

*Załącznik
do Zarządzenia Nr 4/2019
z dnia 22.02.2019 r.
Dyrektora Przedszkola nr3 z oddziałem żłobka w Barcinie*

REGULAMIN REKRUTACJI DZIECI DO PRZEDSZKOLA NR 3 Z ODDZIAŁEM ŻŁOBKA W BARCINIE

Podstawa prawna:

***Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 59)**

*Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 marca 2017r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek (Dz. U. z 2017r. poz. 610).

* Rozporządzenie MEN z dnia 2 listopada 2015r. w sprawie sposobu przeliczania na punkty poszczególnych kryteriów uwzględniających w postępowaniu rekrutacyjnym, składu i szczegółowych zadań komisji rekrutacyjnej, szczegółowego trybu i terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego (Dz.U. z 2015r., poz.1942).

* Uchwała nr V/37/2019 Rady Miejskiej w Barcinie z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie określenia kryteriów stosowanych na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego do publicznych przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej, przyznanie tym kryterium liczby punktów oraz określenie dokumentów niezbędnych do potwierdzenia spełnienia tych kryteriów, dla których organem prowadzącym jest Gmina Barcin.

* Zarządzenie nr 6/2019 Burmistrza Barcina z dnia 11 stycznia 2019r. w sprawie ustalenia terminów postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym składania dokumentów do publicznych przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej, klas I publicznych szkół podstawowych, oddziałów sportowych oraz oddziałów dwujęzycznych w publicznych szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Barcin.:

Ustala się następujące zasady naboru dzieci do Przedszkola nr3 z oddziałem żłobka w Barcinie na rok szkolny 2019/2020.

Dzieci kontynuujące edukację przedszkolną w dotychczasowym przedszkolu nie biorą udziału w rekrutacji. Rodzice/Prawni Opiekunowie składają jedynie DEKLARACJĘ NA KOLEJNY ROK SZKOLNY O KONTYNUOWANIU WYCHOWANIA PRZEDSZKOLNEGO

Wzór „ Deklaracji o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego” stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu. Deklaracje te należy złożyć w przedszkolu w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego

Deklaracje kontynuowania edukacji przedszkolnej wydają upoważnione przez dyrektora osoby (biuro administracji). W przypadku nie złożenia deklaracji w określonym wyżej terminie, dziecko zostaje skreślone z listy dzieci uczęszczających do przedszkola na kolejny rok szkolny.

I. REGULAMIN OKREŚLA:

1. Zasady i kryteria naboru:

- dzieci od ukończenia 1-ego do 3 roku życia do oddziału żłobkowego,
- dzieci 3 -letnich nieobjętych dotychczas edukacją przedszkolną,
- dzieci 4- letnich objętych prawem do wychowania przedszkolnego,
- 5-letnich objętych obowiązkiem przygotowania przedszkolnego i dzieci 6-letnich oraz 7- letnich odroczonej decyzją PPP,
- dzieci, które ukończyły 2,5 roku przed 1 września 2019 roku w szczególnie uzasadnionych przypadkach.

II. POSTĘPOWANIE REKRUTACYJNE:

1. Postępowanie rekrutacyjne do przedszkola przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora przedszkola.

2. Powołanie komisji winno nastąpić przed rozpoczęciem naboru.

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

4. Przewodniczącemu komisji rekrutacyjnej wyznacza dyrektor.

5. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:

- ocena i weryfikacja wniosków o przyjęcie dziecka do przedszkola
- ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i nie zakwalifikowanych, o których mowa w art. 157 ust.2 pkt 1 Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59)
- ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, o których mowa w art. 158 Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59) oraz na podstawie kryteriów określonych przez dyrektora przedszkola
- sporządzanie protokołu postępowania rekrutacyjnego.

6. Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest w określonych terminach zgodnie z Zarządzenie nr 6/2019 Burmistrza Barcina z dnia 11 stycznia 2019r. w sprawie ustalenia terminów postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym składania dokumentów do publicznych przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej, klas I publicznych szkół podstawowych, oddziałów sportowych oraz oddziałów dwujęzycznych w publicznych szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Barcin.:

L.p	Rodzaj czynności	Terminy w postępowaniu rekrutacyjnym	Terminy w postępowaniu uzupełniającym
1.	Złożenie wniosku o przyjęcie do przedszkola lub innej formy wychowania przedszkolnego wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym	od 01 marca do 19marca	od 09 kwietnia do 15 kwietnia

