**Regulamin rekrutacji dzieci do Przedszkola Bajkowa Kraina w Gniewkowie**

 **na rok szkolny 2024/2025**

**Podstawa prawna:**

* *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe* (Dz.U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.),
* *Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 18 listopada 2022 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół , placówek* *i centrów*(Dz.U. z 2022 r. poz.2431)*.*

Przedszkole prowadzi rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności. Zasady przyjęcia dzieci do przedszkola określają powszechnie obowiązujące przepisy oraz *Uchwałę Rady Miejskiej w Gniewkowie Nr XXXVI/178/2017z dnia 29 marca 2017r.*

**§ 1**

**Zasady przyjęcia dzieci do przedszkola na rok szkolny 2023/2024 określa:**

1. *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;*
2. *Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów*
3. *Uchwała Rady Miejskiej w Gniewkowie Nr XXXVI/178/2017 z dnia29 marca 2017r.*
4. *Zarządzenie Nr13/2024 Burmistrza Gniewkowa z dnia 19 stycznia 2024 roku*

**§ 2**

1. Przedszkole prowadzi rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Za organizację rekrutacji do przedszkola odpowiada dyrektor przedszkola.
3. Proces rekrutacji dzieci do przedszkola obejmuje:
4. Określenie liczby miejsc w przedszkolu;
5. Ogłoszenie o rekrutacji dzieci w przedszkolu;
6. Powołanie komisji rekrutacyjnej przez dyrektora przedszkola;
7. Przyjmowanie „wniosków o przyjęcie dziecka do przedszkola”, które rodzice mogą pobrać ze strony internetowej przedszkola w zakładce *Rekrutacja* oraz w sekretariacie ( wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do regulaminu);
8. Ogłoszenie listy dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do przedszkola;
9. Ogłoszenie wyników rekrutacji dzieci do przedszkola - listy dzieci przyjętych obejmują imiona i nazwiska dzieci i zostają wywieszone w przedszkolu.

**§ 3**

O przyjmowaniu dzieci w ciągu roku szkolnego na wolne miejsca decyduje dyrektor przedszkola, biorąc pod uwagę kryteria zapisane w niniejszym regulaminie.

**§ 4**

1. Rekrutację prowadzi się zgodnie z poniższym harmonogramem:

Zarządzenie Burmistrza Gniewkowa - ( załącznik nr 2 do regulaminu).

**§ 5**

1. Przedszkolną komisję rekrutacyjną powołuje dyrektor przedszkola.
2. O przyjęciu dziecka do przedszkola decyduje komisja rekrutacyjna, uwzględniając zasady określone w niniejszym regulaminie oraz statucie przedszkola.
3. W skład komisji rekrutacyjnej wchodzą:

a) przedstawiciel rady pedagogicznej jako przewodniczący;

b) przedstawiciel rady pedagogicznej jako członek;

c) przedstawiciel rady pedagogicznej jako członek.

4. Dokumenty stanowiące podstawę pracy komisji rekrutacyjnej:

a) imienny wykaz zgłoszonych dzieci;

b) wnioski zgłoszeń do przedszkola oraz inne dokumenty stanowiące potwierdzenie kryteriów rekrutacyjnych określonych w Prawie Oświatowym i niniejszym regulaminie dostarczone przez rodziców;

c) wykaz miejsc zgodnie z organizacją pracy przedszkola.

5. W trakcie posiedzenia komisja rozpatruje wnioski o przyjęcie dzieci do przedszkola na podstawie dostarczonych przez rodziców dzieci dokumentów według przyjętych kryteriów rekrutacji.

6. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może:

a) żądać od rodziców/ prawnych opiekunów przedstawienia dokumentów potwierdzających okoliczności zawartych w oświadczeniach.

7. Burmistrz w celu potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniach:

a) korzysta z informacji, do których ma dostęp z urzędu;

b) może wystąpić do instytucji publicznych o udzielenie informacji;

c) może zlecić przeprowadzenie wywiadu, aby zweryfikować oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka.

8. O wynikach weryfikacji oświadczeń burmistrz informuje przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

9. W przypadku braku potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniu komisja rekrutacyjna rozpatrując wniosek nie uwzględnia kryterium, które nie zostało potwierdzone.

10. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół, do którego załącza się odpowiednio listy:

a) dzieci zakwalifikowanych, niezakwalifikowanych;

b) dzieci przyjętych, nieprzyjętych.

**§ 6**

**Postępowanie uzupełniające:**

1. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor przedszkola przeprowadza postępowanie uzupełniające.
2. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.
3. Jeżeli w postępowaniu uzupełniającym przedszkole dysponuje wolnymi miejscami to mogą w nim wziąć udział dzieci zamieszkałe poza terenem gminy Gniewkowo.

