

## **Procedura rekrutacji dzieci do Przedszkola Miejskiego w Karlinie**

### **Podstawa prawna:**

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe(Dz. U. z 2019 r. poz. 2248 z późn. zm.),
- Uchwała nr VI/57/15 Rady Miejskiej w Karlinie z dnia 25 marca 2015r. w sprawie ustalenia kryteriów rekrutacji do publicznego przedszkola prowadzonego przez Gminę Karlino Stosowanych w drugim etapie postępowania rekrutacyjnego, określenia liczby punktów za poszczególne kryteria oraz dokumentów niezbędnych do ich potwierdzenia.

1. Do Przedszkola Miejskiego w Karlinie przyjmowane są dzieci w wieku od 3 - 6 lat zamieszkałe na terenie Gminy Karlino z zastrzeż. punktów 2, 3.
2. W przypadku dzieci posiadających opinię Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej o odroczeniu obowiązku szkolnego, 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 odroczone do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach i w miarę posiadania wolnych miejsc do Przedszkola może być przyjęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
4. Dzieci w wieku od 3 do 5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego. Zapewnienie warunków do korzystania z wychowania przedszkolnego, o którym mowa w ust. 4, jest zadaniem własnym Gminy.
5. Przyjęcia dzieci do Przedszkola Miejskiego w Karlinie dokonuje się na zasadzie jawności i powszechnej dostępności.
6. Podstawą przyjęcia dziecka do Przedszkola jest karta zgłoszenia przedłożona w przedszkolu zgodnie z harmonogramem rekrutacji.
7. Rodzice/opiekunowie prawni składają kartę zgłoszenia w momencie zapisu dziecka do Przedszkola. W latach następnych w celu kontynuacji pobytu dziecka w Przedszkolu, rodzice/opiekunowie prawni deklarują dalszy jego pobyt poprzez zgłoszenie chęci kontynuacji wychowania przedszkolnego.
8. Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do aktualizacji danych zawartych w kartach zgłoszeń w przypadku zmiany miejsca zamieszkania, miejsca pracy, numerów telefonów, istotnych informacji wpływających na proces rekrutacji do Przedszkola.
9. Podstawowa rekrutacja dzieci do Przedszkola odbywa się raz w roku **od 03 marca do 20 marca każdego roku.**
10. Dziecko może zostać przyjęte do Przedszkola w każdym innym terminie pod warunkiem posiadania przez Przedszkole wolnych miejsc.
11. Do Przedszkola Miejskiego w Karlinie w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci zamieszkałe na terenie Gminy Karlino. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających wyżej wymieniony warunek, niż liczba wolnych miejsc w Przedszkolu, w pierwszej kolejności są brane pod uwagę łącznie kryteria pierwszego etapu postępowania rekrutacyjnego. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu Przedszkole dysponuje wolnymi miejscami, brane są pod uwagę kryteria drugiego etapu.

<b>L. p.</b>	<b>Kryteria pierwszego etapu postępowania rekrutacyjnego</b>	<b>Tak / Nie</b>
1.	wielodzietność rodziny kandydata*1	
2.	niepełnosprawność kandydata	
3.	niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata	
4.	niepełnosprawność obojga rodziców kandydata	
5.	niepełnosprawność rodzeństwa kandydata	
6.	samotne wychowywanie kandydata w rodzinie *2	
7.	objęcie kandydata pieczęcią zastępczą	
	<b>Kryteria drugiego etapu postępowania rekreacyjnego</b>	<b>Punktacja</b>

1.	Dziecko, którego oboje rodzice (opiekunowie prawni), lub rodzic (opiekun prawny) samotnie wychowujący dziecko (dzieci) pozostają/e w stosunku pracy, wykonują/e pracę na podstawie umowy cywilnoprawnej, uczą/y się w trybie dziennym, prowadzą/i gospodarstwo rolne lub działalność gospodarczą	40
2.	Dzieci już uczęszczające do Przedszkola lub ich rodzeństwo	20

\*<sup>1</sup> **wielodzietność rodziny** – oznacza to rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci;

\*<sup>2</sup> **samotne wychowywanie dziecka** – oznacza 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.

