Nowa Sól, 01.03.2017r.

**ZASADY POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO DO PUBLICZNYCH PRZEDSZKOLI NA TERENIE GMINY NOWA SÓL – MIASTO**

**NA ROK SZKOLNY 2017/2018**

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe ( Dz. U. z 2017r., poz. 59).
2. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe ( Dz. U. z 2017, poz. 60)
3. Uchwała Nr XLI/328/17 Rady Miejskiej w Nowej Soli z dnia 23 lutego 2017 r. w sprawie określenia kryteriów wraz z liczbą punktów i dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego do publicznych przedszkoli prowadzonych przez Gminę Nowa Sól – Miasto
4. Zarządzenie Nr 0050.1.0065.2017 Prezydenta Miasta Nowa Sól z dnia 7 marca 2017r. w sprawie ustalenia terminów postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminów składania dokumentów do publicznych przedszkoli prowadzonych przez Gminę Nowa Sól - Miasto, na rok szkolny 2017/2018.

1. Do publicznych przedszkoli w Nowej Soli przyjmuje się kandydatów w wieku od 3 – 6 lat, **zamieszkałych na obszarze gminy Nowa Sól - Miasto.**

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 wychowaniem przedszkolnym może zostać objęte dziecko , które ukończyło 2,5 roku.

5. Postępowanie rekrutacyjne do publicznych przedszkoli w Nowej Soli przeprowadza się na wolne miejsca w danym publicznym przedszkolu.

6. Rodzice dzieci uczęszczających już do danego publicznego przedszkola składają deklarację kontynuowania edukacji przedszkolnej w tym przedszkolu, w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego. Nie złożenie deklaracji w w/w terminie traktuje się jako rezygnację z miejsca w tym przedszkolu.

7. Rodzice nowych kandydatów i rodzice, którzy chcą zmienić dziecku placówkę przedszkolną, składają Wniosek o przyjęcie dziecka do publicznego przedszkola wraz z załącznikami, w ogłoszonym terminie postępowania rekrutacyjnego.

8. Istnieje możliwość złożenia wniosków do trzech wybranych publicznych przedszkoli, ze wskazaniem przedszkola pierwszego wyboru i kolejności pozostałych.

9. W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba wolnych miejsc w danym publicznym przedszkolu, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę łącznie następujące kryteria ustawowe :

|  |  |
| --- | --- |
| **Kryteria ustawowe** | **Liczba punktów** |
|  | Wielodzietność rodziny kandydata. | 2 |
|  | Niepełnosprawność kandydata. | 2 |
|  | Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata. | 2 |
|  | Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata. | 2 |
|  | Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata. | 2 |
|  | Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie. | 2 |
|  | Objęcie kandydata pieczą zastępczą. | 2 |

Dokumenty potwierdzające spełnianie tych kryteriów :

a/ oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata,

b/ 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 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych(Dz. U. 2016r., poz. 20146 i 1948) - dotyczy pkt. 2, 3, 4,5,

c/ 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,

d/ dokument poświadczający objecie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2016, poz. 575, 1583 i 1860).

10. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, w drugim etapie postępowania brane są pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący , na podstawie Uchwały Nr XLI/328/17 Rady Miejskiej w Nowej Soli z dnia 23 lutego 2017 r. w sprawie określenia kryteriów wraz z liczbą punktów i dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego do publicznych przedszkoli prowadzonych przez Gminę Nowa Sól – Miasto.

|  |  |
| --- | --- |
| **Kryteria dodatkowe** | **Liczba punktów** |
| 1. | Dziecko sześcioletnie objęte obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym oraz dziecko z odroczonym obowiązkiem szkolnym | 10 |
| 2 | Dziecko obojga rodziców/opiekunów prawnych oraz rodzica/opiekuna prawnego samotnie wychowującego dziecko pracujących i uczących się w trybie dziennym. | 8 |
| 3 | Miejsce zamieszkania/miejsce pracy jednego z rodziców/opiekunów prawnych albo rodzica/opiekuna prawnego w odległości do 3 km od przedszkola pierwszego wyboru. | 4 |
| 4 | Dziecko, którego rodzice/opiekunowie prawni albo rodzic/opiekun prawny rozliczają podatek dochodowy w Urzędzie Skarbowym w Nowej Soli. | 4 |
| 5 | Dziecko, którego rodzeństwo w kolejnym roku szkolnym będzie rozpoczynało lub kontynuowało edukacje przedszkolna w przedszkolu pierwszego wyboru. | 2 |

Dokumenty potwierdzające spełnianie tych kryteriów :

a/ wniosek o przyjęcie dziecka do przedszkola,

b/ dokument poświadczający zatrudnienie każdego z rodziców : zaświadczenie z zakładu pracy, aktualny wpis do działalności gospodarczej, poświadczenie rozliczania się z ZUS lub Urzędem Skarbowym, itp./ zaświadczenie z uczelni, szkoły z informacją o nauce w trybie dziennym,

c/ wniosek o przyjęcie dziecka do przedszkola, dokument potwierdzający miejsce pracy rodzica, jeżeli informacja ta nie została zawarta w dokumencie poświadczającym zatrudnienie/naukę,

d/ pierwsza strona potwierdzonej kserokopii PIT za rok ubiegły ( od każdego z rodziców),

e/ wnioski o przyjęcie dzieci do przedszkoli, złożenie deklaracji kontynuacji pobytu dzieci w przedszkolu.

