ta wychowuje wspólnie, co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem.

§ 2.

Kandydaci do przedszkola

1. Do przedszkola przyjmowane są dzieci w wieku od 3 do 6 lat, które od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym kończą 3 lata i do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym kończą 6 lat, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
4. Do przedszkola, w myśl obowiązujących przepisów, mogą być przyjmowane w ramach integracji, na ogólnie obowiązujących zasadach dzieci niepełnosprawne (z uwzględnieniem warunków lokalowych placówki), jeżeli nie wymagają one odrębnego trybu życia i specjalistycznej indywidualnej opieki oraz nie zagrażają bezpieczeństwu pozostałych wychowanków w oddziale.

§ 3.

Etapy postępowania rekrutacyjnego

1. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica kandydata do Przedszkola.
2. Do przedszkola przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na terenie Gminy Dzwola
3. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek, o którym mowa w ust. 2, niż liczba wolnych miejsc w przedszkolu, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria, które mają jednakową wartość, określoną liczbą pkt:
 - 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 pieczęcią zastępczą – 1 pkt,
4. W przypadku równorzędnych wyników na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego, o którym mowa w ust. 3 lub jeżeli po zakończeniu tego etapu przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę następujące kryteria określone przez organ prowadzący, o różnej wartości, określonej liczbą pkt,:
 - 1) dziecko kontynuujące edukację w placówce oraz jego rodzeństwo- 4 pkt ,
 - 2) dziecko potrzebuje wydłużonej opieki przedszkolnej (co najmniej 7 godzin dziennie) ze względu na pracę zawodową lub naukę w systemie dziennym rodziców – 1 pkt,
 - 3) dziecko wychowuje się w rodzinie o wyjątkowo trudnej sytuacji rodzinnej i jest objęte pomocą socjalną - 2 pkt ,
 - 4) dziecko mieszka w obwodzie Zespołu Szkół w Dzwoli- 4 pkt,
5. Kandydaci zamieszkali poza obszarem gminy Dzwola, mogą być przyjęci do przedszkola, jeżeli po postępowaniu rekrutacyjnym zgodnie z ust. 1 -4, Gmina Dzwola dysponuje wolnymi miejscami w tym przedszkolu. W przypadku większej liczby tych kandydatów niż miejsc przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne na zasadach określonych w ust. 3 – 4.

§ 4

Dokumentacja rekrutacyjna kandydatów do przedszkola

1. O przyjęcie do przedszkola rodzic kandydata składa wniosek do dyrektora przedszkola.
2. Rodzic ubiegający się o przyjęcie dziecka do przedszkola, składa jeden wniosek do przedszkola, o którym mowa w ust. 1. We wniosku tym może wskazać dwie kolejne placówki (przedszkola lub oddziały przedszkolne w szkole podstawowej) – jako placówki drugiego wyboru.
3. Wniosek zawiera:
 - 1) imię, nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL kandydata, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość,
 - 2) deklarowany czas, w którym dziecko będzie przebywało w przedszkolu,
 - 3) liczba posiłków, z których dziecko będzie korzystało w przedszkolu,
 - 4) imiona i nazwiska rodziców kandydata,
 - 5) adres miejsca zamieszkania rodziców i dziecka, ze wskazaniem gminy, w której mieszka dziecko,
 - 6) adres zameldowania dziecka, jeśli jest inny niż adres zamieszkania,
 - 7) numery telefonów kontaktowych do rodziców kandydata,
 - 8) dane o miejscu pracy rodziców kandydata lub miejscu pobierania nauki w szkole lub na uczelni wyższej w systemie dziennym, potwierdzone pieczęcią zakładu pracy bądź szkoły,
 - 9) informacje dodatkowe o dziecku.
4. Na prośbę dyrektora przedszkola, rodzice kandydata do przedszkola zobowiązani są do przedstawienia stosownych dokumentów potwierdzających sytuację zdrowotną lub rodzinną dziecka.
5. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola również zobowiązani są do odebrania oraz wypełnienia nowego wniosku w celu kontynuowania edukacji w naszej placówce.

§ 5

Postępowanie rekrutacyjne

1. Postępowanie rekrutacyjne do przedszkola przeprowadza dyrektor przedszkola, powołując komisję rekrutacyjną i wyznaczając jej przewodniczącego.

W skład Komisji Rekrutacyjnej wchodzi :

- z-ca Dyrektora Zespołu Szkół w Dzwoli,
- przedstawiciel Rady Rodziców,
- przedstawiciel Rady Pedagogicznej,
- w pracach Komisji Rekrutacyjnej mogą brać udział przedstawiciele organu prowadzącego przedszkole.

