**Regulamin  
 rekrutacji do Przedszkola Nr 3 im. Marii Konopnickiej w Węgrowie**

Na rok szkolny 2023/2024

1. Na podstawie art. 154 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. prawo oświatowe  
   ( Dz.U. z 2021r. poz.1082 oraz z 2022r. poz.655, 1079, 1318, 1700, 1730, i 2089)
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 18 listopada 2022r. w sprawie przeprowadzenia postepowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego   
   do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów ( Dz. U. poz. 2431)
3. Zarządzenia NR 721/2023 Burmistrza Miasta Węgrowa z dnia 24 stycznia 2023 r.  
   w sprawie ustalenia harmonogramu czynności w postępowaniu rekrutacyjnym i postepowaniu uzupełniającym w roku szkolnym 2023/2024 do publicznych przedszkoli  
   i oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej, dla których organem prowadzącym jest Miasto Węgrów.

**Rozdział 1**

**Przepisy ogólne**

**§1**

Regulamin określa tryb przyjmowania dzieci do przedszkola, kryteria stosowane w postępowaniu rekrutacyjnym, sposób przeliczania punktów, wymagane dokumenty oraz wskazuje terminy postępowania rekrutacyjnego i terminy składania dokumentów.

**§2.**

Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o rodzicach należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą

**Rozdział 2**

Regulamin stosuje się także do dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, które ubiegają się o przyjęcie do przedszkola

**§3**

Kandydaci zamieszkali w granicach administracyjnych Miasta Węgrowa

**§4**

1. Do przedszkola, na podstawie zgłoszenia rodziców, przyjmowane są dzieci zamieszkałe   
   w granicach administracyjnych Miasta Węgrowa
2. Rodzice kandydata do przedszkola składają wniosek dostępny w sekretariacie i na stronie internetowej przedszkola
3. Zgłoszenia do przedszkola przyjmowane są w sekretariacie przedszkola **w terminie od 27 lutego 2023r. do 21 marca 2023r.**

W postępowaniu rekrutacyjnym brane są następujące kryteria:

1. Do przedszkola przyjmuje się dzieci zamieszkałe na terenie miasta Węgrowa
2. Dzieci zamieszkałe poza obszarem miasta Węgrowa mogą być przyjęte w rekrutacji uzupełniającej jeżeli po przeprowadzeniu postepowania rekrutacyjnego gmina będzie nadal dysponować wolnymi miejscami w publicznych przedszkolach.
3. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek o którym mowa w ust. 1 brane są pod uwagę łącznie następujące kryteria:
4. wielodzietność rodziny dziecka ( oznacza to rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci),
5. niepełnosprawność dziecka,
6. niepełnosprawność jednego z rodziców,
7. niepełnosprawność obojga rodziców,
8. niepełnosprawność rodzeństwa dziecka,
9. samotne wychowywanie dziecka w rodzinie ( oznacza to wychowywanie 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),
10. objęcie dziecka pieczą zastępczą,
11. Kryteria o których mowa w ust. 3 mają jednakową wartość,
12. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych przy uwzględnieniu powyższych kryteriów, gdy przedszkole będzie dysponowało wolnymi miejscami są brane pod uwagę dodatkowe kryteria, ustalone przez Radę Miejską Węgrowa:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Kryteria dodatkowe | | Ilość punktów | Dokumenty niezbędne do potwierdzenia kryteriów |
| 1. | Zatrudnienie\* obojga rodziców/ opiekunów prawnych | 10 pkt. | oświadczenie |
| 2. | Zatrudnienie \*jednego z rodziców | 5 pkt. | oświadczenie |
| 3. | Deklarowana liczba godzin ponad podstawę programową | 2 pkt. za 1 godz. | oświadczenie |
| 4. | Uczęszczanie rodzeństwa do przedszkola, do którego złożony został wniosek o przyjęcie dziecka | 2 pkt. | oświadczenie |

**Rozdział 3**

**Rekrutacja uzupełniająca**

**§ 5.**

1. Dzieci zamieszkałe poza obszarem miasta Węgrowa mogą być przyjęte w rekrutacji uzupełniającej jeżeli po przeprowadzeniu postepowania rekrutacyjnego gmina będzie nadal dysponować wolnymi miejscami w przedszkolach publicznych.

**§ 6.**

1. Postepowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora przedszkola. Pracą komisji kieruje przewodniczący wskazany przez dyrektora.
2. W skład Komisji wchodzi co najmniej 3 nauczycieli zatrudnionych w Przedszkolu.
3. Komisja obraduje na posiedzeniach
4. Prace Komisji są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu bierze udział co najmniej 2/3 osób wchodzących w jej skład,
5. Zadaniem Komisji jest:
6. weryfikacja spełniania przez kandydata kryteriów ogólnych i kryteriów określonych przez organ prowadzący branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym,
7. ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych. Zakwalifikowanie dziecka nie jest równoznaczne z przyjęciem go do przedszkola.
8. Komisja przyjmuje kandydata jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz rodzice złożyli wymagane dokumenty,
9. ustalenie i podanie listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie na drzwiach przy wejściu głównym do przedszkola. W terminie7 dni
10. sporządzenie protokołu postepowania rekrutacyjnego najpóźniej w ciągu trzech dni od daty posiedzenia Komisji
11. sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata

**§ 7**

Dyrektor wyznacza przewodniczącego Komisji, który jest odpowiedzialny za:

1. umożliwienie członkom Komisji zapoznanie się z wnioskami o przyjęcie dziecka do przedszkola
2. posiedzenie Komisji zwołuje i prowadzi przewodniczący, ustala datę i godziny posiedzeń Komisji,
3. zapewnienie bezstronności i przejrzystości postępowania Komisji,
4. podpisywanie protokołów z posiedzenia Komisji,
5. W czasie nieobecności Przewodniczącego funkcję pełni wiceprzewodniczący Komisji,  
     
     
   **§8**

Procedura odwoławcza:

1. Rodzice / opiekunowie prawni dzieci nieprzyjętych do przedszkola mogą w terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych wystąpić do Komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola
2. Komisja sporządza uzasadnienie w terminie 5 dni od dnia otrzymania wniosku.
3. Uzasadnienie musi zawierać przyczyny odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
4. W terminie 7 dni od otrzymania uzasadnienia sporządzonego przez Komisję rodzice mogą odwołać się od wydanego przez nią rozstrzygnięcia.
5. Dyrektor rozpatruje odwołanie rodziców i wydaje stosowne rozstrzygnięcie oraz jego uzasadnienie
6. Jeżeli dyrektor wyda decyzję o nieprzyjęciu dziecka do przedszkola, rodzicom przysługuje prawo do wniesienia skargi do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego. Skargę składa się   
   w terminie 30 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia dyrektora przedszkola i za jego pośrednictwem. Obowiązkiem dyrektora jest przekazanie skargi ( art. 158 ust. 9 ustawy Prawo oświatowe)

**Załączniki do regulaminu :**

Załącznik nr 1 Oświadczenie o zatrudnieniu,

Załącznik nr 2 Oświadczenie o prowadzeniu działalności gospodarczej,

Załącznik nr 3 Oświadczenie o prowadzeniu gospodarstwa rolnego,

Załącznik nr 4 Oświadczenie o studiowaniu w systemie dziennym,

Załącznik nr 5 Oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka

Załącznik nr 6 Oświadczenie o wielodzietności