Załącznik Nr 1

do zarządzenia Nr 2/ 2018

 Dyrektora Przedszkola Publicznego Nr 19

w Tarnowie

# Regulamin Rekrutacjido Przedszkola Publicznego Nr 19 w Tarnowie

**Podstawa prawna**

**Rekrutację przeprowadza się w oparciu o:**

● Ustawę z dnia 14 grudnia 2016r.-Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. , poz.59),

* Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. –Przepisy wprowadzające ustawę- Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60,)
* Uchwałę nr XXXVI/358/2017 Rady Miejskiej w Tarnowie w sprawie kryteriów rekrutacji do publicznych przedszkoli, dla których Gmina Miasta Tarnowa jest organem prowadzącym.
* Zarządzenie nr 01/2018 Prezydenta Miasta Tarnowa z dnia 12 stycznia 2018r. w sprawie ustalenia terminów przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminów składania dokumentów na rok szkolny 2018/2019 do publicznych przedszkoli oraz do publicznych szkół podstawowych, dla których Gmina Miasta Tarnowa jest organem prowadzącym

# Postanowienia ogólne

# § 1

1. Rekrutacja dzieci do Przedszkola Publicznego Nr 19 w Tarnowie przeprowadzana jest w oparciu o zasadę powszechnej dostępności każdego roku na dany rok szkolny.
2. Rekrutacja dzieci do przedszkola odbywa się na podstawie zasad zawartych w niniejszym regulaminie.
3. Wyciąg z regulaminu zostaje podany do powszechnej wiadomości na terenie przedszkola na tablicy ogłoszeń oraz na stronach internetowych przedszkola.

# Postępowanie rekrutacyjne

# § 2

1. Dzieci do przedszkola przyjmuje się po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
2. Postępowanie rekrutacyjne do przedszkola przeprowadza *Komisja Rekrutacyjna* powołana przez dyrektora przedszkola.
3. Postępowanie rekrutacyjne do przedszkola przeprowadza się co roku na kolejny rok szkolny na wolne miejsca.
4. Postępowanie rekrutacyjne odbywa się drogą elektroniczną .
5. Podstawą zgłoszenia dziecka do przedszkola jest kompletnie wypełniony w systemie, wydrukowany i złożony w przedszkolu pierwszego wyboru wniosek.
6. Do przedszkola przyjmowane są dzieci w wieku od 3 do 6 lat zamieszkałe na obszarze danej gminy.
7. Po zakończeniu pierwszego etapu rekrutacji decyzją dyrektora mogą być przyjęte również dzieci 2,5 letnie.
8. Kandydaci zamieszkali poza obszarem Gminy Miasta Tarnowa mogą być przyjęci do przedszkola, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego przedszkola Gminy Miasta Tarnowa nadal dysponują wolnymi miejscami.
9. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola corocznie składają na kolejny rok szkolny *Deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego* w tym przedszkolu.
10. Po przyjęciu wszystkich *Deklaracji o* *kontynuowaniu wychowania przedszkolnego,* na wolnemiejsca w przedszkolu przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne w dwóch etapach.
11. Na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria ustawowe:

a) wielodzietność rodziny kandydata – oznacza to rodzinę wychowująca troje i więcej dzieci;

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 pieczą zastępczą.

1. Kryteria, o których mowa w ust. 11 są brane pod uwagę łącznie , a ich wartość jest jednakowa- 30 pkt.
2. Jeżeli po przeprowadzeniu pierwszego etapu postępowania rekrutacyjnego, przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego przyjmuje się następujące kryteria odpowiadające im liczby punktów:

 a) oboje rodzice (opiekunowie prawni) pracują lub studiują w systemie stacjonarnym albo

 kandydat jest wychowywany samotnie przez jednego rodzica (opiekuna prawnego)

 pracującego lub studiującego w trybie stacjonarnym – 5 pkt;

 b) dogodne położenie przedszkola, do którego ma być przyjęty kandydat, względem miejsca

 pracy jednego z rodziców (opiekunów prawnych) kandydata – 5 pkt;

 c) rodzeństwo kandydata kontynuujące wychowanie przedszkolne w placówce pierwszego

 wyboru kandydata – 10 pkt

# § 3

1. Termin postępowania rekrutacyjnego trwa od 9 marca 2018 od godz. 8.00 do 30 marca do godz. 15.00
2. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego przedszkole dysponuje wolnymi miejscami, przeprowadza się postępowanie uzupełniające.
3. Postępowanie uzupełniające trwa od 2 maja do 14 maja do godz. 15.00 roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest prowadzone postępowanie rekrutacyjne.

