

REGULAMIN REKRUTACJI KANDYDATÓW DO PRZEDSZKOLA W BYTOMIU ODRZAŃSKIM

OKREŚLA ZASADY, TOK I KRYTERIA POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO

I ZASADY REKRUTACJI

§1.1. Do Przedszkola w Bytomiu Odrzańskim w pierwszej kolejności przyjmuje się kandydatów w wieku od 3 do 6 lat zamieszkałych na obszarze Gminy Bytom Odrzański.

2. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.

3. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach może być przyjęte dziecko które ukończyło 2,5 roku.

5. Kandydaci zamieszkali poza obszarem Gminy Bytom Odrzański mogą być przyjęci do Przedszkola w Bytomiu Odrzańskim jeśli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami.

6. Rekrutacja do przedszkola odbywa się zgodnie z harmonogramem ustalonym przez organ prowadzący.

§2.1. Rodzice kandydatów przyjętych do przedszkola corocznie składają na kolejny rok szkolny **deklarację** o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w tym przedszkolu, (*załącznik nr 1 do regulaminu - do pobrania na stronie internetowej przedszkola www.pp.bytomodrzancki.pl*) w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego.

II TOK POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO

§1.1. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się co roku na kolejny rok szkolny na wolne miejsca w przedszkolu i jest prowadzone na wniosek rodzica kandydata.

2. Rodzice / opiekunowie prawni nowych kandydatów mają możliwość złożyć w siedzibie przedszkola **„Wniosek o przyjęcie kandydata do przedszkola”** (*załącznik nr 2 do regulaminu - do pobrania*).

3. Do „Wniosku o przyjęcie kandydata do przedszkola” rodzice zobowiązani są

dołączyć dokumenty, opisane we wniosku w postaci dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata kryteriów ustawowych i kryteriów dodatkowych mających wpływ na wynik w procesie rekrutacji.

4. W przypadku większej liczby kandydatów, niż liczba wolnych miejsc w przedszkolu spełniających warunek, o którym mowa w §1ust.1 regulaminu w pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria ustawowe.

5. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych przez kandydatów w pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego, lub jeżeli po zakończeniu tego etapu przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, w drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria dodatkowe oraz dokumenty niezbędne do potwierdzenia tych kryteriów ustalone przez organ prowadzący.

6. Złożenie wniosku nie jest jednoznaczne z przyjęciem dziecka do przedszkola.

III KRYTERIA I PUNKTY REKRUTACYJNE

§1.1. Na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego zgodnie są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:

- 1) wielodzietność rodziny kandydata – **20 pkt;**
- 2) niepełnosprawność kandydata – **20 pkt;**
- 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata – **20 pkt;**
- 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata - **20 pkt;**
- 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata - **20 pkt;**
- 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie –**20 pkt;**
- 7) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą – **20 pkt.**

Kryteria, wymienione powyżej mają jednakową wartość.

Jeżeli rodzic kandydata lub kandydat spełnia kryteria wymienione powyżej, to do wniosku należy dołączyć dokumenty potwierdzające stan faktyczny – tj. odpowiednio:

1). **Wielodzietność rodziny kandydata** – oświadczenie o wielodzietności rodziny **WIELODZIETNOŚĆ RODZINY** – oznacza to rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci; (*załącznik do wniosku do pobrania*);

2). **Niepełnosprawność kandydata** – orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów

ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r., *o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych* (Dz. U. z 2016 r., poz. 2046 i 1948);

3). **Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata** – orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. *o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych* (Dz. U. z 2016 r., poz. 2046 i 1948);

4). **Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata** – orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. *o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych*
(Dz. U. z 2016 r., poz. 2046 i 1948);

5). **Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata** - orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność lub orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. *o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych* (Dz. U. z 2016 r., poz. 2046 i 1948);

6). **Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie** – prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem (*do pobrania załącznik do wniosku*);

7). **Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą** – dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r., *o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej* (Dz. U. z 2016 r., poz. 575, 1583 i 1860).

