

**REGULAMIN REKRUTACJI DO PRZEDSZKOLA
NR 18 IM. KUBUSIA PUCHATKA,
KTÓREGO ORGANEM PROWADZĄCYM JEST MIASTO OTWOCK**

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Rekrutacja dzieci do przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych w Otwocku przeprowadzana jest w oparciu o obowiązujące przepisy prawa w tym w szczególności ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2015 r., poz. 2156 ze zm.) oraz art. 12 ust. 2 ustawy z dnia 29 grudnia 2015 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2016 r., poz. 35).
2. Regulamin określa zasady rekrutacji do przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych, których organem prowadzącym jest Miasto Otwock.
3. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
 - 1) przedszkolu – należy przez to rozumieć również oddział przedszkolny w szkole podstawowej,
 - 2) rodzicu – należy przez to rozumieć również opiekuna prawnego,
 - 3) dyrektora przedszkola – należy przez to rozumieć również dyrektora szkoły podstawowej,
 - 4) przedszkolu pierwszego wyboru – należy przez to rozumieć również szkołę podstawową pierwszego wyboru,
 - 5) pracownika przedszkola – należy przez to rozumieć również pracownika szkoły podstawowej.

Rozdział II

Tok postępowania rekrutacyjnego

§ 2

1. Przebieg rekrutacji dzieci do przedszkoli obejmuje:
 - 1) ogłoszenie dyrektora przedszkola o rekrutacji,
 - 2) przyjmowanie wniosków o przyjęcie do przedszkola,
 - 3) ustalenie składu, terminu i miejsca posiedzenia komisji rekrutacyjnych,
 - 4) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości wyników postępowania rekrutacyjnego,
 - 5) rozpatrywanie odwołań rodziców od decyzji komisji rekrutacyjnych,
2. Przedszkole przeprowadza rekrutacje w oparciu o zasadę pełnej dostępności ogłaszając rekrutację w następujących formach:
 - 1) na tablicy ogłoszeń dla rodziców w przedszkolach,
 - 2) na stronie internetowej przedszkoli,
3. Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest w terminach określonych w harmonogramie. Harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym stanowi załącznik do

Zarządzenia Nr 8/2019 Prezydenta Miasta Otwocka z dnia 18 stycznia 2019 r., w sprawie ustalenia harmonogramu czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz w postępowaniu uzupełniającym na rok szkolny 2019/2020 dla publicznych: przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych, szkół podstawowych, których organem prowadzącym jest Miasto Otwock.

Rozdział III

Zasady postępowania rekrutacyjnego

§ 3

1. Dzieci przyjmuje się do publicznych przedszkoli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
2. Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest z wykorzystaniem systemu elektronicznego.
3. Rekrutacją objęte są dzieci w wieku od 3 do 6 lat.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach można przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
5. Dziecko w wieku 6 lat ma obowiązek odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego w przedszkolu lub innej formie wychowania przedszkolnego.
6. Dziecko w wieku powyżej 6 lat posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego może być objęte wychowaniem przedszkolnym, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat.
7. Rodzice/opiekunowie prawni dzieci, które obecnie uczęszczają do publicznych przedszkoli składają w terminie 7 dni przed datą rozpoczęcia rekrutacji deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w kolejnym roku szkolnym. Niezłożenie deklaracji jest jednoznaczne z rezygnacją z miejsca w dotychczasowym przedszkolu.
8. Postępowanie rekrutacyjne na wolne miejsca w przedszkolu prowadzi się na wniosek rodziców dziecka.
9. Rodzice dziecka składają do przedszkola lub oddziału przedszkolnego pierwszego wyboru Wniosek o przyjęcie do publicznego przedszkola/ oddziału przedszkolnego w publicznej szkole podstawowej. We wniosku o przyjęcie rodzice mogą wskazać wybrane trzy przedszkola lub oddziały przedszkolne od najbardziej do najmniej preferowanych. Przedszkole wskazane na pierwszej pozycji we wniosku o przyjęcie nazywane jest **przedszkolem pierwszego wyboru**.
10. Rodzice, którzy korzystają z komputera i Internetu: wypełnią w systemie elektronicznym wniosek o przyjęcie dziecka, drukują wypełniony wniosek i składają go wraz z wymaganymi dokumentami i oświadczeniami w przedszkolu pierwszego wyboru. Wniosek, który nie zostanie złożony w przedszkolu pierwszego wyboru nie bierze udziału w rekrutacji.
11. Włączenie się w rekrutację elektroniczną musi nastąpić pomiędzy datą rozpoczęcia etapu składania wniosków o przyjęcie, a datą zakończenia tego etapu. Kolejność wprowadzania danych kandydata do systemu elektronicznego **nie będzie miała żadnego wpływu** na kolejność przyjęć.
12. Rodzice, którzy nie korzystają z komputera i Internetu: pobierają wniosek w dowolnym przedszkolu (ze stron Internetowych przedszkoli lub Oświaty Miejskiej) wypełniają go odręcznie i składają go wraz z wymaganymi dokumentami i oświadczeniami w przedszkolu

