Regulamin rekrutacji do oddziałów wychowania przedszkolnego

prowadzonych przez Gminę Miasto Wąbrzeźno

**§ 1. Podstawa prawna**:

1. ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015r. poz. 2156; Dz. U. z 2016r. poz. 35)
2. rozporządzenie z dnia 2 listopada 2015r. w sprawie 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 2015r. poz. 1942)

**§ 2. Regulamin rekrutacji dotyczy** oddziałów wychowania przedszkolnego:

1. w Przedszkolu Miejskim „Bajka” w Wąbrzeźnie;
2. w Szkole Podstawowej nr 2 im. Jana Pawła II w Wąbrzeźnie;
3. w Szkole Podstawowej nr 3 im. Edmunda Wojnowskiego w Wąbrzeźnie.

**§ 3.** Ilekroć **w** **Regulaminie jest mowa o**:

1. wielodzietności rodziny – oznacza to rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci;
2. samotnym wychowywaniu dziecka – 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;
3. rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
4. oddziałach wychowania przedszkolnego – oznacza to oddziały wychowania przedszkolnego w Przedszkolu Miejskim „Bajka”, Szkole Podstawowej nr 2, Szkole Podstawowej nr 3;
5. deklaracji – oznacza to deklarację o kontynuacji wychowania przedszkolnego w danej placówce;
6. wniosku – oznacza to wniosek o przyjęcie dziecka do oddziału wychowania przedszkolnego;
7. pisemnym oświadczeniu – oznacza to potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia dziecka do danej placówki.

**§ 4. Zasady ogólne**

1. Rekrutacja do oddziałów wychowania przedszkolnego skierowana jest w pierwszej kolejności do dzieci mieszkających na terenie Gminy Miasto Wąbrzeźno.

2. Rodzice dzieci zamieszkałych poza obszarem Gminy Miasto Wąbrzeźno mogą ubiegać się o przyjęcie dziecka do przedszkola/szkoły na terenie tej gminy, jeżeli po zakończeniu rekrutacji placówka nadal dysponuje wolnymi miejscami.

**§ 5. Przebieg postępowania rekrutacyjnego**

1. Przebieg rekrutacji dzieci do oddziałów wychowania przedszkolnego obejmuje:

1) ogłoszenie o rekrutacji dzieci do oddziałów wychowania przedszkolnego oraz podanie do publicznej wiadomości regulaminu rekrutacji wraz z harmonogramem czynności i terminami;

2) potwierdzenie woli kontynuacji wychowania przedszkolnego w danej placówce w formie „Deklaracji” od rodziców, których dzieci są objęte edukację przedszkolną;

3) określenie liczby miejsc organizacyjnych w oddziałach wychowania przedszkolnego;

4) przyjmowanie „Wniosków”;

5) powołanie komisji rekrutacyjnej;

6) weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie dziecka do przedszkola i dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów określonych w regulaminie;

7) podanie do publicznej wiadomości dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych

8) potwierdzenie przez rodzica woli przyjęcia do danej placówki w postaci pisemnego oświadczenia;

9) podanie do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych;

10) postępowanie odwoławcze od decyzji komisji rekrutacyjnej.

2. O przyjęciu dziecka do placówki w czasie roku szkolnego decyduje dyrektor.

**§ 6. Zasady postępowania rekrutacyjnego**

1. Do oddziałów wychowania przedszkolnego przyjmowane są dzieci, które w dniu 1 września roku, którego dotyczy rekrutacja, mają ukończone 3 lata.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola/szkoły może przyjąć dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

3. Podstawowa rekrutacja dzieci do oddziałów wychowania przedszkolnego odbywa się raz w roku.

4. Rodzice zobowiązani są do przestrzegania terminów określonych w harmonogramie rekrutacji.

5. Na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:

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 pieczą zastępczą.

