**PROCEDURY PRZYJMOWANIA DZIECI**

**DO**

**PUBLICZNEO PRZEDSZKOLA**

**W NOWYCH IGANIACH**

**NA ROK SZKOLNY 2016/2017**

Podstawa prawna:

* Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dn. 02 listopada 2015 r. w sprawie sposobu przeliczania na punkty poszczególnych kryteriów uwzględnianych w postepowaniu rekrutacyjnym… (Dz. U. 2015.1942).
* Statut Publicznego Przedszkola w Nowych Iganiach

1. **Ogólne zasady rekrutacji**
2. Publiczne Przedszkole w Nowych Iganiach jest przedszkolem publicznym, prowadzącym rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
3. W pierwszej kolejności przyjmowane są **dzieci zamieszkałe na terenie Gminy Siedlce**.
4. Postępowanie rekrutacyjne obejmuje dzieci w wieku 3 – 4 lata na wolne miejsca.
5. Zapisy prowadzone są przez dyrektora przedszkola każdego roku na podstawie „Karty zgłoszenia dziecka do przedszkola”, zgodnie z harmonogramem rekrutacji na dany rok szkolny.
6. Podstawowa rekrutacja dzieci odbywa się raz w roku.
7. O przyjęciu dziecka do Publicznego Przedszkola w Nowych Iganiach decyduje Komisja Rekrutacyjna powołana przez dyrektora przedszkola.
8. Dzieci spoza Gminy Siedlce mogą być przyjęte w przypadku wolnych miejsc.
9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

Przedszkole gwarantuje poufność danych osobowych zawartych w Karcie zgłoszenia dziecka do przedszkola

1. **Tok postępowania rekrutacyjnego**
2. Przebieg rekrutacji dzieci do przedszkola obejmuje:
3. Określenie liczby miejsc organizacyjnych w przedszkolu
4. Ogłoszenie o rekrutacji dzieci
5. Przyjmowanie „Kart zgłoszeń dzieci do przedszkola”
6. Powołanie Komisji Rekrutacyjnej
7. Ustalenie terminu i miejsca posiedzenia Komisji
8. Obrady Komisji
9. Ogłoszenie wyników rekrutacji dzieci do przedszkola
10. Utworzenie listy rezerwowej
11. Potwierdzenie przez rodziców woli uczęszczania dziecka do przedszkola
12. Postępowanie Komisji Rekrutacyjnej jest jawne.
13. Kryteria rekrutacyjne:

**W postępowaniu rekrutacyjnym do przedszkola obowiązują:**

**Kryteria ustawowe - kryteria główne** – zgodnie z art. 20 c ust. 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm) na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego, w pierwszej kolejności są brane pod uwagę łącznie te kryteria.

* Każdemu kryterium przypisana jest określona liczba punktów.
* Spełnianie kryteriów należy potwierdzić, dołączając do wniosku określone niżej dokumenty.
* W przypadku nieprzedłożenia dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów oraz   
  braku potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniu, komisja rekrutacyjna   
  nie uwzględnia danego kryterium.

**Kryteria dodatkowe** – określa **§ 2 uchwały rady gminy Siedlce nr VI/18/2015 z dnia 29 stycznia 2015 r.**

**Uwaga**

Zgodnie z art. 20 c ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, z późn. zm) – do publicznego przedszkola lub publicznej innej formy wychowania przedszkolnego **przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze danej gminy**.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kryterium** | **Punkty 1)** | **Dokumenty potwierdzające**  **wymagane kryterium** |
| ***Kryteria główne (I etap postępowania rekrutacyjnego)*** | | |
| Dziecko z rodziny wielodzietnej**2)** | 100 | *Załącznik nr 1* |
| Dziecko niepełnosprawne | 100 | *Orzeczenie o niepełnosprawności* |
| Dziecko jednego rodzica niepełnosprawnego | 100 |
| Dziecko obojga rodziców niepełnosprawnych | 100 |
| Dziecko posiadające niepełnosprawne rodzeństwo | 100 |
| Dziecko matki lub ojca samotnie je wychowującego**3)** | 100 | *Załącznik nr 2 i dokument potwierdzający* |
| Dziecko objęte pieczą zastępczą | 100 |
| ***Kryteria dodatkowe (II etap postępowania rekrutacyjnego)*** | | |
| Dwoje rodziców kandydata pozostaje  w zatrudnieniu lub prowadzi gospodarstwo rolne lub prowadzi działalność gospodarczą lub pobiera naukę w systemie dziennym | 10 | *zatrudnienie rodzica - zaświadczenie wydane przez pracodawcę;*  *pobieranie nauki w systemie dziennym - zaświadczenie ze szkoły/uczelni;*  *prowadzenie działalności gospodarczej - zaświadczenie o wpisie z CEIDG;*  *prowadzenie gospodarstwa rolnego - decyzja wymiarowa podatku rolnego* |
| Jeden z rodziców kandydata pozostaje  w zatrudnieniu lub prowadzi gospodarstwo rolne lub prowadzi działalność gospodarczą lub pobiera naukę w systemie dziennym | 5 |
| Przynajmniej jeden z rodziców kandydata jest zarejestrowany w urzędzie pracy jako osoba bezrobotna | 3 | *osoba bezrobotna - zaświadczenie z urzędu pracy* |
| Rodzina kandydata korzystała w okresie ostatnich 12 miesięcy ze świadczeń pomocy społecznej  z uwagi na trudną sytuację rodzinną | 1 | *zaświadczenie z ośrodka pomocy społecznej* |
| Rodzeństwo kandydata uczęszcza do przedszkola lub szkoły w tym samym zespole oświatowym | 1 | *oświadczenie rodzica* |

Dokumenty składa się w oryginale, lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.

1. **Punkty uzyskane w I i II etapie postępowania rekrutacyjnego sumują się**
2. **Rodzina wielodzietna – oznacza rodzinę wychowująca troje i więcej dzieci (art. 20b ustawy o systemie oświaty)**
3. **Samotne wychowywanie – oznacza wychowywanie dziecka przez pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę rozwiedzioną, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu osobę rozwiedzioną, chyba że osoba taka wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem (art. 20b ustawy o systemie oświaty).**

**Skład Komisji Rekrutacyjnej**

1. W skład Komisji wchodzą:
2. Wicedyrektor Publicznego Przedszkola w Nowych Iganiach – przewodniczący
3. Przedstawiciel Rady Rodziców
4. Dwóch przedstawiciel Rady Pedagogicznej
5. W pracach Komisji mogą brać udział przedstawiciele organu prowadzącego przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, na prawach obserwatora.
6. **Dokumenty dotyczące rekrutacji**
7. Dokumenty składane przez rodziców to:
8. „Karta zgłoszenia dziecka do przedszkola”
9. Inne dokumenty wymienione w punkcie II.3
10. Komisja sporządza protokół ze swojego posiedzenia, do którego załącza:
11. Lista dzieci zgłoszonych (wg kart zgłoszenia)
12. Lista dzieci przyjętych
13. Lista dzieci nieprzyjętych (lista rezerwowa)
14. Dzieci z listy rezerwowej będą przyjmowane zgodnie z kryteriami określonymi podczas rekrutacj
15. **Przepisy końcowe.**
16. Liczbę dzieci w oddziałach określają obowiązujące przepisy, lecz liczba ta nie może być większa niż 25 dzieci.
17. Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Regulamin wchodzi w życie z dniem 01marca 2016 r.