**REGULAMIN REKRUTACJI DZIECI**

**DO ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO PRZY SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. PRZYJACIÓŁ LASU W RYCHLIKU**

Podstawa prawna:

- ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016r. poz. 1943).

- ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 poz. 59 i poz.60)

**Tok postępowania rekrutacyjnego**

**§ 1**

1. Przebieg rekrutacji dzieci do przedszkola obejmuje;
2. określenie liczby miejsc rekrutacyjnych w przedszkolu,
3. ogłoszenie rekrutacji dzieci do przedszkola na nowy rok szkolny,
4. przyjmowanie wniosków o przyjęcie do przedszkola,
5. ogłoszenie wyników rekrutacji w przedszkolu na nowy rok szkolny.
6. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę pełnej dostępności.
7. **Zasady postępowania rekrutacyjnego**

**§ 2**

1. Do przedszkola przyjmowane są dzieci w wieku od 3 do 6 lat zamieszkałe na terenie Gminy Trzcianka.
2. W uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć również dzieci, które ukończyły 2, 5 roku życia.
3. Dzieci aktualnie korzystające z usług przedszkola nie biorą udziału w rekrutacji. Dzieci te kontynuują pobyt w przedszkolu na dany rok szkolny na podstawie złożonej przez rodzica / prawnego opiekuna deklaracji o kontynuowaniu edukacji dziecka.
4. Wniosek o przyjęcie do przedszkola może być składany maksymalnie do trzech placówek przedszkolnych prowadzonych przez Gminę Trzcianka.
5. Dziecko w wieku 6 lat jest zobowiązane do odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego przedszkolu lub oddziale przedszkolnym przy szkole podstawowej.
6. Liczba oddziałów określona w arkuszu organizacyjnym przedszkola jest liczbą maksymalną i w przypadku zgłoszenia do przedszkola mniejszej liczby dzieci ulega odpowiednio zmniejszeniu.
7. W uzasadnionych przypadkach organ prowadzący może wydać zgodę na zwiększenie liczby oddziałów na dany rok szkolny.
8. Do przedszkola przyjmowane są dzieci spoza gminy tylko w przypadku posiadanych wolnych miejsc po zakończonym II etapie rekrutacji.

**§ 3**

1. Podstawowa rekrutacja dzieci do przedszkola odbywa się raz w roku w terminie ustalonym przez organ prowadzący przedszkole;
2. przyjęcie do przedszkola odbywa się na podstawie złożonego przez rodziców / prawnych opiekunów dziecka wypełnionego wniosku.
3. Szczegółowy harmonogram naboru do przedszkola na dany rok szkolny stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
4. Dopuszcza się możliwość przyjmowania dzieci  do przedszkola w ciągu roku szkolnego, jeżeli placówka dysponuje wolnymi miejscami.

**§ 4**

1. W przypadku zgłoszenia większej liczby dzieci niż limit posiadanych miejsc, stosuje się szczegółowe kryteria przyjęć dzieci. W kryteriach tych uwzględniane jest;

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lp. | **Kryteria podstawowe – I etap rekrutacji**  | Punkty |
|  | Wielodzietność rodziny kandydata | 40 |
|  | Niepełnosprawność kandydata | 40 |
|  | Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata | 40 |
|  | Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata | 40 |
|  | Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata | 40 |
|  | Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie\*\* | 40 |
|  | Objęcie kandydata pieczą zastępczą | 40 |
|  | **Kryteria dodatkowe - II etap rekrutacji** |  |
|  | Dziecko, którego tylko jedno z dwojga rodziców lub prawnych opiekunów pracuje, wykonuje pracę na podstawie umowy cywilnoprawnej, uczy się w trybie dziennym, prowadzi gospodarstwo rolne lub pozarolniczą działalność gospodarczą | 5 |
|  | Dziecko, którego obydwoje rodzice lub prawni opiekunowie pracują, wykonują pracę na podstawie umowy cywilnoprawnej, uczą się w trybie dziennym, prowadzą gospodarstwo rolne lub pozarolniczą działalność gospodarczą | 10 |
|  | Dziecko, którego rodzice zadeklarują pobyt w przedszkolu powyżej 8 godzin dziennie  | 10 |
|  | Dziecko, którego rodzeństwo kontynuuje w nowym roku szkolny edukację w przedszkolu pierwszego wyboru | 5 |

**Kryteria główne** – ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016r. poz. 1943).

**Kryteria dodatkowe** – obowiązujące w przedszkolach prowadzonych przez Gminę Trzcianka.

\*Pod pojęciem wielodzietność rodziny rozumie się rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci.

