



Regulamin rekrutacji do projektu

„Edukacja dla najmłodszych – nowe miejsca przedszkolne w gminie Kramsk”

Podstawa prawna:

1. *Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r., Nr 256, poz.2572 z późn. zm.)*
2. *Umowa o dofinansowanie projektu w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014 - 2020*

Rozdział I

Tok postępowania rekrutacyjnego

§ 1

1. Przebieg rekrutacji dzieci do projektu obejmuje:
 - 1) ogłoszenie o rekrutacji,
 - 2) przyjmowanie wniosków – kart zgłoszeń o przyjęcie dziecka do projektu „Edukacja dla najmłodszych – nowe miejsca przedszkolne w Gminie Kramsk” na lata 01.03.2017 r. – 28.02.2018 r.,
 - 3) ustalenie składu , terminu i miejsca posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej,
 - 4) posiedzenie Komisji Rekrutacyjnej,
 - 5) podanie do publicznej wiadomości listy dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych, oraz przyjętych i nieprzyjętych do projektu „Edukacja dla najmłodszych – nowe miejsca przedszkolne w Gminie Kramsk”,
 - 6) potwierdzenie przez rodzica kandydata woli uczestnictwa w projekcie – podpisanie deklaracji uczestnictwa,
 - 7) rozpatrywanie ewentualnych odwołań rodziców od decyzji Komisji Rekrutacyjnej.
2. Rekrutację do projektu przeprowadza się w oparciu o zasadę pełnej dostępności, ogłaszając rekrutację w następujących formach:
 - 1) Wysyłając listy informacyjne do rodziców dzieci zamieszkałych na terenie Gminy Kramsk.
 - 2) Wywieszając informację na stronie internetowej Gminy Kramsk: www.kramsk.pl
3. Regulamin rekrutacji do projektu „Edukacja dla najmłodszych – nowe miejsca przedszkolne w Gminie Kramsk” jest dostępny do wglądu w Biurze Projektu.





Rozdział II

Zasady postępowania rekrutacyjnego

§ 2

1. Do projektu „Edukacja dla najmłodszych – nowe miejsca przedszkolne w Gminie Kramsk” na lata 01.03.2017 – 28.02.2018 r. przyjmowane są dzieci w wieku 3 lub 4 lata, w szczególnych przypadkach dopuszcza się przyjęcie dziecka, które ukończyło 2 lata 6 miesięcy.
2. Rekrutacja dzieci do projektu „Edukacja dla najmłodszych – nowe miejsca przedszkolne w Gminie Kramsk” odbywa się od 02.01.2017 r. do 15.02.2017 r. i może być przedłużona w przypadku występowania wolnych miejsc.
3. W przypadku zwolnienia się miejsca w trakcie roku szkolnego, dyrektor przedszkola przyjmuje dzieci z listy dzieci nieprzyjętych, które otrzymały największą liczbę punktów.
5. Dane osobowe dzieci zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane zgodnie z wytycznymi zawartymi w umowie o dofinansowanie projektu w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020.

§ 3

1. W przypadku większej liczby zgłoszeń dzieci do projektu „Edukacja dla najmłodszych – nowe miejsca przedszkolne w Gminie Kramsk”, niż liczba miejsc, Koordynator projektu powołuje Komisję Rekrutacyjną.
2. Liczbę dzieci w oddziałach określają odrębne przepisy, lecz liczba ta nie może być większa niż 25.

Rozdział III

Harmonogram rekrutacji

§ 4

Poszczególne etapy postępowania rekrutacyjnego będą odbywały się w następujących terminach:

1. **Od 02.01.2017 r. do 15.02.2017 r.** – przekazywanie i przyjmowanie kart zgłoszeń do projektu „Edukacja dla najmłodszych – nowe miejsca przedszkolne w Gminie Kramsk”.
2. **16 luty 2017 r.** - Zatwierdzenie listy dzieci przyjętych do projektu „Edukacja dla najmłodszych – nowe miejsca przedszkolne w Gminie Kramsk” przez Koordynatora projektu i osobę wyznaczoną ds. rekrutacji z kadry zarządzającej projektem.
2. **17 lutego 2017 r.** – ogłoszenie wyników rekrutacyjnych – listy dzieci przyjętych do projektu.





3. **Od 20 lutego – do 01 marca 2017 r** – postępowanie rekrutacyjne uzupełniające¹.
5. **Od 01 marca – do 05 marca 2017 r** – potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia do projektu w postaci pisemnego oświadczenia – Deklaracji Uczestnictwa, w postępowaniu rekrutacyjnym, oraz w postępowaniu uzupełniającym
6. **01 marca 2017 r** – podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych w postępowaniu uzupełniającym.

Rozdział IV

Kryteria przyjęć dzieci do projektu

§ 5

1. Do projektu „Edukacja dla najmłodszych – nowe miejsca przedszkolne w Gminie Kramsk” przyjmuje się dzieci zamieszkałe na terenie Gminy Kramsk, które nie były objęte edukacją przedszkolną.
2. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek, o którym mowa w ust. 1 niż liczba wolnych miejsc na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego, brane są pod uwagę łącznie następujące kryteria:
 - 1) kandydat jest dzieckiem 3,4 – letnim – 4 pkt.
 - 2) zamieszkuje na terenie Gminy Kramsk – 3 pkt.
 - 3) kandydat jest dzieckiem po raz pierwszy przystępującym do przedszkola – 2 pkt
 - 4) kandydat jest dzieckiem z niepełnosprawnością – 2 pkt.,
4. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brana pod uwagę będzie data złożenia karty zgłoszenia .
5. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego komisja rekrutacyjna będzie brała pod uwagę kolejność składania wniosków o przyjęcie dziecka do projektu. (tj. datę wpływu)