12. Rodzice ubiegający się o przyjęcie dziecka do Przedszkola zobowiązani są do dokładnego, zgodnego ze stanem faktycznym wypełnienia karty zgłoszenia dziecka do Przedszkola.
13. Kwestionariusz karty zgłoszenia można pobrać ze strony internetowej: [przedszkole-karlino.pl](http://przedszkole-karlino.pl). lub w placówce.
14. Wypełnioną kartę zgłoszenia rodzice składają u Dyrektora lub wicedyrektora placówki. Kartę można złożyć w wersji elektronicznej przesyłając zeskanowane (czytelne) strony karty zgłoszenia na adres e-mail: **rekrutacja@przedszkole-karlino.pl**
15. Dyrektor prowadzi ewidencję składanych kart.
16. Złożenie karty zgłoszenia dziecka nie jest równoznaczne z przyjęciem dziecka do Przedszkola.
17. O przyjęciu dziecka do Przedszkola decyduje:
  - Dyrektor w przypadku, gdy ilość złożonych kart zgłoszeń nie przekracza ilości wolnych miejsc w Przedszkolu,
  - Komisja Rekrutacyjna, jeżeli liczba złożonych kart zgłoszeń jest większa niż liczba wolnych miejsc w Przedszkolu.
18. Komisja Rekrutacyjna powoływana jest przez Dyrektora Przedszkola, liczba jej członków nie powinna być mniejsza niż 3 osoby. W skład komisji wchodzi:
  - Przedstawiciele Rady Pedagogicznej,
  - Przedstawiciel Rady Rodziców,
19. Termin obrad, skład i zasady działania Komisji Kwalifikacyjnej ustala przewodniczący komisji.
20. Na posiedzeniu Komisji Rekrutacyjnej:
  - Sprawdza się wszystkie dokumenty pod względem formalnym i rzeczowym, ze szczególnym zwróceniem uwagi na kryteria postępowania rekrutacyjnego;
  - Sporządza wykaz zgłoszonych dzieci z podziałem na grupy wiekowe, informacje na temat wyżywienia i czasie pobytu w Przedszkolu.
21. Rodzicom/opiekunom prawnym dzieci nieprzyjętych do przedszkola przysługuje prawo odwołania się od decyzji Komisji Rekrutacyjnej do Dyrektora Przedszkola, a za pośrednictwem Przedszkola do Organu Prowadzącego. Decyzja Organu Prowadzącego jest ostateczna.
22. Rodzice/opiekunowie prawni dzieci przyjętych są zobowiązani do bezzwłocznego powiadomienia Dyrektora o rezygnacji z miejsca w Przedszkolu.
23. Dyrektor ma możliwość tworzenia listy „rezerwowej”, na której umieszcza na życzenie Rodziców/opiekunów prawnych dzieci nieprzyjęte do Przedszkola, oraz dzieci zgłoszone po terminie rekrutacji.
24. W terminie do 28 kwietnia odbywa się potwierdzenie woli korzystania z usług przedszkola przez rodzica. W przypadku braku potwierdzenia przez rodzica odbywa się rekrutacja uzupełniająca z listy rezerwowej.
25. Listy dzieci przyjętych dostępne są u Dyrektora Przedszkola lub w wyznaczonym do tego miejscu od 4 maja.
26. W trakcie roku szkolnego dzieci przyjmowane są do Przedszkola decyzją Dyrektora.
27. Proces rekrutacji odbywa się zgodnie z harmonogramem rekrutacji:

<b>Harmonogram rekrutacji dzieci do Przedszkola</b>		
<b>Data</b>		<b>Etap rekrutacji</b>
Od	do	
<b>Kontynuacja edukacji przedszkolnej</b>		
24 luty	02 marca	Potwierdzenie kontynuowania przez dziecko wychowania przedszkolnego w kolejnym roku szkolnym – złożenie karty kontynuacji
<b>Postępowanie rekrutacyjne do Przedszkola</b>		
03 marca	20 marca	Złożenie w Przedszkolu lub e-mailem ( <a href="mailto:rekrutacja@przedszkole-karlino.pl">rekrutacja@przedszkole-karlino.pl</a> ) karty zgłoszenia oraz dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów
03 marca	25 marca	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną kart zgłoszenia i dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów
17 kwietnia		Podanie do publicznej wiadomości list dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do przedszkola
17 kwietnia	28 kwietnia	Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia dziecka do Przedszkola osobiście, pisemnie, telefonicznie lub e-mailem
4 maja		Podanie do publicznej wiadomości list dzieci przyjętych i nieprzyjętych do Przedszkola
<b>Procedura odwoławcza</b>		
Od 4 maja		W terminie 7 dni od dnia opublikowania list dzieci przyjętych i nieprzyjętych rodzic może wystąpić do Komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka. W terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia rodzic może wnieść do dyrektora przedszkola odwołanie od rozstrzygnięcia decyzji komisji rekrutacyjnej.
<b>Postępowanie rekrutacyjne uzupełniające do Przedszkola</b>		
18 maja	21 maja	Opublikowanie informacji o wolnych miejscach w Przedszkolu. Złożenie w Przedszkolu lub e-mailem ( <a href="mailto:rekrutacja@przedszkole-karlino.pl">rekrutacja@przedszkole-karlino.pl</a> ) kart zgłoszeń oraz dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów
18 maja	22 maja	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną kart zgłoszenia i dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów
25 maja		Podanie do publicznej wiadomości list dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do przedszkola w czasie rekrutacji uzupełniającej
25 maja	29 maja	Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia dziecka do Przedszkola osobiście, pisemnie, telefonicznie lub e-mailem
02 czerwca		Podanie do publicznej wiadomości list dzieci przyjętych i nieprzyjętych do Przedszkola w trakcie rekrutacji uzupełniającej
Od 02 czerwca		Procedura odwoławcza.