

REGULAMIN REKRUTACJI KANDYDATÓW DO PRZEDSZKOLA PUBLICZNEGO W BYTOMIU ODRZAŃSKIM

OKREŚLA KRYTERIA, TOK I ZASADY POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO

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

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

3. Rekrutacja do przedszkola odbywa się w terminie od 1 do 31 marca bieżącego roku poprzedzającego nowy rok szkolny.

4. Rekrutacja kandydatów odbywa się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

§2.1. Rodzice kandydatów przyjętych do przedszkola corocznie składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w tym przedszkolu, w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego.

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

2. Rodzice nowych kandydatów mają możliwość złożenia „Wniosku o przyjęcie kandydata do przedszkola” (*załącznik do regulaminu*), do pobrania w siedzibie przedszkola lub zamieszczonego na stronie internetowej www.bip.bytomodrzancki.pl (*wniosek do pobrania*).

3. Do „Wniosku o przyjęcie kandydata do przedszkola” rodzice zobowiązani są dołączyć dokumenty, opisane we wniosku w postaci załączników 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. Załączniki zgodne z kryteriami ustawowymi:

1). **Załącznik nr 1** - oświadczenie (*do pobrania*) o wielodzietności rodziny kandydata, potwierdzające kryterium: a) wielodzietność rodziny kandydata.

2). **Załącznik nr 2** - potwierdzona przez wnioskodawcę za zgodność z oryginałem kopia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną ze

względu na niepełnosprawność, orzeczenia o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.) potwierdzający kryteria:

- a) niepełnosprawność kandydata,
- b)niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,
- c)niepełnosprawność obojga rodziców kandydata,
- d)niepełnosprawność rodzeństwa kandydata.

3). **Załącznik nr 3 i 4** potwierdzona przez wnioskodawcę za zgodność z oryginałem kopia prawomocnego wyroku sądu orzekającego rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie (*do pobrania*) o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem potwierdzające kryterium:

- a) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie.

4). **Załącznik nr 5** - potwierdzona przez wnioskodawcę za zgodność z oryginałem kopia dokumentu poświadczającego objęcie dziecka pieczą zastępczą (zgodnie z ustawą z dnia 09 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej Dz. U z 2013 r. poz. 135 ze zm.) potwierdzający kryterium:

- a) objęcie kandydata pieczą zastępczą.

5. Wymienione kryteria mają jednakową wartość, każde spełnione kryterium to wartość 12 punktów.

6.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 określone przez dyrektora przedszkola w uzgodnieniu z Burmistrzem Bytomia Odrzańskiego.

7. Załączniki zgodne z kryteriami dodatkowymi:

1). **Załącznik nr 6 i 7**- zaświadczenie z zakładu pracy o zatrudnieniu i wymiarze czasu pracy rodzica/rodziców albo zaświadczenie z uczelni o realizacji studiów w systemie dziennym albo potwierdzona przez wnioskodawcę za zgodność z oryginałem kopia dokumentu potwierdzająca prowadzenie działalności gospodarczej albo oświadczenie (*do pobrania*) o posiadaniu i prowadzeniu gospodarstwa rolnego, potwierdzające spełnianie kryterium:

- a) dziecko, którego rodzice prawni opiekunowie są zatrudnieni lub studiują (w systemie dziennym):
 - pracujący ojciec w wymiarze pełnego etatu - spełnione kryterium to wartość 4 punktów,
 - pracująca matka w wymiarze pełnego etatu - spełnione kryterium to wartość 4 punktów,
 - pracujący ojciec w wymiarze 1/2 etatu - spełnione kryterium to wartość 3punktów,

- pracująca matka w wymiarze 1/2 etatu - spełnione kryterium to wartość 3punktów,

W przypadku przedłożenia przez rodzica zaświadczenia o zatrudnieniu obejmującego okres zatrudnienia na czas maksymalnie do 1 sierpnia bieżącego roku, następuje warunkowe przyznanie punktów za spełnione kryterium. Rodzic po zawarciu kolejnej umowy jest zobowiązany dostarczyć zaświadczenie o zatrudnieniu w terminie do 15 sierpnia bieżącego roku do dyrektora przedszkola.

2). Dodatkowym kryterium zawartym w regulaminie jest: a) zapotrzebowanie rodziców na ilość godzin pobytu dziecka w przedszkolu ponad realizację podstawy programowej: powyższe informacje zostaną pozyskane z wniosku o przyjęcie kandydata do przedszkola:

- 1 godzina- spełnione kryterium to wartość 0,5 punktu,

- 2 godziny- spełnione kryterium to wartość 1 punktu,

- 3 godziny- spełnione kryterium to wartość 1,5 punktu,

-4 godziny - spełnione kryterium to wartość 2 punktów.

3). Dodatkowym kryterium zawartym w regulaminie jest: a) kandydat posiadający rodzeństwo korzystające z usług danego przedszkola, powyższe informacje zostaną pozyskane z deklaracji o kontynuowaniu edukacji w przedszkolu: spełnione kryterium to wartość 1 punktu.

8. Poprawnie wypełnione wnioski wraz z wymaganymi dokumentami w postaci załączników należy złożyć dyrektorowi przedszkola w terminie od 1 do 31 marca bieżącego roku.

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

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

2. W pierwszej kolejności rozpatrywane są wnioski dotyczące kandydatów objętych „rocznym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym”, w następnej kolejności – kandydatów nie objętych obowiązkiem szkolnym.

3. Do 14 kwietnia bieżącego roku ogłoszone zostaną wyniki rekrutacji poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie przedszkola, listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów oraz informacje o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu kandydata do przedszkola o których mowa w §1 ust. 1 regulaminu.

4. Komisja rekrutacyjna poda do publicznej wiadomości imienną listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do przedszkola.

5. Lista o której mowa § 4ust. 4 zostanie zamieszczona na tablicy ogłoszeń dla rodziców na parterze korytarza w przedszkolu i zawierać będzie imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia.

§5.1. Rodzice kandydata nieprzyjętego do przedszkola mają możliwość wystąpienia z wnioskiem do komisji rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia wyników postępowania rekrutacyjnego.

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.

§6.1. Do 31 sierpnia każdego roku przeprowadza się postępowanie uzupełniające w przypadku wolnych miejsc.

§7.1. Rodzice kandydata przyjętego do przedszkola w wyniku przeprowadzonej rekrutacji mają obowiązek zgłosić się do dyrektora przedszkola i podpisać umowę dotyczącą warunków uczęszczania dziecka do przedszkola.

2. Brak podpisanej umowy przez rodzica/opiekuna dziecka w terminie do 30 czerwca bieżącego roku jest równoznaczne z rezygnacją z uczęszczania dziecka do przedszkola i skreśleniem go z listy przyjętych.

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

§9.1. 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.