Załącznik Nr 2

doZarządzenia nr 3/2021

Dyrektora PP nr 7 z dn. 3 lutego 2021 r.

**Regulamin rekrutacji dzieci**

**do Publicznego Przedszkola Nr 7**

**w Bogatyni**

*Opracowany na podstawie:*

* Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r.– Prawo oświatowe- tekst ujednolicony (Dz. U. z 2020 poz. 910 z póź. zm.),
* Zarządzenie nr 10/2021 Burmistrza Miasta i Gminy Bogatynia z dnia 18.01.2021 r.

**§ 1**

Przedszkole prowadzi rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

Do przedszkola przyjmowane są dzieci w wieku od 3 do 6 lat, a w uzasadnionych przypadkach i w sytuacji wolnych miejsc w przedszkolu dzieci młodsze, minimum 2,5-letnie.

**§ 2**

Rodzice/prawni opiekunowie dzieci uczęszczających do Publicznego Przedszkola Nr 7   
w roku szkolnym 2020/2021**, składają** **Deklarację kontynuacji edukacji przedszkolnej   
na rok szkolny 2021/2022,** w terminie **od 4 lutego 2021 r. do 12 lutego 2021 r**.   
(Deklarację należy pobrać w przedszkolu).

**UWAGA.   
Jeżeli rodzice dziecka dotychczas uczęszczającego do przedszkola nie złożą   
w wyznaczonym terminie stosownej deklaracji, wówczas dziecko objęte będzie procedurą rekrutacyjną obowiązującą na rok szkolny 2021/2021.**

**§ 3**

Rodzice/prawni opiekunowie chcący zapisać dziecko do przedszkola pobierają wniosek   
o przyjęcie dziecka w siedzibie przedszkola przy ul Cichej 6 lub ze strony internetowej [**www.przedszkolesiedem.pl**](http://www.przedszkolesiedem.pl)

**§ 4**

1. Wypełniony wniosek wraz z obowiązkowymi załącznikami należy złożyć w wybranym przedszkolu w wyznaczonym terminie rekrutacji.
2. Wniosek o przyjęcie do przedszkola może być złożony do nie więcej niż trzech wybranych przedszkoli.

**§ 5**

1. Postępowanie rekrutacyjne do Publicznego Przedszkola nr 7 w Bogatyni prowadzone jest **na wolne miejsca**.

**§ 6**

1. W przypadku mniejszej liczby złożonych wniosków o przyjęcie dziecka do przedszkola, niż wolnych miejsc w przedszkolu, w którym prowadzony jest nabór, do przedszkola przyjmuje się wszystkie dzieci w wieku 3- 6 lat, których rodzice złożyli wniosek.

**§ 7**

W przypadku większej liczby złożonych wniosków o przyjęcie dziecka do przedszkola, niż wolnych miejsc w przedszkolu, w którym prowadzony jest nabór, kandydaci biorący udział w postępowaniu rekrutacyjnym na rok szkolny 2021/2022 do przedszkola przyjmowani są w oparciu o liczbę punktów uzyskanych w zależności od spełnianych kryteriów.

Kolejność zgłoszeń nie ma żadnego wpływu na przyjęcie dziecka do przedszkola.

**§ 8**

Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza **komisja rekrutacyjna** powołana przez dyrektora przedszkola.

**§ 9**

**Rekrutacja rozpoczyna się od 15 lutego 2021 r. do 12 marca 2021 r.**

**§ 10**

**W pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego** - zgodnie z art. 131 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r.- Prawo oświatowe- tekst jednolity (Dz. U. z 2020 r. poz. 910 z póź. zm.) brane są pod uwagę łącznie następujące kryteria:

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.

**Każde z wymienionych kryteriów ma wartość 30 punktów.**

**§ 11**

W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego **lub** jeżeli po zakończeniu tego etapu placówka **nadal będzie dysponowała wolnymi miejscami**, **w** **drugim etapie postępowania rekrutacyjnego** są brane pod uwagę **kryteria określone przez organ prowadzący przedszkole.** Kryteria te zostały uchwalone Uchwałą nr XXXIV/206/20 Rady Miejskiej w Bogatyni z dnia 9 marca 2020 r.:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Kryterium rekrutacyjne** | **Wymagany dokument potwierdzający**  **spełnienie kryteriów** | **Ilość**  **pkt** |
| 1. | Kandydat będzie realizować roczne przygotowanie przedszkolne | Oświadczenie rodziców | 25 |
| 2. | Kandydat, którego rodzice (lub rodzic samotnie wychowujący kandydata) pracują zawodowo lub studiują w formie dziennej | Zaświadczenie o zatrudnieniu rodziców lub zaświadczenie o studiowaniu w formie dziennej | 15 |
| 3. | Rodzeństwo kandydata kontynuuje edukację przedszkolną w tym samym przedszkolu | Oświadczenie rodziców | 5 |
| 4. | Liczba zadeklarowanych godzin pobytu dziecka w przedszkolu powyżej 5 godzin realizacji podstawy programowej | Oświadczenie rodziców | 1 pkt za każdą godzinę- maksymalnie 4 pkt |
| 5. | Wskazanie objęcia kandydata wychowaniem przedszkolnym przez ośrodek pomocy społecznej, poradnię psychologiczno- pedagogiczną lub inną instytucję wspomagająca rodzinę | Dokument potwierdzający konieczność objęcia dziecka wychowaniem przedszkolnym | 3 |

