Załącznik nr 1
do Zarządzenia Dyrektora Nr 3/2014
z dnia 25 marca 2014 r.

Regulamin rekrutacji do Przedszkola Publicznego Nr 1 „Stokrotka” w Mrągowie – zasady, tryb, postępowanie, dokumentacja

Podstawy prawne:

1. *Rozdział 2 i 2 a ustawy z dnia 6 grudnia 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2014 r., poz. 7).*
2. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 624 z późn zm.).*
3. *Ustawa z dnia 9 grudnia 2011 r o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2013 r., poz.135)*
4. *Statut Przedszkola Publicznego Nr 1 „Stokrotka” w Mrągowie.*

Rozdział I
Postanowienia ogólne
§ 1.

1. Regulamin nie dotyczy przyjęcia dziecka do przedszkola w trakcie roku szkolnego. W tym przypadku decyzję o przyjęciu do przedszkola podejmuje dyrektor przedszkola.

2. Regulamin Rekrutacji do Przedszkola Publicznego Nr 1 „Stokrotka” w Mrągowie, zwany dalej „Regulaminem”, określa ogólne zasady przyjmowania kandydatów do przedszkola, tryb postępowania rekrutacyjnego, kryteria naboru, rodzaj dokumentów niezbędnych w postępowaniu rekrutacyjnym oraz zakres uprawnień i obowiązków Komisji Rekrutacyjnej. Regulamin stosuje się także do dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, których rodzice ubiegają się o przyjęcie dziecka do Przedszkola Publicznego Nr 1 „Stokrotka”, ze względu na to, że przedszkole jest publiczną placówką ogólnodostępną.

3. Rejestracja kandydatów do przedszkola odbywa się bezpośrednio w przedszkolu.

4. Rekrutacja do przedszkola prowadzona jest na wolne miejsca. Informację o liczbie wolnych miejsc na dany rok szkolny podaje do publicznej wiadomości dyrektor przedszkola. Informacja umieszczana jest na stronie http://www.stokrotka.mragowo.pl oraz na tablicy ogłoszeń w holu głównym przedszkola. Informacja podawana jest na 6 dni przed terminem rekrutacji, po rozpatrzeniu deklaracji rodziców o kontynuowanie wychowania przedszkolnego przez dzieci uczęszczające już do przedszkola.

5. Dyrektor przedszkola podaje do publicznej wiadomości w formie ogłoszonego komunikatu informacje o terminie rekrutacji, kryteriach, wymaganych dokumentach i warunkach przyjęcia dziecka do przedszkola. Komunikat jest publikowany na stronie http://www.stokrotka.mragowo.pl oraz na tablicy ogłoszeń w holu głównym przedszkola.

6. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza dyrektor przedszkola w przypadku gdy liczba kandydatów nie przekracza liczby wolnych miejsc lub powoływana przez dyrektora Komisja Rekrutacyjna, w przypadku gdy liczba kandydatów przekracza liczbę wolnych miejsc. Przedszkole prowadzi nabór w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

7. Postanowienia niniejszego regulaminu dotyczą wniosków, w których wskazano Przedszkole Publiczne Nr 1 „Stokrotka” w Mrągowie jako przedszkole pierwszego wyboru.

§ 2.

1. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

1) *przedszkolu* – należy rozumieć Przedszkole Publiczne Nr 1 „Stokrotka” w Mrągowie;

2) *dyrektorze* – należy rozumieć Dyrektora Przedszkola Publicznego Nr 1 „Stokrotka” w Mrągowie;

3) *Komisji Rekrutacyjnej* – należy rozumieć komisję powołaną przez Dyrektora przedszkola w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego;

4) *kryteriach* – należy przez to rozumieć kryteria określone w art. 20 c ust. 1 ustawy o systemie oświaty oraz kryteria określone dla drugiego etapu postępowania rekrutacyjnego przez Dyrektora przedszkola w uzgodnieniu z Burmistrzem Miasta Mrągowo;

5) *liście przyjętych* – należy przez to rozumieć listę kandydatów, którzy zostali zakwalifikowani przez Komisję Rekrutacyjną i złożyli wymagane dokumenty we właściwym czasie;

6) *liście nieprzyjętych* – należy rozumieć listę dzieci niezakwalifikowanych do przyjęcia z powodu braków formalnych w dokumentacji rekrutacyjnej lub z powodu otrzymania niżej liczby punktów, niż minimalna wartość kwalifikująca do przyjęcia;

7) *wielodzietności rodziny* – należy przez to rozumieć rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci;

8) *samotnym wychowywaniu dziecka* – należy przez to rozumieć, że dziecko jest wychowywane 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 rodzicami;

9) *wniosek o przyjęcie* – należy rozumieć dokument opracowany na potrzeby rekrutacji do Przedszkola Publicznego Nr 1 „Stokrotka” w Mrągowie.