2.	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do przedszkola lub innej formy wychowania przedszkolnego i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym oraz wykonanie przez przewodniczącego komisji rekrutacyjnej czynności wymienionych w art.150. Ust.7 Ustawy Prawo Oświatowe	22 marca	17 kwiecień
3.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych	22 marzec	19 kwiecień
4.	Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia	Od 25 marzec do 3 kwiecień	Od 19 kwiecień do 26 kwiecień
5.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych	5 kwiecień	30 kwiecień

7. Przydział dzieci do konkretnych oddziałów w przedszkolu nastąpi po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego. Organizacja grup przedszkolnych (jednorodnych wiekowo lub mieszanych) uzależniona jest od liczby i wieku dzieci kontynuujących edukację przedszkolną i przyjętych w rekrutacji do przedszkola.

II. KRYTERIA NABORU DZIECI DO PRZEDSZKOLA:

1. Do przedszkola przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na terenie Gminy Barcin.
2. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek, o których mowa w pkt. 1 niż liczba wolnych miejsc, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę łącznie następujące kryteria ustawowe:

I ETAP REKRUTACJI:

- wielodzietność rodziny kandydata (oznacza to rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci)
- niepełnosprawność kandydata
- niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata
- niepełnosprawność obojga rodziców kandydata,
- niepełnosprawność rodzeństwa kandydata
- samotne wychowywanie kandydata w rodzinie (oznacza to 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
- objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.

Kryteria te mają jednakową wartość – 5 pkt. za każde spełnione kryterium.

II ETAP REKRUTACJI

1. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący, z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny, zwłaszcza potrzeb rodziny, w której rodzice albo rodzic samotnie wychowujący kandydata muszą pogodzić obowiązki zawodowe z obowiązkami rodzinnymi, oraz lokalnych potrzebach społecznych.
2. Kandydaci zamieszkali poza obszarem danej gminy mogą być przyjęci do przedszkola, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego dana gmina nadal dysponuje wolnymi miejscami w tym przedszkolu
3. W celu zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny w zakresie edukacji przedszkolnej, ustala się dodatkowe kryteria przyjęć do Przedszkola zgodnie z Uchwałą nr V/37/2019 Rady Miejskiej w Barcinie z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie określenia kryteriów stosowanych na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego do publicznych przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej, przyznanie tym kryterium liczby punktów oraz określenie dokumentów niezbędnych do potwierdzenia spełnienia tych kryteriów, dla których organem prowadzącym jest Gmina Barcin.:

L.p.	Kryterium	Wartość punktowa	Dokument potwierdzający spełnienie kryterium
1.	Dziecko podlega obowiązkowi odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego	5	Oświadczenie rodziców (opiekunów prawnych) dziecka- kandydata, że podlega ono obowiązkowi odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego
2.	Liczba zadeklarowanych godzin w karcie zgłoszenia dziecka (dot. tylko przedszkoli) – za każdą zadeklarowaną godzinę ponad bezpłatne 5 godzin – 1 pkt	Max 5	Oświadczenie rodziców (opiekunów prawnych) zawarte we wniosku dotyczące deklarowanego czasu pobytu dziecka w przedszkolu (powyżej 5 godzin)
3.	Dziecko uczęszczające wcześniej do żłobka/oddziału żłobkowego - placówki opieki nad dzieckiem do lat 3 zarejestrowanej w Gminie Barcin	5	Zaświadczenie wydane przez żłobek/oddział żłobkowy
4.	Rodzina dziecka objęta wsparciem pomocy społecznej	5	Oświadczenie rodzica (opiekuna prawnego) o korzystaniu z pomocy społecznej

5.	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	2	Oświadczenie rodzica/ów (opiekunów prawnych) o pobieraniu nauki w trybie dziennym, o zatrudnieniu, o prowadzeniu gospodarstwa rolnego lub pozarolniczej działalności gospodarczej
6.	Rodzeństwo dziecka uczęszcza i będzie uczęszczało do przedszkola pierwszego wyboru/do oddziału przedszkolnego w szkole pierwszego wyboru, tj. placówki wskazanej przez rodziców na pierwszej pozycji listy preferencji	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
Maksymalna liczba punktów możliwa do uzyskania		24	----

