

**REGULAMIN REKRUTACJI DZIECI
DO PRZEDSZKOŁA MIEJSKIEGO NR 2
W ZŁOTORYI
ul. Górnicza 21/23
ul. Letnia 7
na rok szkolny 2019/2020**

Podstawa prawna:

- 1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996 ze zm.).*
- 2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 marca 2017 r. w sprawie przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r. poz. 610)*
- 3. Statut Przedszkola Miejskiego nr 2 w Złotoryi.*
- 4. Uchwała nr 0007.XXV.209.2017 Rady Miejskiej w Złotoryi z dnia 23 lutego 2017 r. w sprawie określenia kryteriów, liczby punktów i rodzaju dokumentów potwierdzających spełnienie kryteriów obowiązujących na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego do publicznych przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Miejską Złotoryja.*
- 5. Zarządzenie Nr 0050.21.2019 Burmistrza Miasta Złotoryja z dnia 29 stycznia 2019 r. w sprawie określenia terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminów składania dokumentów do publicznych przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych i klas I publicznych szkół podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Miejska Złotoryja na rok szkolny 2019/2020.*

I Tryb postępowania rekrutacyjnego

§ 1

Przebieg rekrutacji dzieci do przedszkola obejmuje:

- a) określenie liczby miejsc przyjęcia dzieci do przedszkola
- b) ogłoszenie rekrutacji dzieci do przedszkola na dany rok szkolny w formie pisemnej na tablicy ogłoszeń w placówce na stronie internetowej i w prasie lokalnej
- c) przyjmowanie wniosków o przyjęcie do przedszkola oraz innych wymaganych dokumentów /załącznik nr 1 - oświadczenie o zatrudnieniu; załącznik nr 2 - oświadczenie o uczęszczaniu rodzeństwa; załącznik nr 3 – oświadczenie - samotne wychowanie kandydata; załącznik nr 4 – wielodzietność rodziny/
- d) powołanie Komisji Rekrutacyjnej z zastrzeżeniem § 3 ust. 1
- e) posiedzenie Komisji Rekrutacyjnej z zastrzeżeniem § 3 ust. 1

f) ogłoszenie wyników rekrutacji dzieci do przedszkola na dany rok szkolny.

II Zasady postępowania rekrutacyjnego

§ 2

1. Do przedszkola przyjmowane są dzieci w wieku od 3 do 6 lat /ul. Górnicza 21/23/, od 3 do 4 lat /ul. Letnia 7/, w pierwszej kolejności zamieszkałe na terenie Gminy Miejskiej Złotoryja na podstawie złożonych „Wniosków o przyjęcie dziecka do przedszkola” / załącznik nr 6 /
2. Rodzice dzieci uczęszczających do placówki, w roku szkolnym 2018/2019, składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego / załącznik nr 5 – deklaracja /.

§ 3

1. W przypadku gdy liczba złożonych wniosków nie przekracza liczby posiadanych miejsc w placówce rekrutacji dokonuje dyrektor.
2. Do publicznego przedszkola przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze Gminy Miejskiej Złotoryja.
3. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek, o którym mowa w ust. 2, niż liczba wolnych miejsc w publicznym przedszkolu na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria wraz z przyznaną liczbą punktów:
 - a) wielodzietność rodziny kandydata – 10 punktów
 - b) niepełnosprawność kandydata – 10 punktów
 - c) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata – 10 punktów
 - d) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata – 10 punktów
 - e) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata – 10 punktów
 - f) samotne wychowanie kandydata w rodzinie – 10 punktów
 - g) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą – 10 punktów
4. 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 kryteria określone Uchwałą nr 0007.XXV.209.2017 Rady Miejskiej w Złotoryi z dnia 23 lutego 2017 r. w sprawie określenia kryteriów, liczby punktów i rodzaju dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów obowiązujących na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego do publicznych przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Miejską Złotoryja tj.:
 - a) rodzice (opiekunowie prawni dziecka lub osoby sprawujące pieczęcią zastępczą nad dzieckiem) obydwoje pracują, prowadzą pozarolniczą działalność gospodarczą lub pobierają naukę w trybie

dziennym- 10 punktów

b) matka (opiekun prawny dziecka lub osoba sprawująca pieczę zastępczą nad dzieckiem) pracuje, prowadzi pozarolniczą działalność gospodarczą lub pobiera naukę w trybie dziennym - 5 punktów

c) ojciec (opiekun prawny dziecka lub osoba sprawująca pieczę zastępczą nad dzieckiem) pracuje, prowadzi pozarolniczą działalność gospodarczą lub pobiera naukę w trybie dziennym- 5 punktów

d) rodzeństwo dziecka uczęszcza do tego samego publicznego przedszkola (nie dotyczy dzieci, których rodzeństwo kończy edukację w publicznym przedszkolu, w którym odbywa się nabór) – 5 punktów

5. Kandydaci zamieszkali poza obszarem Gminy Miejskiej Złotoryja, mogą być przyjęci do przedszkola Miejskiego, jeżeli po przeprowadzeniu uzupełniającego postępowania rekrutacyjnego, dane przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami.

