

Regulamin rekrutacji dzieci do Przedszkola Miejskiego nr 16 Kraina Odkrywców w Ostrołęce na rok szkolny 2021/2022

Podstawa prawna:

1. *System rekrutacji oparty jest o jednolite kryteria naboru określone w art. 131 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm., Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 sierpnia 2019r.) w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów.*
2. *Uchwałę Nr 282/XL//2017 Rady Miasta Ostrołęki z dnia 16 lutego 2017 r. w sprawie określania kryteriów na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego do publicznych przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych prowadzonych przez Miasto Ostrołęka oraz określania liczby punktów za każde z tych kryteriów i dokumentów niezbędnych do ich potwierdzenia.*
3. *Statut Przedszkola Miejskiego Nr 16 „Kraina Odkrywców” w Ostrołęce.*

INFORMACJE OGÓLNE

§ 1

1. Rekrutacja dzieci na wolne miejsca do przedszkola odbywa się raz w roku, zgodnie z ustalonym harmonogramem
2. Nabór dzieci na wolne miejsca do przedszkola na rok szkolny 2021/2022 prowadzony jest z wykorzystaniem systemu informatycznego przy współpracy z przedszkolami prowadzonymi przez Miasto Ostrołęka.
3. Każdy zainteresowany rodzic/opiekun prawny zobowiązany jest do wypełnienia wniosku o przyjęcie dziecka do przedszkola za pośrednictwem serwisu internetowego pod adresem: www.ostroleka.przedszkola.vnabor.pl (strona będzie aktywna od 1 marca 2021 r.)

4. Rodzice lub opiekunowie prawni kandydatów składają w przedszkolu kartę zapisu (wydruk danych wprowadzonych do systemu) w terminie zgodnym z harmonogramem rekrutacji do Komisji Rekrutacyjnej.
5. Rodzice/prawni opiekunowie dzieci zakwalifikowanych do przedszkola zobowiązani są do podpisania oświadczenia woli w dniu 30 marca 2021 r. Odmowa podpisania oświadczenia woli w podanym terminie traktowana będzie jako rezygnacja z przyjęcia dziecka do przedszkola.
4. W przypadku rezygnacji rodzica z miejsca w przedszkolu dyrektor niezwłocznie podejmuje decyzję o przyjęciu dziecka z listy rezerwowej, biorąc pod uwagę podane wyżej kryteria.

§ 2

Rekrutacja do przedszkola odbywa się w oparciu o jednolite dla wszystkich przedszkoli prowadzonych przez Miasto Ostrołęka kryteria oraz przebiega w następującej kolejności:

- a) rekrutacja dzieci kontynuujących edukację przedszkolną
- b) rekrutacja dzieci zapisywanych do przedszkola po raz pierwszy

§ 3

Postępowanie rekrutacyjne do przedszkola przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora.

§ 4

1. Dziecko uczęszczające do przedszkola może zostać przyjęte na kolejny rok szkolny pod warunkiem wypełnienia i złożenia przez rodziców/opiekunów prawnych „Deklaracji o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego” (załącznik nr 1) w terminie do 22 lutego 2021r.
2. Formularz „Karty kontynuacji wychowania przedszkolnego” dostępny jest w kancelarii przedszkola.

