

**Regulamin rekrutacji dzieci
do Samorządowego Przedszkola nr 104 w Krakowie
na rok szkolny 2018/2019**

Opracowany na podstawie:

Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz.59), art. 131 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 marca 2017 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek.

Uchwała nr LXVI/1650/17 Rady Miasta Krakowa z dnia 15 marca 2017 r. w sprawie określenia kryteriów naboru do samorządowych przedszkoli na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentów niezbędnych do potwierdzania tych kryteriów (z późn. zm.) Zarządzenia nr 147/2018 Prezydenta Miasta Krakowa z 23 stycznia 2018 r.

Przedszkole prowadzi rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności. Rekrutacja na rok szkolny 2018/2019 prowadzona jest z wykorzystaniem systemu informatycznego – elektronicznego serwisu rekrutacyjnego dla rodziców Formico (krakow.formico.pl) Zasady przyjęcia dzieci do przedszkola określa niniejszy regulamin.

§ 1

1. Rodzice dzieci przyjętych do przedszkola corocznie składają na kolejny rok szkolny *Deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego.*
2. Rodzice mają prawo składania wniosków do dowolnej liczby przedszkoli/ szkół, które prowadzą postępowanie rekrutacyjne, w preferowanej przez siebie kolejności.
3. Te same zasady rekrutacji obowiązują w przedszkolach i w oddziałach przedszkolnych w szkołach podstawowych (w tym tzw. oddziałach „0”)
4. Do przedszkola przyjmowane są dzieci w wieku od trzech do sześciu lat zamieszkałe na terenie Gminy Kraków, z zastrzeżeniem ust. 5 i 6
5. 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 9 lat .Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło dwa i pół roku.
7. Przyjęcia dzieci spoza Gminy Kraków mogą mieć miejsce:
 - a) po zaspokojeniu potrzeb mieszkańców Gminy,
 - b) jeżeli jest miejsce w danym oddziale wiekowym,
 - c) przyjęcia nie mogą wpływać na zmianę liczby oddziałów w przedszkolu.

8. Ostateczną decyzję o przyjęciu dziecka, o którym mowa w ust. 4, podejmuje Dyrektor Przedszkola w terminie 14 dni przed rozpoczęciem roku szkolnego.

9. Dziecko w wieku sześć lat jest zobowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.

7. Podstawowa rekrutacja dzieci do przedszkola w Krakowie. odbywa się raz w roku w miesiącu w marcu na kolejny rok szkolny, na wolne miejsca w przedszkolu.

8. Podstawą zgłoszenia dziecka do przedszkola jest „Wniosek o przyjęcie do Przedszkola”, której wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

9. Do „Wniosku o przyjęcie do przedszkola” dołącza się dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów, o których mowa w § 3.

10. Informacja o rodzajach dokumentów i wzory oświadczeń podane są rodzicom do wiadomości i stanowią załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

§2

I. Harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym.

1. Wypełniony wniosek o przyjęcie do przedszkola wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym należy złożyć w przedszkolu w okresie **od 01.03.2018r. do 30.03. 2018r.**

2. Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do przedszkola i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym odbędzie się w terminie do **05.04.2018r.**

3. Dnia **27.04.2018r.** podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych.

4. Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci umowy w sprawie korzystania z usług przedszkola w terminie **od 30.04.2018r. do 16.05.2018r.**

5. Dnia **17.05.2018r.** podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i listy kandydatów nieprzyjętych do przedszkola.

6. Jeżeli po procesie rekrutacji pozostały w przedszkolu wolne miejsca prowadzi się postępowanie uzupełniające.

II. Harmonogram czynności w postępowaniu uzupełniającym.

1. Złożenie wniosku o przyjęcie do przedszkola wraz z dokumentami potwierdzającymi

spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym należy złożyć w przedszkolu w okresie **od 18.05. 2018r. do 25.05.2018r.**

2. Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do przedszkola i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym odbędzie się w terminie **do 01.06.2018r.**
3. Dnia **19.06.2018r.** podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych.
4. Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci umowy w sprawie korzystania z usług przedszkola w terminie **od 20.06.2018r. do 26.06.2018r.**
5. Dnia **27.06.2018r.** podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i listy kandydatów nieprzyjętych do przedszkola.