6. Jeżeli liczba dzieci, którym gmina ma obowiązek zapewnić możliwość korzystania z wychowania przedszkolnego, zamieszkałych na obszarze danej gminy, zgłoszonych podczas rekrutacji do publicznego przedszkola, przewyższy liczbę miejsc w tym przedszkolu, dyrektor przedszkola, informuje burmistrza o nieprzyjęciu dziecka do przedszkola .

§ 4

Zgodnie z Uchwałą Nr 0007.XXV.209.2017r. Rady Miejskiej w Złotoryi z dnia 23 lutego 2017r. w sprawie określenia kryteriów, liczby punktów i rodzaju dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów obowiązujących na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego w § 2 ust. 1,2 określa się następujące dokumenty niezbędne do potwierdzenia kryteriów na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego:

a) oświadczenie rodziców /opiekunów prawnych dziecka lub rodzica/opiekuna prawnego samotnie wychowującego dziecko o zatrudnieniu, prowadzeniu gospodarstwa rolnego lub o pobieraniu nauki w systemie dziennym/ załącznik nr 1/

b) oświadczenie rodzica/ów /opiekunów prawnych dziecka o uczęszczaniu rodzeństwa dziecka do publicznego przedszkola/oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej / załącznik nr 2/.

III Skład Komisji Rekrutacyjnej

§ 5

1. W skład Komisji Rekrutacyjnej wchodzi:

a) nauczyciel – przewodniczący

b) 2 nauczycieli- przedstawicieli Rady Pedagogicznej

c) przedstawiciel Rady Rodziców

IV Przebieg rekrutacji

§ 6

1. Harmonogram:

Lp.	Rodzaj czynności	Terminy w postępowaniu rekrutacyjnym	Terminy w postępowaniu uzupełniającym*
1	2	3	4
1.	Złożenie deklaracji o kontynuowaniu przez dziecko wychowania przedszkolnego w kolejnym roku szkolnym	19.02.2019 r. - 27.02.2019 r.	
2.	Złożenie wniosku o przyjęcie do przedszkola i oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym	od 28.02.2019 r. do 18.03.2019 r.	od 03.06.2019 r. do 07.06.2019 r.
3.	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do przedszkola i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych oraz dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym, w tym dokonanie przez przewodniczącą komisji rekrutacyjnej czynności, o których mowa w art. 150 ust. 7 ustawy Prawo oświatowe (Dz. U 2017 poz. 59).	od 19.03.2019 r. do 29.03.2019 r.	od 10.06.2019 r. do 14.06.2019 r.
4.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych	09.04.2019 r.	24.06.2019 r.
5.	Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia	od 09.04.2019 r. do 19.04.2019 r.	od 24.06.2019 r. do 27.06.2019 r.
6.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych	25.04.2019 r.	28.06.2019 r.

*Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami to przeprowadza się postępowanie uzupełniające.

2. Procedura odwoławcza

Na podstawie art. 158 ust. 6, 7, 8 i 9 ustawy Prawo oświatowe:

a) w terminie do 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic/prawny opiekun może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do danego

przedszkola

b) w terminie 5 dni od daty złożenia wniosku o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia komisja rekrutacyjna przygotowuje i wydaje uzasadnienie odmowy przyjęcia;

c) w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia rodzic/prawny opiekun może wnieść do dyrektora przedszkola odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej;

d) w terminie 7 dni od otrzymania odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, dyrektor rozpatruje odwołanie.

Na rozstrzygnięcie dyrektora danego przedszkola służy skarga do sądu administracyjnego.

V Dokumenty dotyczące rekrutacji

§ 7

1. Dokumenty składane przez rodziców do przedszkola to:

a) deklaracja o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego

b) „Wniosek o przyjęcie dziecka do przedszkola”

c) w razie potrzeby wyżej wymienione załączniki określone w § 1 lit. c

d) inne dokumenty dołączone w miarę potrzeb rodziców

2. Komisja Rekrutacyjna ma prawo na każdym etapie postępowania kwalifikacyjnego żądać przedłożenia dokumentów potwierdzających prawdziwość złożonych oświadczeń określonych w § 1 lit. c

3. Dokumenty stanowiące podstawę pracy Komisji Rekrutacyjnej:

a) deklaracje o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego

b) rejestr złożonych wniosków

c) „Wnioski o przyjęcia dzieci do przedszkola” oraz inne dokumenty złożone przez rodziców

4. Postępowanie Komisji jest jawne.

5. Przedszkolna Komisja Rekrutacyjna sporządza protokół ze swojego posiedzenia, do którego załącza:

a) listy dzieci przyjętych do przedszkola

b) listę dzieci nieprzyjętych skierowanych do innej placówki

6. „Wnioski” rodziców dzieci nieprzyjętych zostaną przekazane do placówki wskazanej na wniosku do rozpatrzenia.

7. Protokół wraz z załącznikami przechowywany jest przez okres 2 lat.

VI Postanowienia końcowe

§ 8

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą od 19.02.2019 r.
2. Regulamin zostanie podany do wiadomości rodziców poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w placówce oraz zamieszczenie na stronie Biuletynu Informacji Publicznej placówki.

.....
(data i podpis dyrektora)

.....
Akceptacja organu prowadzącego