

*Załącznik  
do Zarządzenia Nr 5/2017  
z dnia 22.02.2017 r.  
Dyrektora Przedszkola nr3 z oddziałem żłobka w Barcinie*

# **REGULAMIN REKRUTACJI DZIECI DO ODDZIAŁÓW ŻŁOBKA PRZY PRZEDSZKOLU NR 3 W BARCINIE**

## **Podstawa prawna:**

**\* Statut Przedszkola nr 3 z oddziałem żłobka w Barcinie (rozdział XI – organizacja oddziału żłobkowego) z dnia 30.11.2017r.;**

Ustala się następujące zasady naboru dzieci do oddziałów żłobka w Gminie Barcin na rok szkolny 2018/2019.

## **I. REGULAMIN OKREŚLA:**

### **1. Zasady i kryteria naboru:**

- dzieci od ukończenia 1-ego do 3 roku życia do oddziału żłobkowego,

## **II. POSTĘPOWANIE REKRUTACYJNE:**

1. Postępowanie rekrutacyjne do oddziału żłobka przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora.

2. Powołanie komisji winno nastąpić przed rozpoczęciem naboru.

3. W skład komisji rekrutacyjnej wchodzi trzech przedstawicieli: przewodniczący komisji i członkowie.

4. Przewodniczącym komisji rekrutacyjnej jest dyrektor.

5. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:

- ocena i weryfikacja wniosków o przyjęcie dziecka do oddziału żłobka

- ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych,

- sporządzanie protokołu postępowania rekrutacyjnego.

6. Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest w określonych terminach:

L.p	Rodzaj czynności	Terminy w postępowaniu rekrutacyjnym	Terminy w postępowaniu uzupełniającym
1.	Złożenie wniosku o przyjęcie do oddziału żłobka wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym	od 01 marca do 19 marca	od 09 kwietnia do 13 kwietnia
2.	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do oddziałów żłobka i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym	22 marca	17 kwiecień
3.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych,	23 marzec	19 kwiecień
4.	Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia	Od 26 marzec do 3 kwiecień	Od 19 kwiecień do 26 kwiecień
5.	Podanie do publicznej wiadomości ostatecznej listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych	06 kwiecień	30 kwiecień

7. Przydział dzieci do konkretnych oddziałów nastąpi po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego. Organizacja grup (jednorodnych wiekowo lub mieszanych) uzależniona jest od liczby i wieku dzieci.

8. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w postępowaniu rekrutacyjnym o przyjęciu dziecka decyduje data i godzina wpływu wniosku.

9. Jeżeli po zakończeniu rekrutacji przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor decyduje o przyjęciu dziecka do oddziału żłobka.

10. Kandydaci zamieszkali poza obszarem Gminy Barcin mogą być przyjęci do oddziału żłobka, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego gmina nadal dysponuje wolnymi miejscami.

### **III. KRYTERIA NABORU DZIECI DO ODDZIAŁU ŻŁOBKA WRAZ Z WYMAGANYMI DOKUMENTAMI:**

1. Do oddziału żłobka przyjmuje się w pierwszej kolejności kandydatów zamieszkałych na terenie Gminy Barcin

2. Ustala się kryteria i wartość punktową zgodnie z tabelą poniżej:

L.p.	Kryterium	Wartość punktowa	Dokument potwierdzający spełnienie kryterium
1.	Zatrudnienie obojga rodziców (prawnych opiekunów) , wykonywanie przez nich pracy na podstawie umowy cywilnoprawnej, kształcenie obojga rodziców (opiekunów prawnych) w trybie dziennym, prowadzenie przez nich gospodarstwa rolnego lub pozarolniczej działalności gospodarczej. Kryterium stosuje się również do pracującego/studiującego rodzica (opiekuna prawnego) samotnie wychowującego dziecko*	10	Zaświadczenie: - od pracodawcy o zatrudnieniu ( z uwzględnieniem okresu zatrudnienia), - z uczelni o pobieraniu nauki w trybie dziennym, -z KRUS o prowadzeniu gospodarstwa rolnego - z ZUS o pozarolniczej działalności gospodarczej
2.	Rodzeństwo dziecka uczęszcza i będzie uczęszczało do przedszkola, w którym znajduje się oddział żłobka	2	Kopia deklaracji o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego przez rodzeństwo dziecka w tym samym przedszkolu, do którego złożono wniosek o przyjęcie dziecka, złożona przez rodziców (opiekunów prawnych) kandydata
3.	Rodzina dziecka objęta wsparciem: - pomocy społecznej, - asystenta rodziny, - nadzorem kuratora	5	Oświadczenie rodzica (opiekuna prawnego) o korzystaniu z pomocy społecznej, oświadczenie o wsparciu asystenta rodziny, oświadczenie o objęciu rodziny nadzorem kuratora
4.	Liczba zadeklarowanych godzin w karcie zgłoszenia dziecka (powyżej 5 godz. czyli poza godzinami od 7.00 do 12.00)	max 5	Oświadczenie rodziców (opiekunów prawnych) zawarte we wniosku dotyczące deklarowanego czasu pobytu dziecka w oddziale żłobka (powyżej 5 godzin)
<b>Maksymalna liczba punktów możliwa do uzyskania</b>		<b>22</b>	