Dokumenty stanowiący podstawę pracy Komisji Rekrutacyjnej to:

- Imienne wykazy zgłoszonych dzieci;
- „Wnioski o przyjęcie dziecka do przedszkola”, oraz inne dokumenty złożone przez rodziców;
- Arkusz organizacyjny przedszkola.

2. Do zadań dyrektora przedszkola należy w szczególności:

1) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do przedszkola, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów, uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz informację o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu kandydata do przedszkola .

2) przekazanie wniosków o przyjęcie dziecka do placówek drugiego wyboru, o których mowa w § 4 ust. 2, jeżeli kandydat nie został zakwalifikowany do wybranego przedszkola,

4) przyjęcie kandydata do przedszkola, jeżeli w postępowaniu rekrutacyjnym kandydat został zakwalifikowany oraz rodzic kandydata złożył wymagane dokumenty,

5) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.

3. Listy, o których mowa w ust. 2 pkt 1, podaje się do publicznej wiadomości poprzez ich umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie przedszkola, w którym został złożony wniosek o przyjęcie dziecka do przedszkola. Dzień podania do publicznej wiadomości listy jest określany w formie adnotacji umieszczonej na tej liście i opatrzonej podpisem dyrektora przedszkola.

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

5. Dyrektor rozpatruje odwołanie, o którym mowa w ust. 4, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.

6. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego przedszkole dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor przeprowadza postępowanie uzupełniające, w terminie do końca sierpnia, z zachowaniem zasad określonych w § 3.

7. Jeżeli liczba dzieci, którym organ prowadzący ma obowiązek zapewnić możliwość korzystania z wychowania przedszkolnego, zamieszkałych na obszarze Gminy Dzwola i zgłoszonych podczas rekrutacji do przedszkola, przewyższy liczbę miejsc w tym przedszkolu oraz w placówkach drugiego wyboru, o których mowa w § 4 ust. 2, dyrektor przedszkola informuje Wójta Gminy Dzwola o nieprzyjęciu dziecka. Informacje dotyczące dzieci nieprzyjętych w danym roku szkolnym do przedszkola, o których mowa w ust. 7, zawierają:

1) imię, nazwisko, datę urodzenia dziecka oraz numer PESEL dziecka, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość,

2) imiona i nazwiska rodziców,

3) adres miejsca zamieszkania rodziców i dziecka.

8. Zgromadzone dane, o których mowa w ust. 7, przechowywane są przez okres dwóch lat od dnia przekazania tych informacji, na terenie przedszkola.

9. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w przedszkolu w celach postępowania rekrutacyjnego do przedszkola oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym dziecko korzysta z wychowania przedszkolnego w przedszkolu .

TERMINARZ POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO W ROKU SZKOLNYM 2014/2015

Lp.	Postępowanie rekrutacyjne	Termin
1.	Składanie pobranych wniosków o przyjęcie dziecka do przedszkola (wnioski można pobrać osobiście w przedszkolu lub ze strony internetowej Zespołu Szkół w Dzwoli)	Od 2 marca do 31 marca 2015r.
2.	Dyrektor przedszkola podaje do publicznej wiadomości w formie listy wyniki postępowania rekrutacyjnego oraz listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do przedszkola lub informację o liczbie wolnych miejsc; do Wójta Gminy Dzwola dyrektor przedszkola przekazuje protokół komisji rekrutacyjnej z postępowania rekrutacyjnego.	16 kwietnia 2015r.
3.	Dyrektor przedszkola przekazuje wnioski do placówek drugiego wyboru od 10 kwietnia do 16 kwietnia 2015 r.	Od 10 kwietnia do 16 kwietnia 2015r.
4.	Dyrektor przedszkola informuje wójta Gminy Dzwola o nieprzyjęciu dzieci z powodu braku miejsc w przedszkolu.	16 kwietnia 2015r.
5.	Rodzice dzieci, które zostaną zakwalifikowane do przedszkola na rok szkolny 2015/2016 mają obowiązek zgłoszenia się do przedszkola celem podpisania umowy cywilno-prawnej.	Do 29 kwietnia 2015r.
6.	Przyjmowanie odwołań od decyzji dyrektora przedszkola o nieprzyjęciu dziecka do przedszkola.	Do 23 kwietnia 2015r.
7.	Rozpatrzenie odwołań i przekazanie informacji zainteresowanym.	Do 30 kwietnia 2015r.
8.	Ogłoszenie dyrektora przedszkola o ewentualnych wolnych miejscach.	30 kwietnia 2015r.