II. WYDAWANIE I SKŁADANIE WNIOSKÓW

1. Wniosek o przyjęcie dziecka do przedszkola wydają upoważnione przez dyrektora osoby (biuro administracji).
2. Wzór wniosku o przyjęcie dziecka do przedszkola stanowi załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.
3. Wzór wniosku o przyjęcie dziecka do oddziału żłobka stanowi załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu. Wymaganym dokumentem składanym łącznie z wnioskiem jest zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia dziecka wystawione przez lekarza pierwszego kontaktu lub lekarza rodzinnego.
4. Wniosek o przyjęcie dziecka do przedszkola może być złożony do nie więcej niż trzech wybranych publicznych przedszkoli.
5. We wniosku określa się kolejność wybranego przedszkola w porządku od najbardziej do najmniej preferowanego.
6. Złożenie wniosku nie jest jednoznaczne z przyjęciem dziecka do przedszkola.

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DOŁĄCZONE DO WNIOSKU

KRYTERIA I ETAPU (dotyczy naboru do przedszkola)

7. Do wniosku dołącza się dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów wskazanych w Ustawie:

- a) oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata (załącznik nr 5),
- b) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, 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 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.),
- c) prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu lub oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz nie wychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem (załącznik nr 6),
- d) dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2013 r. poz. 135, ze zm.).

KRYTERIA II ETAPU (dotyczy naboru do przedszkola)

8. Przy naborze na rok szkolny 2019/2020 kryteria ustalone przez dyrektora w uzgodnieniu z organem prowadzącym są dokumentowane:

- a) oświadczenie rodziców (opiekunów prawnych) dziecka – kandydata, że podlega ono obowiązkowi odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego (załącznik 7),
- b) zaświadczenie wydane przez żłobek/oddział żłobkowy (załącznik nr 8),
- c) oświadczeniem potwierdzające objęcie rodziny dziecka wsparciem pomocy społecznej (załącznik nr 9),
- d) oświadczenie rodzica/ów (opiekunów prawnych) o pobieraniu nauki w trybie dziennym, o zatrudnieniu, o prowadzeniu gospodarstwa rolnego lub pozarolniczej działalności gospodarczej oświadczeniem o zatrudnieniu, o pobieraniu nauki w trybie dziennym, o prowadzeniu gospodarstwa rolnego, o pozarolniczej działalności gospodarczej (załącznik nr 10),
- e) 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.

9. Przy równej ilości uzyskanych wcześniej punktów brana będzie pod uwagę kolejność zgłoszeń wniosków o przyjęcie dziecka do przedszkola, potwierdzona datą wpływu.

10. Dokumenty należy składać w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii lub w postaci urzędowo poświadczonego odpisu lub wyciągu z dokumentu (art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego).

Poniższe dokumenty można składać także w postaci kopii poświadczanej za zgodność z oryginałem przez rodziców kandydata:

- orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne,
- prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu,
- dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą.

11. Pełną dokumentację niezbędną do przeprowadzenia naboru rodzice składają osobiście w siedzibie przedszkola u upoważnionej osoby w biurze administracji.

12. Po ogłoszeniu listy dzieci przyjętych do przedszkola rodzice zobowiązani są do pisemnego potwierdzenia woli przyjęcia (załącznik nr 11) .

III. OGŁOSZENIE WYNIKÓW POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO

1. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do danego przedszkola (imiona i nazwiska lub informacje o liczbie wolnych miejsc).
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.
4. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor przeprowadza postępowanie uzupełniające, które powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego, na który jest przeprowadzone postępowanie rekrutacyjne.

II. 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.

2. O przyjęciu dziecka do przedszkola w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor.

3. Z dniem wejścia w życie niniejszego Regulaminu, traci ważność Regulamin rekrutacji dzieci do Przedszkola nr 3 z oddziałem żłobka w Barcinie z dnia 03.02.2018 roku.

Regulamin rekrutacji dzieci do Przedszkola nr 3 z oddziałem żłobka w Barcinie
wchodzi w życie z dniem 12.02.2019r..

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 2019/2020.

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 15 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,	22 marzec	19 kwiecień
4.	Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia	Od 25 marzec do 3 kwiecień	Od 19 kwiecień do 26 kwiecień
5.	Podanie do publicznej wiadomości ostatecznej listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych	05 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	10	Zaświadczenie: - od pracodawcy o zatrudnieniu (z

	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*		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)
Maksymalna liczba punktów możliwa do uzyskania		22	

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 03.02.2018 roku.

Regulamin rekrutacji dzieci do Przedszkola nr 3 z oddziałem żłobka w Barcinie
wchodzi w życie z dniem 22.02.2019r..