§ 3

Zasady pierwszeństwa w przyjmowaniu dzieci do przedszkola

Dzieci sześciolatnie odbywające obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.

KRYTERIA GŁÓWNE

1. Wielodzietność rodziny kandydata (3 i więcej dzieci).
2. Niepełnosprawność kandydata.
3. Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata.
4. Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata.
5. Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata.
6. Samotne wychowywanie kandydata przez rodzica.
7. Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.

Każde z wyżej wymienionych kryteriów ma jednakową wartość – **22 pkt.**

KRYTERIA DODATKOWE

1. Droga dziecka z domu lub rodzica z miejsca nauki w trybie dziennym (stacjonarnym) do przedszkola wskazanego we wniosku rekrutacyjnym jest krótsza niż droga do jakiegokolwiek innego przedszkola samorządowego– **6 pkt.**
2. Rodzeństwo dziecka kontynuującego wychowanie przedszkolne w przedszkolu wskazanym we wniosku rekrutacyjnym jako pierwsze na liście wybranych przedszkoli – **5 pkt.**
3. Dziecko uczęszcza w bieżącym roku szkolnym do żłobka lub innej placówki opieki nad dzieckiem do lat 3 zarejestrowanej w Gminie Miejskiej Kraków– **4 pkt.**

4. Dziecko uczestniczyło w ubiegłorocznym postępowaniu rekrutacyjnym do przedszkola wskazanego we wniosku rekrutacyjnym jako pierwsze na liście wybranych przedszkoli i nie zostało przyjęte do tego przedszkola **-3 pkt.**
5. Rodzeństwo dziecka uczestniczy w postępowaniu rekrutacyjnym do tego samego przedszkola – **2 pkt.**
6. Dziecko jest członkiem rodziny objętej nadzorem kuratorskim lub wsparciem asystenta rodziny-**1 pkt.**

§ 4

Skład Komisji Rekrutacyjnej

1. Dyrektor Przedszkola powołuje Komisję Rekrutacyjną i wyznacza jej Przewodniczącego.
2. W skład Komisji wchodzi:
 - Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej
 - Przedstawiciele Rady Pedagogicznej –3 osoby.
3. Dyrektor Przedszkola sprawuje nadzór nad prawidłowością prac Komisji.

§ 5

Przepisy końcowe

1. Liczbę dzieci w oddziałach określają obowiązujące przepisy.
2. Przez Rodziców rozumie się również prawnych opiekunów i rodziców zastępczych.
3. Karty wypełnione nieprawidłowo lub niekompletnie (mylny PESEL, brak podpisu, daty itp.) z powodu niespełnienia kryteriów formalnych nie będą rozpatrywane. W przypadku niedostarczenia stosownych dokumentów potwierdzających fakt spełnienia danego kryterium w trakcie analizy wniosku, kryterium, które nie zostało właściwie udokumentowane będzie traktowane jako niespełnione.
4. W przypadku, kiedy dziecko nie zostało przyjęte do przedszkola, rodzic może wystąpić z wnioskiem do Komisji rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia do przedszkola w ciągu 7 dni od ogłoszenia wyników naboru.
5. Uzasadnienie Komisja rekrutacyjna sporządza w terminie 5 dni od dnia wpływu wniosku.
6. Rodzic ma prawo odwołać się do Dyrektora przedszkola od rozstrzygnięcia Komisji rekrutacyjnej w ciągu 7 dni od otrzymania uzasadnienia. Rodzic ma prawo oczekiwać na miejsce zwolnione w ciągu roku w przedszkolu.
7. Dyrektor rozpatruje złożone odwołanie i przesyła zainteresowanym rodzicom pisemną odpowiedź z uzasadnieniem w terminie 7 dni od złożenia odwołania.
8. W ciągu roku szkolnego dzieci będą przyjmowane decyzją Dyrektora.

§ 6

1. Niniejszy regulamin podlega ogłoszeniu na tablicy informacyjnej dla rodziców i stronie internetowej przedszkola
2. Powyższy regulamin obowiązuje od dnia 1 marca 2018 r.