Rozdział V

¹ Tylko w przypadku wolnych miejsc



Tryb pracy Komisji Rekrutacyjnej

§ 6

1. Komisja Rekrutacyjna składa się z Koordynatora Projektu „Edukacja dla najmłodszych – nowe miejsca przedszkolne w Gminie Kramsk i osób zarządzających projektem.
2. Posiedzenie Komisji Rekrutacyjnej odbędzie się w terminie ustalonym w harmonogramie rekrutacji, w Biurze Projektu.
3. W pierwszym etapie Komisja Rekrutacyjna dokonuje wstępnej analizy kart zgłoszeń, w celu zapewnienia miejsc w projekcie dla dzieci spełniających kryteria określone w § 5 pkt 1.
4. W drugim etapie Komisja Rekrutacyjna podejmuje decyzję o zakwalifikowaniu dzieci do projektu w ramach posiadanych miejsc spełniających dodatkowe kryteria określone w § 5 ust. 2 pkt od 1 do 4.
5. W przypadku zaistnienia sytuacji spornej Komisja Rekrutacyjna na posiedzeniu ma prawo podjęcia decyzji w drodze głosowania. Poszczególni członkowie Komisji dysponują jednym głosem. W przypadku, gdy głosowanie nie przyniesie rozstrzygnięcia – decydujący głos należy do Przewodniczącego Komisji.
6. Z posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej sporządza się protokół.
7. Komisja Rekrutacyjna ustala wyniki postępowania rekrutacyjnego i podaje do publicznej wiadomości listy dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych oraz przyjętych i nieprzyjętych w terminach zgodnych z harmonogramem.
9. Listy o których mowa w §6 ust.7 będą dostępne w Biurze Projektu, a rodzice mogą zostać poinformowani osobiście.
10. Listy zawierają imiona i nazwiska dzieci uszeregowane w kolejności alfabetycznej.
11. Rodzic dziecka nieprzyjętego do projektu może wystąpić do Komisji Rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do danego przedszkola.

Rozdział VI

Zadania przewodniczącego i członków Komisji Rekrutacyjnej, oraz Koordynatora Projektu w procesie rekrutacji

§ 7

1. Do zadań przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej należy:

- 1) pobranie wykazu złożonych kart zgłoszeń o przyjęcie dziecka do projektu od Koordynatora Projektu,





2) organizacja posiedzenia i kierowanie pracami Komisji zgodnie z przepisami prawa i postanowieniami niniejszego regulaminu,

3) kierowanie pracami Komisji w czasie każdego posiedzenia, z uwzględnieniem następujących czynności:

a) wyznaczenie protokolanta,

b) zapoznanie i podpisanie przez członków Komisji Rekrutacyjnej zobowiązań zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych,

c) zapoznanie z wykazami kart zgłoszeń o przyjęcie dzieci do projektu,

d) zapoznanie z zasadami rekrutacji dzieci do projektu,

e) nadzorowanie prawidłowości sporządzania dokumentacji przez Komisję, a w tym: składania podpisów przez członków Komisji, protokołowania posiedzenia w czasie jego trwania,

f) sporządzenia list dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych, oraz przyjętych i nieprzyjętych w kolejności alfabetycznej, wraz ze zdobytą liczbą punktów, oraz najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia.

2. Do zadań członków Komisji Rekrutacyjnej należy:

a) sprawdzenie wszystkich dokumentów pod względem formalnym i rzeczowym, ze szczególnym zwróceniem uwagi na datę urodzenia dziecka, miejsce zamieszkania dziecka, brak uczęszczania do przedszkola, pracę rodziców, czytelność zapisów we wniosku o przyjęcie do przedszkola i innych dokumentach,

b) weryfikowanie złożonych kart zgłoszeń pod względem spełniania kryteriów ustawowych oraz wynikających z dodatkowych kryteriów,

c) określenie liczby punktów uzyskanych przez poszczególne dzieci,

d) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i sporządzenie listy dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych, oraz przyjętych i nieprzyjętych w kolejności alfabetycznej, wraz ze zdobytą liczbą punktów.

3. Do zadań Koordynatora Projektu należy:

a) wykonanie niezbędnych czynności związanych z ogłoszeniem rekrutacji,

b) udostępnienie regulaminu rekrutacji,

c) wyjaśnienie zainteresowanym rodzicom zasad określonych w regulaminie rekrutacji,

d) wydawanie i przyjmowanie kart zgłoszeń o przyjęcie dziecka do projektu oraz przyjmowanie innych dokumentów dostarczonych przez rodziców,





- e) sporządzenie na posiedzenie Komisji Rekrutacyjnej wykazu zgłoszonych dzieci z podziałem na grupy wiekowe- zawierającego nazwiska i imiona dzieci w porządku alfabetycznym,
- f) wydanie przewodniczącemu Komisji Rekrutacyjnej wykazu złożonych kart zgłoszeń o przyjęcie dziecka do projektu.
- g) zebranie od rodziców kandydata pisemnych oświadczeń potwierdzających wolę korzystania z projektu – Deklarację Uczestnictwa,
- h) rozpatrywanie odwołań od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej

Rozdział VII

Tryb odwoławczy

§ 8

1. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych, rodzic dziecka może wystąpić do Komisji Rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do projektu.
2. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica dziecka z wnioskiem, o którym mowa w § 8 ust. 1. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia dziecka do projektu „Edukacja dla najmłodszych – nowe miejsca przedszkolne w Gminie Kramsk”
3. Rodzic dziecka może wnieść do Koordynatora Projektu odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
4. Koordynator Projektu rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej, o którym mowa w § 8 ust. 3 w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.
5. Na rozstrzygnięcie Koordynatora Projektu służy skarga do Wójta Gminy Kramsk.


WÓJT
Józef Drop