11. W przypadku braku miejsc dla wszystkich kandydatów, którzy uzyskali minimalną ilość punktów, umożliwiających kwalifikację do danego przedszkola, dopuszcza się możliwość zastosowania dodatkowego kryterium : kryterium dochodu na osobę w rodzinie kandydata, w stosunku procentowym do kwoty, o której mowa w art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 28 listopada 2003r. o świadczeniach rodzinnych ( Dz. U. z 2013 r., poz. 1456 ze zm.).

12. Dyrektor przedszkola powołuje co najmniej 3 osobową komisję rekrutacyjną i wyznacza jej przewodniczącego.

Komisja działa na podstawie regulaminu pracy komisji rekrutacyjnej.

13. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności :

a/ ustalenie wyników postepowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych,

b/ ustalenie i podanie do publicznej wiadomości kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych,

c/ sporządzenie protokołu postępowanie rekrutacyjnego

14. Wyniki postepowania rekrutacyjnego w poszczególnych publicznych przedszkolach zostają podane w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów oraz informację o zakwalifikowaniu lub niezakwalifikowaniu kandydata.

15. Rodzice /prawni opiekunowie/ kandydatów zakwalifikowanych, zobowiązani są do pisemnego potwierdzenia woli zapisu dziecka do danego przedszkola, w terminie określonym w postępowaniu rekrutacyjnym. Zobowiązani są również w tym samym terminie do pisemnej rezygnacji z miejsca w pozostałych przedszkolach, do którego dziecko też zostało zakwalifikowane.

16. Nie złożenie potwierdzenia w terminie wskazanym w postępowaniu rekrutacyjnym ustalonym Zarządzeniem Prezydenta Miasta Nr 0050.1.0065.2017 z dnia 7 marca 2017r. skutkuje skreśleniem kandydata z listy dzieci zakwalifikowanych.

17. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do danego publicznego przedszkola, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożył wymagane dokumenty.

18. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do danego publicznego przedszkola. Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych lub informację o liczbie wolnych miejsc.

19. Listy, o których mowa w pkt. 14 i w pkt. 17 podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie danego publicznego przedszkola. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia.

20. Dzień podania do publicznej wiadomości listy, o której mowa w pkt. 17, jest określony w formie adnotacji umieszczonej na tej liście , opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

21. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzicowi / opiekunowi prawnemu, przysługuje prawo wystąpienia do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do danego publicznego przedszkola.

22. Komisja rekrutacyjna w terminie 5 dni od dnia wystąpienia rodzica/opiekuna prawnego kandydata, sporządza pisemne uzasadnienie odmowy przyjęcia. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.

23. W terminie 7 dni od daty otrzymania uzasadnienia, rodzic/opiekun prawny kandydata może wnieść do dyrektora publicznego przedszkola odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.

24. Dyrektor przedszkola rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.

Na rozstrzygnięcie dyrektora danego publicznego przedszkola służy skarga do sądu administracyjnego.

25. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, publiczne przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor przedszkola, najpóźniej do końca sierpnia danego roku przeprowadza postępowanie uzupełniające. Do postępowania uzupełniającego stosuje się w/w przepisy.

26. W sytuacji, gdy publiczne przedszkole/przedszkola, w którym dziecko uczestniczyło w postępowaniu rekrutacyjnym i nie zostało przyjęte z braku miejsc, nie organizuje postępowania uzupełniającego, rodzic / opiekun prawny dziecka ma możliwość złożenia nowego wniosku w przedszkolach, organizujących postępowanie uzupełniające lub wpisać dziecko na listę rezerwową w tym przedszkolu/przedszkolach, gdzie uczestniczyło w postępowaniu rekrutacyjnym.

27. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, publiczne przedszkola na terenie gminy Nowa Sól - Miasto, nadal posiadają wolne miejsca, istnieje możliwość rekrutacji kandydatów spoza obszaru gminy. W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba wolnych miejsc, przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne.

 Sporządziła

 Alina Podlewska

 kierownik Miejskiego Zespołu do Obsługi Przedszkoli