



**REGULAMIN POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO
DZIECI DO NIEPUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA LEONARDO W POZNANIU
NA ROK 2016/2017**

Podstawa prawna:

- 1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty z późniejszymi zmianami (Dz. U. z 2015 r., poz. 2156 ze zm.).*
- 2. Ustawa z dnia 6 grudnia 2013 r. o zmianie Ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. 2014 poz. 7)*
- 3. Ustawa z dnia 29 grudnia 2015 r. o zmianie Ustawy systemie oświaty i niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2016 r. poz. 35)*
- 4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 listopada 2015 r. w sprawie sposobu przeliczania na punkty poszczególnych kryteriów uwzględnianych w postępowaniu rekrutacyjnym, składu i szczegółowych zadań komisji rekrutacyjnej, szczegółowego trybu i terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego (Dz. U. z 2015 r. poz. 1942).*
- 5. Statut Niepublicznego Przedszkola Leonardo.*

Rozdział I

Zasady rekrutacji dzieci do przedszkola.

§1

1. Warunkiem ubiegania się rodzica /prawnego opiekuna/ osoby sprawującej pieczę zastępczą dziecka o przyjęcie dziecka do przedszkola, jest złożenie do dyrektora przedszkola wypełnionego wniosku, zwanego dalej: „Wniosek o przyjęcie dziecka do niepublicznego przedszkola”.
2. Rodzic/prawny opiekun/osoba sprawująca pieczę zastępczą dziecka składa wniosek w dwóch przypadkach;
 - 1) ubiegając się po raz pierwszy o przyjęcie dziecka w okresie rekrutacji na nowy rok szkolny lub w trakcie roku szkolnego;
 - 2) w sytuacji wypisu dziecka i ponownego jego zapisu do przedszkola.
3. Rodzice dzieci przyjętych już do przedszkola, corocznie składają na kolejny rok szkolny deklaracje o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w tym przedszkolu, w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego. Niezłożenie deklaracji w terminie wynikającym z kalendarza rekrutacji jest jednoznaczne z rezygnacją z miejsca w przedszkolu.



4. Na podstawie złożonych deklaracji określa się liczbę wolnych miejsc przyjęć dzieci na nowy rok szkolny.
5. Do przedszkola przyjmowani są kandydaci zamieszkali na terenie gminy, w której przeprowadza się rekrutację.
6. Do przedszkola przyjmowane są dzieci w wieku 3 – 6 lat.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
8. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających ten warunek, o którym mowa w ust. 5 niż liczba wolnych miejsc, na I etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria ustawowe (art. 20c ustęp 2 i 3 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn.: Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.):
 - 1) Wielodzietność rodziny kandydata.
 - 2) Niepełnosprawność kandydata.
 - 3) Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata.
 - 4) Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata.
 - 5) Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata.
 - 6) Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie.
 - 7) Objęcie kandydata pieczę zastępczą.
9. Kryteria, o których mowa w ust. 8 mają jednakową wartość – 30 pkt.
10. Wielodzietność rodziny kandydata oznacza troje i więcej dzieci (art. 20b pkt Ustawy).
11. Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie 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 (art. 20b pkt 1 Ustawy).
12. Wymagane dokumenty: oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata, orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego ze względu na niepełnosprawność dziecka, orzeczenie o niepełnosprawności rodziców /opiekunów prawnych/, oświadczenie o samotnym wychowywaniu kandydata w rodzinie, prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu, dokumenty poświadczające objęcie dziecka pieczę zastępczą.

/Oryginał, poświadczona notarialnie kopia, albo urzędowo poświadczony zgodnie z Art.76§1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodziców/
13. 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 następujące kryteria, określone przez organ prowadzący art. 20c ust. 4 i 6 Ustawy z dnia



7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn.: Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.):

- 1) Dzieci, których rodzeństwo uczęszcza już do przedszkola lub szkoły prowadzonej przez Fundację Familijny Poznań – 12 pkt

Wymagane dokumenty:

Oświadczenie rodzica o uczęszczaniu rodzeństwa do placówek Fundacji Familijny Poznań.

