**REGULAMIN REKRUTACJI**

§ 1. Podstawa prawna:

1) ustawa z dnia 14 grudnia 2016 – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz 59)

2) ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz 60)

3) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 marca 2017 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek

4) Uchwała nr XXVII/153/17 Rady Miasta Wąbrzeźno z 29.03.2017 r. w sprawie ustalenia kryteriów drugiego etapu rekrutacji, liczby punktów za każde z tych kryteriów oraz dokumentów niezbędnych do ich określenia w postępowaniu rekrutacyjnym do publicznych przedszkoli, oddziałów przedszkolnych i klas pierwszych szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Miasto Wąbrzeźno

§ 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 wychowanie dziecka przez pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, chyba, że taka osoba 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 zamieszkały poza obszarem Gminy Miasto Wąbrzeźno mogą ubiegać się o przyjęcie dziecka do przedszkola/szkoły na terenie tej gminy, jeżeli po zakończeniu rekrutacji placówka 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 edukacją 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:

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 punktacja:

 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;

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 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) podczas podania 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 10.04.2017r.