**§ 12**

Do wniosku rodzice/prawni opiekunowie dołączają wymagane,określone w ustawie kopie   
lub oryginały dokumentów potwierdzających spełnienie danych kryteriów, w tym:

* 1. oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata,
  2. 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,
  3. prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem,
  4. dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą,
  5. dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów określonych przez organ prowadzący (ww. tabelka).
* Dokumenty, o których mowa w pkt 1-4 należy złożyć w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii, w postaci urzędowo poświadczonego zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpisu lub wyciągu z dokumentu lub   
  w postaci kopii poświadczanej za zgodność z oryginałem przez rodzica dziecka.
* Oświadczenia składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: "Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.". Klauzula ta zastępuje pouczenie organu   
  o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.

**§ 13**

**Wypełniony wniosek:** podpisują oboje rodzice/prawni opiekunowie dziecka.Podpisy złożone we wniosku są potwierdzeniem zgodności informacji zawartych we wniosku ze stanem faktycznym

**§ 14**

Wnioski weryfikuje komisja rekrutacyjna, którą powołuje dyrektor przedszkola.

**§ 15**

**Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:**

1. ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych,

2. ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych,

3. sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego,

4. sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do przedszkola.

**§ 16**

**Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może:**

1. żądać od rodziców/prawnych opiekunów przedstawienia dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach (przewodniczący wyznacza termin przedstawienia dokumentów),
2. zwrócić się do Burmistrza Miasta Bogatyni o potwierdzenie okoliczności zawartych   
   w oświadczeniach.
3. Burmistrz w celu potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniach:
4. korzysta z informacji, do których ma dostęp z urzędu,
5. może wystąpić do instytucji publicznych o udzielenie informacji,
6. może zlecić przeprowadzenie wywiadu, aby zweryfikować oświadczenie   
   o samotnym wychowywaniu dziecka.

**§ 17**

**Harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym Publicznego Przedszkola nr 7 w Bogatyni**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Rodzaj czynności** | **Termin w postępowaniu rekrutacyjnym** | **Termin w postępowaniu uzupełniającym** /jeżeli po postępowaniu rekrutacyjnym przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami/ |
| 1 | Złożenie wniosku o przyjęcie do przedszkola wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnienie przez kandydata warunków lub kryterium branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym | od 15.02.2021 r.  do 12.03.2021 r. | od 31.05.2021 r.  do 08.06.2021 r. |
| 2 | Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do przedszkola i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym, w tym dokonanie przez przewodniczącego komisji rekrutacyjnej czynności ustawowych | od 15.03.2021 r.  do 19.03.2021 r. | od 09.06.2021 r.  do 16.06.2021 r. |
| 3 | Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych | 24.03.2021 r.  do godz. 15.00 | 21.06.2021 r.  do godz. 15.00 |
| 4 | Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia | od 25.03.2021 r.  do 02.04.2021 r. | od 22.06.2021 r.  do 25.06.2021 r. |
| 5 | Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych | 08.04.2021 r.  do godz. 15.00 | 30.06.2021 r.  do godz. 15.00 |

**§ 18**

**Rodzice/prawni opiekunowie dzieci, które nie zostały przyjęte mogą:**

1. Wnioskować do komisji rekrutacyjnej o sporządzenie **uzasadnienia odmowy** przyjęcia dziecka do danego przedszkola w terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem, o którym mowa powyżej. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
2. Wnieść do dyrektora przedszkola odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.   
   Dyrektor rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni od jego otrzymania. Na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola służy skarga do sądu administracyjnego.

**§ 19**

Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym dziecko korzysta z wychowania przedszkolnego w danym przedszkolu.

**§ 20**

Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w przedszkolu, które przeprowadzało postępowanie rekrutacyjne, przez okres roku, chyba, że na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

**§ 21**

**Na potrzeby rekrutacji przyjmuje się definicje:**

**1. Zamieszkanie:**

a) zameldowanie stałe,

b) zameldowanie czasowe na dzień 01.09.2021 r.,

**2. Wielodzietność rodziny kandydata –** oznacza to rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci.

**3. Samotne wychowanie kandydata w rodzinie** – oznacza to wychowanie dziecka przez pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną chyba, że osoba taka wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem.

**§ 22**

1. Przyjęcia dzieci spoza Gminy Bogatynia mogą mieć miejsce tylko po zrealizowaniu potrzeb mieszkańców Gminy Bogatynia i nie mogą wpływać na zmianę liczby oddziałów w przedszkolu.
2. Dzieci zamieszkałe poza Gminą Bogatynia przyjmowane będą także według kryteriów określonych Uchwałą nr XXXIV/206/20 Rady Miejskiej w Bogatyni z dnia 9 marca 2020 r.

**§ 23**

Publikacja wyników naboru odbędzie się zgodnie z harmonogramem poprzez udostępnienie list dzieci przyjętych i nieprzyjętych do przedszkola.

**§ 24**

Wnioski o przyjęcie do przedszkola wypełnione nieprawidłowo lub niekompletnie (mylny PESEL, brak podpisu, daty itp.) z powodu niespełnienia formalnych kryteriów, nie będą rozpatrywane.