- 2) Dzieci zamieszkałe na terenie Miasta Poznań – 10 pkt

Wymagane dokumenty:

Informacja umieszczona przez rodzica/rodziców we wniosku o przyjęcie dziecka do przedszkola.

- 3) Dzieci obojga rodziców pracujących/uczących się lub jeden rodzic w rodzinie niepełnej pracujący/uczący się – 8 pkt

Wymagane dokumenty:

Oświadczenie rodziców/rodzica o zatrudnieniu.

14. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, na trzecim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria określone przez komisję rekrutacyjną.

§2

Tryb postępowania rekrutacyjnego

| Lp | TERMINY W POSTĘPOWANIU REKRUTACYJNYM | RODZAJ CZYNNOŚCI |
|----|--|--|
| 1 | do 22.02.2016 | Złożenie przez rodziców pisemnej deklaracji o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w roku szkolnym 2016/2017. |
| 2 | od 29.02.2016 od godz. 7.30 do 15.03.2016 godz. 15.30 | Składanie wniosków o przyjęcie dziecka do przedszkola wraz z dokumentami potwierdzającymi spełniania przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym. |
| 3 | do 21.03.2016 | Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do przedszkola i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym. |



| | | |
|---|-------------------------------|---|
| 4 | 25.03.2016 r. godz. 12.00 | Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do dalszej rekrutacji. Ogłoszenie listy kandydatów zakwalifikowanych i listy kandydatów niezakwalifikowanych z dopiskiem „LISTA ZAKWALIFIKOWANYCH DZIECI DO POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO NIE JEST JEDNOZNACZNA Z PRZYJĘCIEM DZIECKA DO PRZEDSZKOLA”. |
| 5 | od 25.03.2016 do 4.04.2016 | Potwierdzenie przez rodziców kandydata woli przyjęcia do przedszkola w formie pisemnego oświadczenia. |
| 6 | 6.04.2016 godz. 12.00 | Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do przedszkola. |
| 7 | od 2.05.2016 do 27.05.2016 | Zawieranie umów między przedszkolem a rodzicami na korzystanie z usług przedszkola w roku szkolnym 2016/2017. |

§3

Rekrutacja uzupełniająca

1. Rekrutacja uzupełniająca odbywa się zgodnie z zasadami rekrutacji określonymi w §1 niniejszego regulaminu.
2. Rekrutacja uzupełniająca jest zgodna z trybem postępowania rekrutacyjnego.

| Lp | TERMINY W POSTĘPOWANIU UZUPEŁNIAJĄCYM | RODZAJ CZYNNOŚCI |
|----|---------------------------------------|---|
| 1 | od 7.04.2016 do 21.04.2016 | Składanie wniosków o przyjęcie dziecka do przedszkola |
| 2 | do 27.04.2016 | Weryfikacja wniosków |
| 3 | 4.05.2016 godz. 12.00 | Podanie do publicznej wiadomości kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do dalszej rekrutacji. |
| 4 | od 4.05.2016 do 9.05.2016 | Potwierdzenie przez rodziców woli uczęszczania dziecka do przedszkola. |
| 5 | 12.05.2016 godz. 12.00 | Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do przedszkola. |



Rozdział II

§4

1. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
2. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora przedszkola odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia. Dyrektor rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.
3. Na rozstrzygnięcie dyrektora danej placówki służy skarga do sądu administracyjnego.

§5

Zadania komisji rekrutacyjnej w naborze dzieci do przedszkola.

1. W przypadku, gdy liczba kart zgłoszeń nie przekracza liczby miejsc normatywnych w przedszkolu, dyrektor ma prawo odstąpić od powołania komisji rekrutacyjnej, kwalifikując wszystkie dzieci do placówki.
2. W przypadku złożenia kart zgłoszeń w liczbie większej, niż ilość wolnych miejsc w przedszkolu, dyrektor powołuje komisję rekrutacyjną spośród pracowników przedszkola i wyznacza przewodniczącego.
3. Postępowanie komisji rekrutacyjnej jest jawne.
4. Przebieg komisji rekrutacyjnej jest protokołowany.
5. W przedszkolu prowadzony jest „Rejestr wniosków”.