



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

Poznań, dnia 31 marca 2017 r.

Poz. 2489

UCHWAŁA NR XXXI/279/2017 RADY MIEJSKIEJ W OSTROROGU

z dnia 27 marca 2017 r.

w sprawie: określenia kryteriów naboru do samorządowego przedszkola na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentów niezbędnych do potwierdzania tych kryteriów.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 446 z późn. zm.) oraz art. 131 ust. 4 - 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 roku poz. 59), Rada Miejska w Ostrorogu uchwala, co następuje

§ 1. Ustala się kryteria naboru do samorządowego przedszkola na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego wraz z liczbą punktów oraz dokumenty niezbędne do potwierdzania tych kryteriów zgodnie z załącznikiem do uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Ostroróg.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący Rady
Miejskiej w Ostrorogu
(-) Rafał Szorc

Załącznik do uchwały

**Zasady i kryteria naboru
do Przedszkola „Miś Uszatek” w Ostrorogu
na rok 2017/2018**

§ 1.

1. Nabór dzieci **zamieszkałych na terenie gminy Ostroróg** do Przedszkola „Miś Uszatek” w Ostrorogu na dany rok szkolny odbywa się w okresie od 10 kwietnia do 25 kwietnia 2017 roku w godz. 7.00 do 15.00 w budynku Przedszkola „Miś Uszatek”, Ostroróg, ul. Wroniecka 12, a do grup przedszkolnych realizujących roczne przygotowanie przedszkolne w szkole (rocznik 2011) – w sekretariacie Zespołu Szkół w Ostrorogu, ul. J. Ostroroga 14 w godz. 7.00 do 15.00.
2. Wniosek o przyjęcie dziecka do przedszkola wydaje i przyjmuje wicedyrektor ds. przedszkola lub upoważnione przez niego osoby.
3. Wniosek i wzory załączników mogą być pobrane drogą elektroniczną ze strony <https://zsostrorog.edupage.org/>
4. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do niniejszego dokumentu.
5. Wniosek o przyjęcie dziecka do przedszkola rodzic składa wraz załącznikami.
6. Złożenie wniosku nie jest jednoznaczne z przyjęciem dziecka do przedszkola.

§ 2.

1. Rodzice dzieci uczęszczających w bieżącym roku do przedszkola, składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w tym przedszkolu, najpóźniej do 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego, określony w § 1 ust. 1.
2. Wzór deklaracji kontynuowania edukacji przedszkolnej stanowi załącznik nr 2 do niniejszego dokumentu.
3. Deklaracje kontynuowania edukacji przedszkolnej wydaje wicedyrektor ds. przedszkola lub upoważnione przez niego osoby.
4. W przypadku niezłożenia deklaracji w określonym wyżej terminie, dziecko zostaje skreślone z listy dzieci uczęszczających do przedszkola na kolejny rok szkolny.
5. Rodzic dziecka powinien przekazać wicedyrektorowi ds. przedszkola istotne dane o stanie zdrowia, stosownej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

§ 3.

1. Postępowanie rekrutacyjne do przedszkola przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora Zespołu Szkół.
2. Powołanie komisji winno nastąpić przed rozpoczęciem naboru, o którym mowa w §1 ust. 1.
3. W skład komisji rekrutacyjnej wchodzi następujące osoby:
 - 1) trzech przedstawicieli rady pedagogicznej przedszkola
 - 2) jeden przedstawiciel rady rodziców przedszkola.
4. Przewodniczącą komisji rekrutacyjnej wyznacza dyrektor ZS.
5. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - 1) **Ocena i weryfikacja** wniosków o przyjęcie dziecka do przedszkola,
 - 2) **Ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego** i podanie do publicznej wiadomości **listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych**, o których mowa w art. 131 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe (Dz. U z 2017 poz. 59)
 - 3) **Ustalenie** i podanie do publicznej wiadomości **listy przyjęć** dzieci do przedszkola z uwzględnieniem priorytetów określonych w art. 131 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe (Dz. U z 2017 poz. 59)) oraz na podstawie kryteriów określonych przez organ prowadzący.
 - 4) **Sporządzenie protokołu** postępowania rekrutacyjnego.
6. W terminie **do 28 kwietnia 2017 r.** podaje się do publicznej wiadomości wyniki postępowania rekrutacyjnego tj. **listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych** do przedszkola z uwzględnieniem priorytetów określonych w art. 131 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe (Dz. U z 2017 poz. 59)) oraz na podstawie kryteriów określonych przez organ prowadzący
7. W terminie **do 05 maja 2017 r.** podaje się do publicznej wiadomości wyniki postępowania rekrutacyjnego tj. **listy przyjęć dzieci** do przedszkola z uwzględnieniem priorytetów określonych w art. 131 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe (Dz. U z 2017 poz. 59)) oraz na podstawie kryteriów określonych przez organ prowadzący
8. W widocznym miejscu w siedzibie szkoły/przedszkola umieszczone zostaną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych oraz kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do przedszkola od 01 września 2017 roku.
9. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia.

§ 4.