§ 5

1. Do przedszkola przyjmowane są dzieci w wieku 3–6 lat zamieszkałe na terenie Miasta Ostrołęka.

2. W przypadku dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego mogą być przyjęte dzieci powyżej 4 roku życia, nie dłużej jednak niż do końca roku kalendarzowego, w którym dziecko kończy 9 lat.
3. Dzieci spoza gminy mogą być przyjęte tylko na wolne miejsca po zaspokojeniu potrzeb mieszkańców, zgodnie z kryteriami.
4. W przypadku, gdy liczba dzieci zgłoszonych do przyjęcia przekracza liczbę wolnych miejsc w przedszkolu, komisja rekrutacyjna stosuje kryteria ustawowe prawo oświatowe:
 - a. wielodzietność rodziny kandydata,
 - b. niepełnosprawność kandydata,
 - c. niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,
 - d. niepełnosprawność obojga rodziców kandydata,
 - e. niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,
 - f. samotne wychowywanie kandydata w rodzinie,
 - g. objęcie kandydata pieczęcią zastępczą (rodziny zastępcze).
7. Kiedy po zastosowaniu powyższych kryteriów liczba dzieci zgłoszonych przekracza liczbę wolnych miejsc, komisja rekrutacyjna stosuje kryteria ustalone przez Miasto Ostrołęka :
 - a. rodzice zatrudnieni są w pełnym wymiarze czasu pracy, studiują w systemie stacjonarnym lub rodzic samotnie wychowujący dziecko zatrudniony jest w pełnym wymiarze czasu pracy,
 - b. rodzina dziecka korzysta ze wsparcia Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Ostrołęce,
 - c. dziecko , którego rodzeństwo uczęszcza już lub bierze udział w postępowaniu rekrutacyjnym do wybranego do przedszkola pierwszego wyboru,
 - d. czas pobytu dziecka w przedszkolu powyżej 5 godzin.
 - e. dziecko uczęszczające wcześniej do publicznego żłobka (placówki opieki do lat 3)
 - f. lokalizacja przedszkola położonego najbliżej miejsca zamieszkania,
8. Dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego podlegają rekrutacji zgodnie z powyższymi kryteriami.

PROCEDURA ODWOŁAWCZA

§ 7

1. W terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych rodzic/opiekun prawny może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata.
2. Wniosek składa się tylko w placówce, w której zostały złożone dokumenty (przedszkole pierwszego wyboru).
3. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej sporządza uzasadnienie odmowy przyjęcia w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica z wnioskiem.
4. Rodzic w terminie 7 dni od otrzymania uzasadnienia może wnieść do dyrektora odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.
5. Odwołanie składane jest wyłącznie w placówce pierwszego wyboru.
6. Dyrektor rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od daty wpłynięcia. Decyzja dyrektora po rozpatrzeniu odwołania jest ostateczna.
7. Na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.

REKRUTACJA UZUPEŁNIAJĄCA

§ 8

1. Po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego, jeśli przedszkole dysponuje wolnymi miejscami, odbywa się rekrutacja uzupełniająca.
2. Przy rekrutacji uzupełniającej stosuje się ten sam tryb, zasady i kryteria, jakie obowiązywały podczas postępowania rekrutacyjnego.
3. Termin rekrutacji uzupełniającej przebiega według harmonogramu ustalonego z organem prowadzącym.

SKŁAD I ZADANIA KOMISJI REKRUTACYJNEJ

§ 9.

1. W skład komisji rekrutacyjnej wchodzi:
 - 1) Nauczyciel -
 - 2) dwóch przedstawicieli rady pedagogicznej,
2. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:

- 1) weryfikacja wniosków w oparciu o dostarczone dokumenty. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może zażądać od rodziców dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach, w terminie wyznaczonym przez przewodniczącego lub może zwrócić się do Prezydenta Miasta Ostrołęki o potwierdzenie tych okoliczności.
- 2) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego oraz podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych (lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów uszeregowanych w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia)
- 3) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych (lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów uszeregowanych w kolejności alfabetycznej, najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia oraz datę ogłoszenia wiadomości i podpis przewodniczącego komisji rekrutacyjnej)
- 4) sporządzenie protokołów z przebiegu postępowania rekrutacyjnego;
- 5) sporządzenie uzasadnień odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola;
- 6) w przypadku posiadania wolnych miejsc przeprowadzenie postępowania uzupełniającego do 31 sierpnia 2021 r.

O BOWIĄZKI RODZICÓW W PROCESIE REKRUTACJI

§ 10.

1. Rodzice dziecka uczęszczającego do przedszkola zobowiązani są do złożenia w danej placówce „Deklaracji kontynuacji edukacji przedszkolnej” w wyznaczonym terminie.
2. **Rodzice ubiegający się o przyjęcie dziecka do przedszkola zobowiązani są do:**
 - 1) Elektronicznego wypełnienia Wniosku o przyjęcie dziecka do przedszkola i dostarczenie do placówki pierwszego wyboru w wymaganym terminie.
(Wniosek dostępny jest na portalu internetowym: www.ostroleka.przedszkola.vnabor.pl)
 - 2) Dołączenia do wniosku:
 - a) oświadczenie o zamieszkaniu na terenie Miasta Ostrołęki (załącznik nr 2)
 - b) oświadczenia o wielodzietności rodziny kandydata (załącznik nr 3);
 - c) odpis orzeczenia 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 (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, ze zm.)