- pierwszego wyboru. Informacje zawarte we wniosku wprowadza do systemu elektronicznego dyrektor przedszkola lub osoba upoważniona przez dyrektora placówki.
13. Podpisy rodziców dziecka są potwierdzeniem zgodności informacji zawartych we wniosku ze stanem faktycznym.
 14. Za sprawdzenie i potwierdzenie zgodności informacji zawartych we wniosku, wymaganych dokumentach i oświadczeniach z informacjami w systemie elektronicznym odpowiedzialny jest dyrektor przedszkola pierwszego wyboru lub upoważniony pracownik
 15. W przypadku stwierdzenia, że przyjęcie dziecka do przedszkola nastąpiło w wyniku nieprawdziwych oświadczeń, dziecko zostanie w trybie natychmiastowym skreślone z listy uczęszczających do tejże placówki.

Rozdział IV

Kryteria postępowania rekrutacyjnego

§ 4

1. Na podstawie spełnianych przez kandydata kryteriów kwalifikacyjnych komisja ustala kolejność przyjęć:

- w przypadku liczby kandydatów większej niż liczba wolnych miejsc na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę łącznie kryteria określone w art. 131 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe, tzw. kryteria ustawowe, tj.:
 - wielodzietność rodziny kandydata,
 - niepełnosprawność kandydata,
 - niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,
 - niepełnosprawność obojga rodziców kandydata,
 - niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,
 - samotne wychowywanie kandydata w rodzinie,
 - objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.

2. Na potrzeby rekrutacji elektronicznej, każdemu z tych kryteriów nadano jednolitą wartość po 170 punktów.

- w przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po jego zakończeniu przedszkole/szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie brane są pod uwagę kryteria określone w uchwale nr XLVII/364/2017 Rady Miasta Otwocka z dnia 11 kwietnia 2017r, tj:
 - Dziecko sześciolatnie objęte obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym, oraz pięcioletnie i dziecko z odroczonym obowiązkiem szkolnym, ubiegające się o przyjęcie do przedszkola lub oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej położonej w odległości do 3 km od miejsca zamieszkania. (100 pkt)
 - Dziecko, którego oboje rodzice/ opiekunowie pracują, wykonują pracę na podstawie umowy cywilnoprawnej, uczą się w trybie dziennym, prowadzą gospodarstwo rolne lub działalność gospodarczą – kryterium stosuje się również do rodzica/opiekuna samotnie wychowującego dziecko. (30 pkt)
 - Dziecko, którego rodzic/opiekun prawny albo rodzice/opiekunowie prawni mieszkają w Otwocku i rozliczają podatek dochodowy od osób fizycznych w urzędzie Skarbowym na terenie Miasta Otwocka. (20 pkt)
 - Dziecko, którego rodzeństwo uczęszcza do tego samego przedszkola i rodzic potwierdził wolę uczęszczania nadal do tego przedszkola. (20 pkt)

- Dziecko, którego rodzina objęta jest pomocą i wsparciem Ośrodka Pomocy Społecznej (1 pkt).