1. Do przedszkola przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze gminy Ostroróg.
2. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek, o którym mowa w ust.1, niż liczba wolnych miejsc, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:
 - 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 pieczęcią zastępczą
 - 8) Każdemu z kryteriów obowiązkowych wymienionych w art. 131 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe (Dz. U z 2017 poz. 59) oraz wymienionych w § 4 ust. 2 niniejszego dokumentu przyznaje się **0 pkt lub 5 pkt**.
3. **Samotnie wychowywanie dziecka** - oznacza wychowanie dziecka 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 rodzicem.
4. **Wielodzietność rodziny** - oznacza rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci.
5. W celu zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny w zakresie edukacji przedszkolnej, ustala się następujące **dodatkowe kryteria** przyjęć do przedszkola na rok szkolny 2017/2018:
 - 1) rok urodzenia kandydata – 2011; 2012; 2013; 2014
 - 2) aktywność zawodowa obu rodziców kandydata (oboje rodzice pracują);
 - 3) uczęszczanie rodzeństwa kandydata w roku szkolnym 2017/2018 do przedszkola, do którego został złożony wniosek;
 - 4) dziecko, które w roku szkolnym 2016/2017 brało udział w rekrutacji do przedszkola i nie zostało przyjęte;
 - 5) zatrudnienie rodzica kandydata w szkole/w przedszkolu, do którego został złożony wniosek.

6. Powyższe kryteria dodatkowe będą brane pod uwagę w przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu przedszkole będzie dysponować wolnymi miejscami w następujący sposób:
 - 1) rok urodzenia kandydata – 2011- **20 pkt.**, 2012, 2013, 2014 – **15 pkt.**
 - 2) aktywność zawodowa obu rodziców kandydata (oboje rodzice pracują/prowadzą gospodarstwo rolne) – **5 pkt.**
 - 3) uczęszczanie rodzeństwa kandydata w roku szkolnym 2017/2018 do przedszkola, do którego został złożony wniosek – **4 pkt.**
 - 4) dziecko, które w roku szkolnym 2016/2017 brało udział w rekrutacji do przedszkola i nie zostało przyjęte – **3 pkt.**
 - 5) zatrudnienie rodzica kandydata w szkole/w przedszkolu, do którego został złożony wniosek – **2 pkt.**
7. Dokumenty uprawniające do skorzystania z pierwszeństwa w przyjęciu do przedszkola należy dostarczyć do przedszkola razem z wnioskiem o przyjęcie dziecka w terminie określonym w § 1 ust. 1
8. W przypadku, gdy liczba wniosków przekracza ilość wolnych miejsc, karty zgłoszeń dzieci nieprzyjętych po dwu etapach rekrutacyjnych podlegają losowaniu, które ustala kolejność przyjęcia do przedszkola oraz kolejność na rezerwowej liście dzieci oczekujących na miejsce w przedszkolu.
9. Losowania dokonuje przewodniczący komisji rekrutacyjnej na posiedzeniu komisji.
10. Rodzice mają prawo do wniesienia wniosku do komisji rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do Przedszkola „Miś Uszatek” w terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.
11. Uzasadnienie komisja rekrutacyjna sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodziców z wnioskiem.
12. Rodzice mają prawo złożyć do dyrektora odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej wyrażonym w pisemnym uzasadnieniu odmowy przyjęcia do 7 dni od terminu otrzymania pisemnego uzasadnienia odmowy przyjęcia.
13. Dyrektor ZS rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie do 7 dni od złożenia odwołania.

§ 5.

1. Po ogłoszeniu listy dzieci przyjętych do przedszkola rodzice zobowiązani są do zawarcia z dyrektorem przedszkola umowy w sprawie korzystania z usług w przedszkolu na dany rok szkolny w terminie do dnia **30 czerwca 2017 r.**
2. Niepodpisanie umowy przez rodziców dziecka wskazanym w § 5 ust.1 jest równoznaczne z rezygnacją z uczęszczania dziecka do przedszkola, skreśleniem go z listy przyjętych i przyjęciem kolejnego dziecka z rezerwowej listy oczekujących na miejsce w przedszkolu.

§ 6.

1. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, wicedyrektor ds. przedszkola przeprowadza postępowanie uzupełniające.
2. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do **31 sierpnia** roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.
3. O przyjęciu dziecka do przedszkola w trakcie roku szkolnego decyduje wicedyrektor ds. przedszkola. Postępowanie jest prowadzone na wniosek rodzica.
4. Kandydaci spoza obszaru danej gminy mogą być przyjęci do przedszkola, jeżeli po przeprowadzeniu dwustopniowego postępowanie rekrutacyjnego obejmującego mieszkańców gminy, dysponuje ono nadal wolnymi miejscami. Jeżeli tych miejsc jest mniej niż „zewnętrznych” kandydatów, przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne, na zasadach odnoszących się do dzieci zamieszkałych na terenie gminy.
5. W roku szkolnym 2017/2018 dyrektor ZS w terminie do **31 maja 2017 roku** informuje burmistrza o nieprzyjęciu dziecka zamieszkałego na terenie gminy. Po otrzymaniu takiej informacji burmistrz pisemnie wskazuje rodzicom inne publiczne przedszkole, w którym obowiązuje zbliżony czas pracy do czasu pracy przedszkola, do którego ubiegali się rodzice dziecka.