\*\*Pod pojęciem samotne wychowanie dziecka w rodzinie rozumie się wychowanie dziecka przez pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji rzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, chyba, że osoba taka wychowuje wspólnie, co najmniej jedno dziecko z rodzicem.

1. **Dokumenty dotyczące rekrutacji**

**§ 5**

1. Dokumenty składane przez rodziców do przedszkola;
2. wniosek o przyjęcie dziecka do przedszkola (załącznik nr 2),
3. deklaracja kontynuacji edukacji dziecka w przedszkolu(załącznik nr 3),
4. dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydatów kryteriów, odpowiednio:

1.oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata (załącznik nr 4),

2. orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność,

3. orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności,

4. prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu,

5. oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem (załącznik nr 5),

6.dokument poświadczający objęcie pieczą zastępczą,

7. oświadczenie rodziców lub prawnych opiekunów o zatrudnieniu, wykonywaniu pracy na podstawie umowy cywilnoprawnej, nauce w trybie dziennym, prowadzeniu gospodarstwa rolnego lub pozarolniczej działalność gospodarczą (załącznik nr 6),

8.pisemne potwierdzenie woli korzystania dziecka z usług przedszkola(załącznik nr 7),

**§ 6**

1. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora przedszkola.
2. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności;
3. sprawdzenie dokumentów pod względem formalnym i rzeczowym, ze szczególnym zwróceniem uwagi na datę urodzenie dziecka. PESEL, miejsce zamieszkania dziecka, pracę rodziców, telefony kontaktowe, czytelność zapisów we wniosku.
4. ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego wstępnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych,
5. ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych lub informację o liczbie wolnych miejsc,
6. sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
7. W przypadku uzyskania równej liczby punktów przez dziecko po zakończonym II etapie rekrutacji, o przyjęciu decyduje data złożenia wniosku oraz godzina.

**§ 7**

1. Wynikami przeprowadzonej rekrutacji są;
2. sporządzona lista dzieci przyjętych do przedszkola w kolejności alfabetycznej,
3. sporządzona lista dzieci nieprzyjętych do przedszkola w kolejności alfabetycznej,
4. informacja o najniższej liczbie punktów, która uprawnia do przyjęcia.
5. **Zadania dyrektora przedszkola**

**§ 8**

1. Wykonanie czynności przygotowawczych do rozpoczęcia rekrutacji;
2. wywieszenie ogłoszenia o terminie rekrutacji,
3. podanie do publicznej wiadomości regulaminu rekrutacji,
4. wydawanie i przyjmowanie wniosków o przyjęcie dziecka do przedszkola,
5. powołanie komisji rekrutacyjnej.
6. **Procedura odwoławcza**

**§ 9**

1. Rodzice dzieci nieprzyjętych mogą w ciągu 7 dni od dnia ogłoszenia listy dzieci przyjętych wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o pisemne sporządzenie odmowy przyjęcia.
2. Komisja w terminie 5 dni sporządza uzasadnienie z podaniem 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 odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej do dyrektora w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
4. Dyrektor przedszkola rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.
5. Na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola służy skarga do sądu administracyjnego.
6. **Przepisy końcowe**

**§ 10**

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.
2. Regulamin zostanie podany do wiadomości rodziców poprzez umieszczenie informacji na stronie internetowej:

- przedszkola: www.sprychlik.pl

oraz wywieszenie na tablicy ogłoszeń w przedszkolu.