6. Kryteria określone w ust. 5 mają jednakową wartość.

7. Na drugim etapie rekrutacji obowiązują, oprócz kryteriów, o których mowa w ust. 5, następujące kryteria dodatkowe wraz z punktacją:

1) dzieci objęte rocznym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym – 20 pkt.;

2) dzieci rodzica lub rodziców pracujących zawodowo:

a ) obydwoje rodziców pracujących – 20 pkt.;

b) pracujący rodzic samotnie wychowujący dziecko – 20 pkt.;

c) jeden rodzic pracujący – 4 pkt.;

d) dzieci, których rodzeństwo realizuje edukację w oddziale wychowania przedszkolnego w danej placówce – 12 pkt.;

e) deklarowany czas pobytu dzieci w oddziale:

- 7 godzin – 15 pkt.,

- 8 godzin – 20 pkt.,

- 9 godzin – 25 pkt.

**§ 7. Dokumenty dotyczące rekrutacji**

1. Rodzic zobowiązany jest do złożenia w przedszkolu/szkole:

1) deklaracji/wniosku;

2) oświadczeń, zaświadczeń potwierdzających spełnianie kryteriów zaznaczonych przy składaniu deklaracji/wniosku;

3) potwierdzenie woli przyjęcia do danej placówki (pisemne oświadczenie).

2. Dokumenty stanowiące podstawę pracy komisji rekrutacyjnej:

1) deklaracje o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego;

2) wnioski o przyjęcie dziecka do oddziału wychowania przedszkolnego;

3) oświadczenia, zaświadczenia dostarczone przez rodziców.

**§ 8. Zadania dyrektora przedszkola/szkoły**

Do zadań dyrektora należy w szczególności:

1. udostępnienie niniejszego Regulaminu w siedzibie placówki oraz na stronie internetowej Urzędu Miasta i placówki;

2. powołanie komisji rekrutacyjnej i wyznaczenie przewodniczącego;

3. zatwierdzenie listy dzieci przyjętych;

4. podanie do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych;

5. rozpatrywanie odwołań.

**§ 9. Komisja rekrutacyjna**

1. W skład komisji rekrutacyjnej wchodzą 3 przedstawiciele rady pedagogicznej.

2. W pracach komisji rekrutacyjnej może brać udział – na prawach obserwatora – przedstawiciel organu prowadzącego.

3. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:

1) rozpatrywanie deklaracji i wniosków złożonych przez rodziców;

2) analiza i weryfikacja danych oraz zaświadczeń, oświadczeń złożonych przez rodziców;

3) przyznawanie punktów według ustalonych kryteriów;

4) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego;

5) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego;

6) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych.

**§ 10. Tryb odwoławczy**

1. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola.

2. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica 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.

3. Rodzic może wnieść do dyrektora odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.

4. Dyrektor rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.

5. Na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.

**§ 11. Przepisy końcowe**

1. Przydział dzieci do konkretnych oddziałów wychowania przedszkolnego następuje do 31 sierpnia danego roku.

2. Organizacja oddziałów wychowania przedszkolnego (jednorodnych wiekowo lub mieszanych) uzależniona jest od liczby i wieku dzieci kontynuujących wychowanie przedszkolne i przyjętych w rekrutacji.

3. W przypadku przyjęcia dziecka do Przedszkola Miejskiego „Bajka” oraz w przypadku przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego w szkole na czas dłuższy niż 5 godzin:

1) po ogłoszeniu wyników rekrutacji rodzice dzieci są zobowiązani do zawarcia umowy w sprawie korzystania ze świadczeń przedszkolnych w terminie do 30 czerwca danego roku;

2) w przypadku przyjęcia dziecka w trakcie roku szkolnego, umowę należy podpisać w ciągu 2 tygodni;

3) niepodpisanie umowy w określonym terminie skutkuje skreśleniem dziecka z listy przyjętych.

4. Regulamin wchodzi w życie w dniu 29 stycznia 2016r.