WNIOSEK O PRZYJĘCIE DZIECKA DO PRZEDSZKOLA

.....ur.W
(imię i nazwisko dziecka)

nagodzin dziennie i posiłki .

PESEL dziecka:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Deklarowany czas pobytu dziecka w przedszkolu

Od godz. do godz.	godzina	Proszę zaznaczyć znakiem „X” deklarowane godziny pobytu dziecka w przedszkolu
8.00 -13.00	5 godzin – realizacji podstawy programowej – godziny bezpłatne	
13.00-14.00	godzina płatna	
14.00-15.00	godzina płatna	

I Proszę wskazać dwie inne placówki drugiego wyboru (przedszkola lub oddziały przedszkolne w szkole podstawowej) – w przypadku, gdy dziecko nie zakwalifikuje się do wybranego przedszkola, do których w dalszej kolejności chcielibyście Państwo posłać dziecko:

1.
2.

II Dane o sytuacji rodzinnej dziecka:

1. a) Adres zamieszkania rodziców i dziecka:

.....
.....

(UWAGA - jeżeli adres zameldowania jest inny niż zamieszkania, proszę dopisać)

2. Imiona i nazwiska rodziców (opiekunów prawnych) oraz miejsce ich pracy lub miejsce pobierania przez nich nauki:

Matka dziecka-tel. kontaktowy.....
miejsce pracy/ pobierania nauki w systemie dziennym

.....tel.

.....
(pieczęć zakładu pracy lub szkoły)

.....
(czytelny podpis osoby upoważnionej)

Ojciec dziecka- tel. kontaktowy.....
miejsce pracy/pobierania nauki w systemie dziennym

.....tel.

.....
(pieczęć zakładu pracy lub szkoły)

.....
(czytelny podpis osoby upoważnionej)

3. Oświadczam, że (proszę właściwe dane podkreślić):

- 1) Dziecko wychowuje się w rodzinie wielodzietnej (troje i więcej dzieci w rodzinie),
- 2) Dziecko jest niepełnosprawne,
- 3) Jedno z rodziców dziecka jest niepełnosprawne,
- 4) Dwoje rodziców dziecka jest niepełnosprawnych,

- 5) Jestem rodzicem samotnie wychowującym dziecko,
- 6) Dziecko objęte jest pieczęcią zastępczą.
4. Informacje dodatkowe (proszę właściwe dane podkreślić):
 - 1) Dziecko i jego rodzeństwo uczęszcza do danego przedszkola,
 - 2) Dziecko potrzebuje wydłużonej opieki przedszkolnej, (co najmniej 7 godzin dziennie) ze względu na pracę zawodową lub naukę w systemie dziennym rodziców,
 - 3) Dziecko wychowuje się w rodzinie o wyjątkowo trudnej sytuacji rodzinnej jest objęte pomocą socjalną.
5. Zobowiązuję się do regularnego uiszczania opłat z tytułu korzystania dziecka z przedszkola, zgodnie z podpisaną Umową cywilno-prawną.

W związku z Ustawą z dnia 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. nr 133 poz. 883 ze zm.) wyrażam zgodę na przetwarzanie i wykorzystanie moich danych w celach statystycznych oraz w sprawach związanych z opieką przedszkolną. O prawie wglądu do tych danych oraz możliwości ich zmiany zostałam/em pouczona/y. **Świadoma/y odpowiedzialności karnej, w przypadku podania nieprawidłowych danych oświadczam, że przedłożone przeze mnie w niniejszym wniosku informacje są prawdziwe. Na prośbę dyrektora przedszkola przedstawię stosowne dokumenty potwierdzające sytuację zdrowotną lub rodzinną dziecka.**

Dzwola

.....

.....
(czytelne podpisy obojga rodziców/opiekunów prawnych)

III Decyzja dyrektora Zespołu Szkół w Dzwoli .

- 1) Kwalifikuję dziecko od do korzystania z bezpłatnej podstawy programowej wychowania przedszkolnego w
.....
Oraz do korzystania z dodatkowych (płatnych) godzin pobytu dziecka w przedszkolu.
- 2) Nie kwalifikuję dziecka do przedszkola z powodu (uzasadnienie odmowy przyjęcia):
.....
.....
- 3) Przekazuję wniosek do placówki (przedszkole, oddział przedszkolny)
.....

Data:

Podpis dyrektora przedszkola