 **Komisja Rekrutacyjna**

**§ 4**

1. W celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego dyrektor przedszkola powołuje *Komisję Rekrutacyjną.*
2. Dyrektor przedszkola wyznacza przewodniczącego *Komisji Rekrutacyjnej.*
3. Do zadań *Komisji Rekrutacyjnej* należy w szczególności:
4. ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych,
5. ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych,
6. sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
7. *Komisja Rekrutacyjna* przyjmuje kandydata do przedszkola, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożył wymagane dokumenty.
8. Listy, o których mowa w ust. 3, pkt. 1 i 2, umieszcza się na tablicy ogłoszeń w przedszkolu z adnotacją o dniu podania do publicznej wiadomości oraz podpisem przewodniczącego *Komisji Rekrutacyjnej*.
9. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej (oraz liczbę punktów)
10. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu uczęszczania do danego przedszkola. Dokumenty kandydatów nieprzyjętych przechowuje się przez okres roku (chyba że jest odwołanie do sądu administracyjnego).

# Wymagane dokumenty

# § 5

1. Do wniosku o przyjęcie dziecka do przedszkola dołącza się:
2. Na pierwszym etapie rekrutacji dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów, odpowiednio:
3. oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata,
4. 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 (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, ze zm.),
5. 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,
6. dokument poświadczający 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.);
7. Na drugim etapie rekrutacji dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów, odpowiednio:
8. oświadczenie o zatrudnieniu bądź studiowaniu w systemie stacjonarnym obojga rodziców (opiekunów prawnych)
9. oświadczenie rodzica (opiekuna prawnego) o jego miejscu pracy
10. oświadczenie rodzica (opiekuna prawnego) o realizacji przez rodzeństwo kandydata obowiązku przedszkolnego w placówce pierwszego wyboru kandydata.
11. Dokumenty, o których mowa w § 5 ust. 1 pkt.1 i pkt. 2 są składane:
12. w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonego odpisu albo wyciągu z dokumentu, lub
13. w postaci kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata,
14. Oświadczenia, o których mowa w § 5 ust. 1 pkt. 1 lit. a) pkt. 2 rodzice składają pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.
15. Oświadczenia, o których mowa w ust 2 powinny zawierać klauzulę o następującej treści: „Jestem świadom odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.
16. Przewodniczący *Komisji Rekrutacyjnej* może żądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach, o których mowa w ust. 2, w terminie wyznaczonym przez przewodniczącego, lub może zwrócić się do wójta (burmistrza, prezydenta miasta) właściwego ze względu na miejsce zamieszkania kandydata o potwierdzenie tych okoliczności. Wójt (burmistrz, prezydent miasta) potwierdza te okoliczności w terminie 14 dni.
17. Do wniosku o przyjęcie dziecka do przedszkola w celu zapewnienia mu odpowiedniej opieki, rodzic powinien dołączyć informację o przewlekłych chorobach dziecka (np. alergia, epilepsja, cukrzyca, astma itp. )

**Postępowanie w przypadku nie przyjęcia kandydata do przedszkola**

**§ 6**

1. W terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do *Komisji Rekrutacyjnej* z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do przedszkola.
2. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata.
3. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów, którą uzyskał kandydat w postępowaniu rekrutacyjnym.
4. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora przedszkola odwołanie od rozstrzygnięcia *Komisji Rekrutacyjnej*, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
5. Dyrektor przedszkola rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia *Komisji Rekrutacyjnej* w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.
6. Na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola służy skarga do Sądu Administracyjnego w Tarnowie.
7. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w przedszkolu, przez okres roku, chyba, że na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola została wniesiona skarga do Sądu Administracyjnego w Tarnowie i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

**Terminy postępowania rekrutacyjnego**

**§ 7**

 1. Postępowanie rekrutacyjne na rok szkolny 2018/2019 przeprowadza się zgodnie z *Harmonogramem* stanowiącym załącznik do *Zarządzenia Nr 01/2018 Prezydenta Miasta Tarnowa z dnia 12 stycznia 2018r.*

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

Tarnów, dnia: 31.01.2018r. ……………………………………..

*Pieczęć i podpis dyrektora*