§2.1.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 przez organ prowadzącyw tym:

- 1) Kandydat, którego oboje rodzice lub rodzic samotnie wychowujący pracują, studiują w systemie dziennym, prowadzą działalność gospodarczą lub gospodarstwo rolne – otrzymuje **8 punktów**;
- 2) Kandydat, którego jeden rodzic pracuje, studiuje w systemie dziennym, prowadzi działalność gospodarczą lub gospodarstwo rolne. Kryterium stosuje się do rodziców wspólnie wychowujących dziecko otrzymuje **4 punkty**;

- 3) Deklaracja pobytu kandydata w przedszkolu powyżej 5 godzin do 7 godzin dziennie otrzymuje **1 punkt**;
- 4) Deklaracja pobytu kandydata w przedszkolu powyżej 7 godzin do 9 godzin dziennie otrzymuje **2 punkty**;
- 5) Kandydat posiadający rodzeństwo kontynuujące edukację przedszkolną w publicznym przedszkolu, w roku szkolnym na który prowadzona jest rekrutacja otrzymuje **1 punkt**;

§ 3. 1. Spełnianie kryteriów, o których mowa w § 2 pkt 1 - 2 potwierdza się dokumentami poświadczającymi zatrudnienie każdego z rodziców: zaświadczenie z zakładu pracy, zaświadczenie z uczelni z informacją o stacjonarnym systemie studiów, oświadczenie o prowadzeniu działalności gospodarczej lub oświadczenie o prowadzeniu gospodarstwa.

2. Spełnianie kryteriów, o których mowa w § 2 pkt 3 – 5 potwierdza się oświadczeniami.

IV ROZSTRZYGNĘCIE POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO

§1.1. Rozpatrzenie złożonych wniosków odbędzie się zgodnie z przyjętymi kryteriami i punktami przez komisję rekrutacyjną powołaną przez dyrektora przedszkola.

2. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów oraz informację o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu kandydata do przedszkola.

3. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do przedszkola jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożył wymagane dokumenty.

4. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do przedszkola sporządzając listę zawierającą imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych lub informację o liczbie wolnych miejsc.

5. Listy o których mowa § 1 ust. 2 i 4 podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie na tablicy ogłoszeń na parterze korytarza w przedszkolu, listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej

oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia.

§2.1. Po ogłoszeniu listy kandydatów przyjętych do przedszkola rodzice/opiekunowie prawni mają obowiązek w terminie ustalonym przez dyrektora podpisać oświadczenie w którym deklarują liczbę godzin pobytu dziecka w przedszkolu ponad podstawę programową wychowania przedszkolnego i liczbę posiłków.

§3.1. W przypadku wolnych miejsc zostanie przeprowadzone postępowanie uzupełniające zgodnie z harmonogramem ustalonym przez organ prowadzący.

2. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, przedszkole na terenie gminy Bytom Odrzański, nadal posiada wolne miejsca, istnieje możliwość rekrutacji kandydatów spoza obszaru gminy. W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba wolnych miejsc, przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne.

§4.1. W trakcie roku szkolnego o przyjęciu kandydata do przedszkola decyduje dyrektor.

V PROCEDURA ODWOŁAWCZA

§1.1. Rodzice kandydata nieprzyjętego do przedszkola mają możliwość wystąpienia z wnioskiem do komisji rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata w terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.

2. Komisja rekrutacyjna sporządza uzasadnienie odmowy przyjęcia kandydata do przedszkola w terminie 5 dni od dnia otrzymania od rodziców kandydata wniosku o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do przedszkola.

3. Rodzice kandydata nieprzyjętego do przedszkola mogą wnieść do dyrektora przedszkola odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.

4. Dyrektor przedszkola rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania, na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.

VI POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§1.1. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w placówce nie dłużej niż do końca okresu, w którym dziecko korzysta z wychowania przedszkolnego.

2. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w placówce przez okres roku.