Rozdział II
Zasady rekrutacji
§ 3.

§ 3.

1. Do przedszkola przyjmowane są:

1) w roku szkolnym 2014/15 dzieci urodzone w okresie od 1 lipca do 31 grudnia 2008 r. w celu odbycia rocznego obowiązkowego wychowania przedszkolnego;
2) dzieci w wieku od 3 do 5 lat lub starsze, posiadające Orzeczenie PPP oraz Opinię o potrzebie odroczenia obowiązku szkolnego.
3) w szczególnie uzasadnionych przypadkach może być przyjęte dziecko 2,5 – letnie.

2. Podstawą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym jest złożenie wniosku, który można pobrać ze strony internetowej przedszkola lub bezpośrednio w placówce od dnia 05 styczna;

3. Wnioski złożone po terminie nie muszą być rozpatrywane.

4. Wnioski niekompletne, wypełnione nieprawidłowo nie będą rozpatrywane.

5. Godziny pobytu dziecka w przedszkolu zadeklarowane we wniosku są wiążące przy podpisywaniu umowy. Dopuszcza się zmiany tylko w szczególnych przypadkach.

6. Po ogłoszeniu wyników rekrutacji rodzic dziecka zobowiązany jest do podpisania umowy, w sprawie świadczenia usług przez publiczne przedszkole na dany rok szkolny, w terminie wyznaczonym przez dyrektora placówki.

7. W przypadku składania wniosków o przyjęcie do przedszkola do większej liczby placówek, rodzic określa preferencje co do kolejności przyjęcia.

§ 4.

1. Postępowanie rekrutacyjne składa się z następujących etapów:
   1) zarejestrowanie kandydatów przez Dyrektora przedszkola;
   2) postępowanie rekrutacyjne przeprowadzane przez Komisję Rekrutacyjną;
   3) podanie do publicznej wiadomości, poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie przedszkola listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do przedszkola;
   4) postępowanie odwoławcze;
   5) postępowanie uzupełniające, w przypadku, gdy po przeprowadzeniu podstawowej rekrutacji przedszkole dysponuje nadal wolnymi miejscami.

§ 5.

1. Do przedszkola przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na terenie Gminy Miasto Mrągowo.
2. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek, o którym mowa w § 5 ust. 1, niż wolnych miejsc w przedszkolu przeprowadza się pierwszy etap postępowania rekrutacyjnego. W pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria (ministerialne):
   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.

Powyższe kryteria mają jednakową wartość. Komisja na potrzeby uporządkowania w kolejności od największej liczby punktów do liczby najmniejszej przyjmuje dla każdego kryterium wartość – „1”.

3. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego i wystąpienia niemożności wyboru kandydatów, gdyż ich liczba przekracza liczbę miejsc, komisja przeprowadza dla tej grupy drugi etap postępowania rekrutacyjnego.
4. W drugim etapie postępowania rekrutacyjnego uwzględnia się kryteria określone przez organ prowadzący. Są to następujące kryteria:
   1) Oboje rodzice kandydata pracują zawodowo lub studiują w systemie stacjonarnym – 4 punkty.
   2) Rodzeństwo kandydata uczęszcza bądź uczęszczało do danego przedszkola – 3 punkty.
   3) Miejsce zamieszkania kandydata znajduje się w pobliżu danego przedszkola – 2 punkty.
   4) Miejsce pracy przynajmniej jednego z rodziców kandydata znajduje się w pobliżu danego przedszkola – 1 punkt.
5. W przypadku, gdy wszyscy kandydaci zamieszkali w Gminie są przyjęci do przedszkola pierwszego wyboru, a przedszkole dysponuje wolnymi miejscami, przeprowadza się na zasadach określonych w § 4 postępowanie rekrutacyjne dla kandydatów, którzy nie zostali przyjęci do innych przedszkoli na terenie Gminy.
6. Do przedszkola mogą być przyjęci kandydaci zamieszkali poza obszarem Gminy Miasta Mrągowo, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych poza obszarem Gminy przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne na zasadach określonych w § 5 ust. 2 – 4 regulaminu.
7. Publikacja wyników naboru odbędzie się w terminie 14 dni od zakończeniu prac Komisji Rekrutacyjnej, jednak nie później niż do 30 kwietnia br. poprzez zamieszczenie list dzieci przyjętych i nieprzyjętych do danego przedszkola na tablicy ogłoszeń.

8. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego przedszkole nadal posiada wolne miejsca, dyrektor przedszkola przeprowadza postępowanie uzupełniające, które kończy się z dniem ostatnim miesiąca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne. Postępowanie uzupełniające przeprowadza się na zasadach określonych w tym rozdziale.

Rozdział III
Wymagana dokumentacja na potrzeby rekrutacji
§ 6.

1. Podstawą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym do przedszkola jest złożenie wniosku o przyjęcie do przedszkola wraz z wymaganymi załącznikami.
2. Wniosek pobiera się bezpośrednio z sekretariatu przedszkola lub strony http://www.stokrotka.mragowo.pl
3. Wypełniony wniosek wraz z załącznikami składa się we wskazanym terminie do Dyrektora przedszkola pierwszego wyboru.
4. Do wniosku dołącza się zależnie od potrzeb:
1) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność kandydata;
2) orzeczenie o niepełnosprawności rodzica/opiekuna lub rodziców/opiekunów kandydata lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz.U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721 ze zm.);
3) prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekającego rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem;
4) dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz.U. z 2013 r., poz. 135 ze zm.);

5. Dokumenty, o których mowa w § 6 ust. 4 pkt 1 i pkt 2 – 5 składa się w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonego zgodnie z art. 76a §1 Kpa odpisu lub wyciągu z dokumentu, a także w postaci kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.
6. Oświadczenia, o których mowa w § 6 ust. 4 pkt 1 i pkt 4 składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia klauzuli następującej treści: *„Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań”*.
7. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może żądać od rodziców/ opiekunów dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach. Przewodniczący wskazuje termin dostarczenia żądanych potwierdzeń.
8. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może zwrócić się do Burmistrza Miasta Mrągowo lub Wójta Gminy Mrągowo o potwierdzenie okoliczności przedstawionych w oświadczeniach rodzica/opiekuna. Oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka może być zweryfikowane w drodze wywiadu, o którym mowa w art. 23 ust. 4a ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych.
9. Odmowa przedłożenia dokumentów, o które zwrócił się Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej jest równoznaczna z rezygnacją z udziału w rekrutacji, natomiast odmowa dostarczenia innych dokumentów pozbawia możliwości korzystania z pierwszeństwa przyjęcia określonego w kryteriach naboru.

Rozdział IV
Procedura odwoławcza
§ 7.

1. W terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata/opiekun może wystąpić do Komisji Rekrutacyjnej z pisemnym wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola.

2. Uzasadnienie sporządza Komisja Rekrutacyjna w terminie 5 dni od dnia wystąpienia z wnioskiem o uzasadnienie.
3. Rodzic kandydata, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia może wnieść do dyrektora przedszkola odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej. Obowiązuje forma pisemna.
4. Dyrektor przedszkola rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.
5. Na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.

Rozdział IV
Przepisy przejściowe i postanowienia końcowe
§ 8.

1. Zmiany do Regulaminu wprowadzane są na zasadach obowiązujących przy jego wprowadzeniu.
2. Na potrzeby rekrutacji do przedszkola w roku szkolnym 2014/15, kryteria, o których mowa w art. 20 ust.4 ustawy – kryteria „ gminne”, ustala dyrektor przedszkola w uzgodnieniu z burmistrzem miasta.
3. Na rok szkolny 2014/15 i następne terminy postępowania rekrutacyjnego, terminy składania dokumentów oraz terminy postępowania uzupełniającego określa dyrektor przedszkola w uzgodnieniu z burmistrzem miasta.
4. Regulamin obowiązują z dniem podpisania.

Mrągowo, dnia 25 marca 2014 r.

Elżbieta Połomka
– Dyrektor przedszkola

1.