**Uwaga !**

*Za osobę samotnie wychowującą dziecko, uważa się jednego z rodziców albo opiekuna*

*prawnego stanu wolnego, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, chyba że wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem.*

*Za osobę samotnie wychowującą dziecko, uważa się także osobę pozostającą w związku małżeńskim, jeżeli jej małżonek został pozbawiony praw rodzicielskich lub odbywa karę pozbawienia wolności. Dla „dziecka samotnej matki lub ojca” potwierdzeniem jest jeden z dokumentów:*

- zaświadczenie z Urzędu Stanu Cywilnego potwierdzające aktualny stan cywilny ( np. zupełny odpis aktu urodzenia dziecka, skrócony odpis aktu małżeństwa z adnotacją o rozwodzie) lub inne dokumenty potwierdzające stan cywilny;
- wyrok sądu rodzinnego o pozbawieniu praw rodzicielskich lub separacji;
- zaświadczenie z Zakładu Karnego o odbywaniu kary pozbawienia wolności;
- oświadczenie rodzica o samotnym wychowywaniu dziecka

3. Zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia dziecka wystawione przez lekarza pierwszego kontaktu lub lekarza rodzinnego.
4. Pełną dokumentację niezbędną do przeprowadzenia naboru rodzice składają osobiście w siedzibie przedszkola u upoważnionej osoby w biurze administracji.
5. Po ogłoszeniu listy dzieci przyjętych oddziału żłobka rodzice zobowiązani są do pisemnego potwierdzenia woli przyjęcia .

#### **IV. WYDAWANIE I SKŁADANIE WNIOSKÓW**

1. Wniosek o przyjęcie dziecka do oddziału żłobka wydają upoważnione przez dyrektora osoby (biuro administracji).
2. Wzór wniosku o przyjęcie dziecka do oddziału żłobka stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
3. Wnioski należy składać w biurze administracji wraz z wymaganymi dokumentami.
4. Złożenie wniosku nie jest jednoznaczne z przyjęciem dziecka do oddziału żłobka.

#### **V. OGŁOSZENIE WYNIKÓW POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO**

1. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do danego oddziału żłobka (imiona i nazwiska).
2. Dzień podania do publicznej wiadomości tej listy jest określony w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
3. Listy podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie danego przedszkola. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia.

## **VI. ODWOŁANIE OD ROZSTRZYGNĘCIA KOMISJI REKRUTACYJNEJ I DYREKTORA**

1. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych rodzice mogą wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do danego przedszkola.
2. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia z wnioskiem przez rodziców. Powinno zawierać przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
3. Rodzice dziecka mogą wnieść do dyrektora przedszkola odwołanie od rozstrzygnięcia komisji w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia. Z kolei dyrektor rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.

## **VII. PRZECHOWYWANIE DOKUMENTACJI REKRUTACYJNEJ**

1. Przechowywanie zgromadzonej w czasie procedury rekrutacyjnej dokumentacji, zawierającej dane osobowe kandydatów przyjętych, nie może trwać dłużej niż do końca okresu, w którym dziecko korzysta z wychowania przedszkolnego, zaś kandydatów nieprzyjętych, którzy odwołali się od negatywnej decyzji – przez okres roku, chyba, że na rozstrzygnięcie dyrektora została wniesiona skarga i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

## **VII POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. O przyjęciu dziecka do przedszkola w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor.
2. Z dniem wejścia w życie niniejszego Regulaminu, traci ważność Regulamin rekrutacji dzieci do Przedszkola nr 3 z oddziałem żłobka w Barcinie z dnia 03.02.2017 roku.

Regulamin rekrutacji dzieci do Przedszkola nr 3 z oddziałem żłobka w Barcinie  
wchodzi w życie z dniem 22.02.2018r..