**§ 7**

**Kryteria naboru do przedszkola**

1. Do przedszkola przyjmowane są dzieci:
2. Dzieci 3-4-5-6 letnie;
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dzieci 2,5 letnie;
4. Dzieci, którym odroczono obowiązek szkolny do ukończenia 9 roku życia (Obowiązek szkolny tych dzieci odracza się zgodnie z art. 38.ustawy Prawo oświatowe)
5. Zamieszkałe w gminie Gniewkowo, które spełniają kryteria przyjęcia do przedszkola określone w ustawie Prawo Oświatowe i niniejszym regulaminie.
6. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział przedszkolny, obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.
7. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 dzieci.
8. Liczba utworzonych oddziałów uzależniona jest od ilości przyjętych dzieci i warunków lokalowych przedszkola.
9. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę pełnej dostępności.
10. Do przedszkola przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze danej gminy.
11. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek, o którym mowa w pkt 6, niż liczba wolnych miejsc w przedszkolu na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:

**Etap I**

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 pieczą zastępczą.
8. Kryteria , o których mowa w pkt.7, mają jednakową wartość: 1pkt.
9. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący ( *Uchwała Rady Miejskiej w Gniewkowie Nr XXXVI/178/2017 z dnia29 marca 2017r*.)- załącznik nr 3 do regulaminu z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny, zwłaszcza potrzeb rodziny, w której rodzice, albo rodzic samotnie wychowujący kandydata muszą pogodzić obowiązki zawodowe z obowiązkami rodzinnymi oraz lokalnych potrzeb społecznych oraz *Zarządzenie Nr 13/2024 Burmistrza Gniewkowa z dnia 19 stycznia 2024r*.

**Etap II**

1. Rodzice dziecka/prawni opiekunowie/samotny rodzic pracują zawodowo, wykonują pracę na podstawie umowy cywilnoprawnej, prowadzą gospodarstwo rolne lub pozarolniczą, uczą się w trybie dziennym- potwierdzone dokumentem: pisemne oświadczenie wnioskodawcy, za które można uzyskać 3 pkt.
2. Kandydat, którego rodzeństwo uczęszcza do przedszkola, do którego składany jest wniosek- potwierdzone dokumentem: pisemne oświadczenie wnioskodawcy, za które można otrzymać 2 pkt.
3. Kandydat z placówki opiekuńczo-wychowawczej, kandydat z rodziny objętej nadzorem kuratora lub wsparciem asystenta rodziny- potwierdzone dokumentem: pisemne oświadczenie wnioskodawcy, za które można otrzymać 4 pkt.

**§ 8**

**Dokumenty dotyczące rekrutacji**

1. Dokumenty składane przez rodziców w celu przyjęcia do przedszkola to:
2. Wnioski o przyjęcie dziecka do przedszkola;
3. Dokumenty potwierdzające sytuacje wymienione w § 7 pkt.7 powyższego regulaminu ( wykaz dokumentów stanowi załącznik nr 4)
4. Oświadczenia składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń.
5. Wypełniony wniosek:
6. Podpisują oboje rodzice/prawni opiekunowie dziecka;
7. Podpisy złożone we wniosku są potwierdzeniem zgodności informacji zawartych we wniosku ze stanem faktycznym.
8. Za potwierdzenie przyjęcia wniosku odpowiedzialny jest pracownik sekretariatu wyznaczony przez dyrektora.
9. Wnioski o przyjęcie do przedszkola wypełnione nieprawidłowo lub niekompletnie (mylny PESEL, brak podpisu, daty itp.) z powodu niespełnienia formalnych kryteriów, uniemożliwiających wprowadzenie danych do systemu komputerowego, nie będą rozpatrywane.

 **§ 9**

**Procedury odwoławcze**

1. W terminie 7 dni od dnia podania do wiadomości listy przyjętych rodzic może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z pisemnym wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do przedszkola;
2. Komisja sporządza uzasadnienie w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem, o którym mowa w § 9 pkt.1.
3. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
4. Rodzic kandydata w terminie 7 dni może złożyć pisemne odwołanie od otrzymania uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata.
5. Dyrektor w ciągu 7 dni rozstrzyga w/w odwołanie.
6. Na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola służy skarga do sądu administracyjnego.

**§ 10**

**Postanowienia końcowe**

1. Dane osobowe dzieci są gromadzone i przetwarzane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa o ochronie danych osobowych.
2. Regulamin zostanie podany do wiadomości rodziców poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej przedszkola.
3. Złożenie wniosku o przyjęcie do przedszkola wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym od 12.02.2024r. do 04.03.2024r. W postępowaniu uzupełniającym od 06.05.2024r. do 20.05. 2024r.
4. Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do przedszkola lub innej formy wychowania przedszkolnego i dokumentów potwierdzających spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym oraz wykonanie przez przewodniczącego komisji 22.03.2024r. w postępowaniu uzupełniającym do 13.06.2024r.
5. Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych odbędzie się w terminie od 28.03.2024r. godz.1300  w postępowaniu uzupełniającymdo 14.06.2024r. godz.1300
6. Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia w terminie od 28.03.2023r. do 03.04.2024r. W postępowaniu uzupełniającym od 19.06.2024r. do 23.06.2024r. Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych w terminie do 05.04.2024r. do godz.1300 . W postępowaniu uzupełniającym 21.06.2024r. do godz.1300

 …………………………………

*(podpis dyrektora przedszkola)*