3. W przypadku gdy ilość wolnych miejsc jest mniejsza od liczby kandydatów którzy uzyskali tę samą liczbę punktów, kolejność kwalifikacji ustalana jest w drodze losowania przeprowadzonego w systemie elektronicznym.

4. Zgodnie z art. 20 ust. 2 pkt 1-3 ustawy o systemie oświaty oraz przepisami określonymi w uchwale Rady Miasta Otwocka, do wniosku o przyjęcie do publicznego przedszkola dołącza się dokumenty oraz oświadczenia. Wykaz dokumentacji wymaganej do potwierdzenia poszczególnych kryteriów rekrutacyjnych zawarty jest we wniosku o przyjęcie do publicznego przedszkola.

5. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może:

- 1) zażądać od rodziców/opiekunów prawnych przedstawienia w wyznaczonym terminie dokumentów potwierdzających złożone oświadczenia,
- 2) zwrócić się do Prezydenta Miasta o potwierdzenie okoliczności zawartych w tych oświadczeniach w tym w szczególności zamieszkiwania na terenie miasta Otwocka.

6. W przypadku nieprzedłożenia dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów oraz w sytuacji braku potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniu, komisja rekrutacyjna rozpatrując wniosek nie uwzględnia danego kryterium.

Rozdział V

Komisja Rekrutacyjna

§ 5

1. Postępowanie rekrutacyjne do publicznych przedszkoli przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora przedszkola. Dyrektor przedszkola wyznacza przewodniczącego komisji.
2. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości wyniki postępowania rekrutacyjnego w formie listy dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych.
3. Po opublikowaniu listy dzieci zakwalifikowanych do danego przedszkola w terminie określonym w harmonogramie czynności rekrutacyjnych rodzice składają pisemne potwierdzenie woli przyjęcia dziecka w przedszkolu do którego się zakwalifikowało.
4. Rodzice, którzy korzystają z komputera i Internetu potwierdzenia woli przyjęcia mogą dokonać w systemie elektronicznym oraz w terminie wyznaczonym w harmonogramie czynności rekrutacyjnych złożyć wypełniony druk w przedszkolu do którego dziecko się zakwalifikowało.
5. Komisja rekrutacyjna przyjmuje dziecko do przedszkola, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego zostało zakwalifikowane, a **rodzice potwierdzili wolę przyjęcia** poprzez złożenie stosownego oświadczenia.
6. Komisja rekrutacyjna przyjmuje tylu kandydatów iloma wolnymi miejscami dysponuje przedszkole, zachowując kolejność stosowania kryteriów określonych w niniejszym regulaminie i wagę ustalonych punktów za spełnienie ich.
7. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych.

Rozdział VI

Postępowanie odwoławcze i uzupełniające

§ 6

1. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych, rodzic dziecka może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia do publicznego przedszkola.
2. Uzasadnienie sporządza się w terminie 7 dni od dnia wystąpienia, o którym mowa w ust. 1. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, liczbę punktów, którą dziecko uzyskało w postępowaniu rekrutacyjnym oraz najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia.
3. W terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia rodzic dziecka może wnieść do dyrektora publicznego przedszkola odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.
4. Dyrektor publicznego przedszkola rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.

§ 7

1. Jeżeli po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego publiczne przedszkole dysponuje wolnymi miejscami dyrektor przedszkola przeprowadza postępowanie uzupełniające.
2. Postępowanie uzupełniające przeprowadza się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.
3. Do postępowania uzupełniającego nie stosuje się systemu elektronicznego.
4. Do postępowania uzupełniającego stosuje się te same zasady co w postępowaniu rekrutacyjnym.
5. Rodzice dzieci zamieszkali poza terenem miasta Otwocka mogą ubiegać się o przyjęcie dziecka do publicznego przedszkola w postępowaniu uzupełniającym, jeżeli przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, a dyrektor przedszkola uzyskał zgodę organu prowadzącego na przyjęcie dziecka spoza miasta Otwocka.