- d) odpis prawomocnego wyroku sądu rodzinnego orzekającego rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem (załącznik nr 4)
 - e) odpis dokumentu poświadczającego objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2013 r. poz. 135, ze zm.)
 - f) zaświadczenia ze żłobka – placówki opieki nad dzieckiem do lat 3, zarejestrowanej w Urzędzie Miasta Ostrołęki, potwierdzającego uczęszczanie kandydata
 - g) oświadczenia rodziców o zatrudnieniu w pełnym wymiarze czasu pracy, studiowaniu w systemie stacjonarnym.
 - h) oświadczenia o korzystaniu ze wsparcia Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Ostrołęce,
 - i) oświadczenia o korzystaniu z pełnej oferty czas pobytu dziecka w przedszkolu powyżej 5 godzin.
- 3) Złożenia dokumentów w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadzonego zgodnie z art. 76a § 1 kodeksu postępowania administracyjnego odpisu lub wyciągu z dokumentu.
- 4) Dokumenty mogą być złożone także w postaci kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem (§ 15 ust. 2 pkt 2 lit. c, d, e).
- 5) Oświadczenia składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.
3. Po procesie rekrutacji rodzice zobowiązani są do wyboru placówki poprzez złożenie oświadczenia woli uczęszczania dziecka do przedszkola, do którego dziecko zostało zakwalifikowane (załącznik nr 8).
4. Niespełnienie wymogów przedstawionych w § 10 ust. 2 lit. a - j oraz ust. 3 niniejszego Regulaminu jest równoznaczne z rezygnacją z miejsca w przedszkolu.
5. Rodzic, którego dziecko nie zostanie przyjęte ma prawo do ubiegania się o przyjęcie kandydata do przedszkola w ramach **rekrutacji uzupełniającej**, jeśli placówka posiada wolne miejsca.

OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH I WRAŻLIWYCH ZGROMADZONYCH DLA POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO

§ 11

1. Administratorem danych zgromadzonych dla potrzeb postępowania rekrutacyjnego jest przedszkole.
2. Podstawą przetwarzania danych jest pisemna zgoda wyrażona przez rodzica lub opiekuna prawnego.
3. Wnioski o przyjęcie dziecka do przedszkola są opatrzone klauzulą o wyrażeniu zgody na udostępnianie i przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb postępowania rekrutacyjnego.
4. Członkowie komisji rekrutacyjnej mają stosowne upoważnienie, załączone doteczki akt osobowych.
5. Wnioski kandydatów przyjętych i dołączona do nich dokumentacja są przechowywane w przedszkolu do końca okresu pobytu dziecka w przedszkolu.
6. Wnioski kandydatów nieprzyjętych i dołączona do nich dokumentacja są przechowywane przez okres jednego roku pod warunkiem, że nie toczy się postępowanie w sądzie administracyjnym w związku ze skargą.
7. W przypadku toczącego się postępowania w sądzie administracyjnym dokumentacja danego kandydata przechowywana jest do uzyskania prawomocnego wyroku sądu administracyjnego.

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 12

Dane potwierdzające spełnianie określonych w niniejszym regulaminie kryteriów podawane są przez rodziców/opiekunów prawnych dobrowolnie. Brak stosownych dokumentów oznaczać będzie, że dziecko nie spełnia kryteriów zaznaczonych we wniosku.

§ 13

W trakcie roku szkolnego na wolne miejsca dzieci przyjmowane są do przedszkola decyzją dyrektora.

§ 14

Regulamin obowiązuje z dniem wydania zarządzenia dyrektora o jego wprowadzeniu.

p.o. DYREKTORA
Przedszkola Miejskiego nr 16
KRAINA ODKRYWCÓW w Ostrołęce
Magdalena Kamińska
Magdalena Kamińska