**REGULAMIN REKRUTACJI**

**DO PRZEDSZKOLA PUBLICZNEGO**

**PRZY ZESPOLE SZKOLNO-PRZEDSZKOLNYM W MĄKOLNIE**

**W ROKU SZKOLNYM 2024/2025**

**Rozdział I**

**Postanowienia ogólne**  
§ 1

1. Rekrutacja dzieci do Przedszkola Publicznego w Mąkolnie (dzieci w wieku od 3 do 6 lat) przeprowadza się w oparciu o obowiązujące przepisy prawa w tym   
   w szczególności art. 150 ust.7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe  
   (Dz. U. z 2023 r. poz. 900 ze zm. ), ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60, 949, 2203, 2245, z 2019 r. poz. 1287 oraz 2022 poz. 1116), uchwałę nr XXXIII/228/2017 Rady Miejskiej   
   w Sompolnie z dnia 29 marca 2017 roku, Zarządzenie Nr 9/2024 Burmistrza Miasta Sompolno z dnia 18 stycznia 2024 roku, Regulamin Rekrutacji do Przedszkola Publicznego w Mąkolnie oraz Statutu Przedszkola Publicznego w Mąkolnie.
2. Regulamin określa zasady rekrutacji do Przedszkola Publicznego w Mąkolnie, którego organem prowadzącym jest Urząd Miasta Sompolno.

**Rozdział II**

**Tok i zasady postępowania rekrutacyjnego**

§ 2

**O przyjęcie do Przedszkola w Mąkolnie mogą ubiegać się:**

* dzieci w wieku od 3 do 6 lat zamieszkałe na obszarze Gminy Sompolno,
* dzieci zamieszkałe poza obszarem Gminy Sompolno mogą być przyjęte do przedszkola, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego nadal dysponuje ono wolnymi miejscami,
* dzieci posiadające orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat,
* dzieci, które na dzień 1 września 2024 r. (czyli danego roku szkolnego) będą miały ukończone 2,5 roku w szczególnie uzasadnionych przypadkach,
* dzieci 7 letnie, którym Dyrektor Szkoły Podstawowej odroczył obowiązek szkolny na podstawie opinii wydanej przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną,
* dzieci 6-letnie ( urodzone w 2018 r.) mają obowiązek odbyć roczne przygotowanie przedszkolne, a dzieci 5-letnie (urodzone w 2019 r.), dzieci 4-letnie (urodzone w 2020 r.), dzieci 3-letnie (urodzone w 2021 r.) mają ustawowe prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w przedszkolu.

§ 3

**Postępowanie rekrutacyjne i zasady przyjęć.**

I. Rekrutację kandydatów do oddziału przedszkolnego (grupa 3,4,5,6-latków) na dany rok szkolny przeprowadza się według następującego harmonogramu:

1) Rodzice, których dzieci uczęszczają już do przedszkola składają deklarację o kontynuowaniu przez dziecko wychowania przedszkolnego w roku szkolnym **2024/2025** w terminie **od 26 lutego do 1 marca 2024 r. (zał. nr 2).**

2)W terminie **od 04.03.2024 r. do 29.03.2024 r.** rodzice/prawni opiekunowie składają prawidłowo wypełniony wniosek o przyjęcie dziecka do przedszkola wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów uwzględnianych w postępowaniu rekrutacyjnym. **(zał. nr 1).**

3) w przypadku większej liczby kandydatów (spełniających warunki, o których mowa w art.131 ust 1 Prawo Oświatowe) niż wolnych miejsc w przedszkolu, na pierwszym etapie postepowania rekrutacyjnego będą brane pod uwagę następujące kryteria, które mają jednakową wartość (każde z nich po 1 punkcie):

**I. ETAP REKRUTACJI:**

1. wielodzietność rodziny kandydata,
2. niepełnosprawność kandydata,
3. niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,
4. niepełnosprawność obojga rodziców,
5. niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,
6. samotne wychowywanie kandydata w rodzinie,
7. objęcie kandydata pieczą zastępczą.

4) do wniosku dołącza się dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów,   
a wymienione we wniosku o przyjęcie.

**II . ETAP REKRUTACJI:**

5) Po zakończeniu pierwszego etapu rekrutacji, gdy Przedszkole Publiczne nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego będą brane pod uwagę niżej wymienione kryteria z przypisaną wartością punktową określone przez organ prowadzący:

1. Rodzeństwo dziecka kontynuującego edukację przedszkolną w przedszkolu pierwszego wyboru - 4 pkt

------------------------------------------------------------------------------------------

1. Jeden rodzic lub opiekun pozostaje w zatrudnieniu lub prowadzi działalność gospodarczą lub pobiera naukę w systemie dziennym

- 2 pkt

------------------------------------------------------------------------------------------

1. Oboje rodziców lub opiekunów prawnych pozostaje w zatrudnieniu lub prowadzi działalność gospodarczą lub pobiera naukę w systemie dziennym - 4 pkt

------------------------------------------------------------------------------------------

1. Rodzice lub opiekunowie prawni rozliczają podatek dochodowy na rzecz Gminy Sompolno - 4 pkt

------------------------------------------------------------------------------------------

6) jeśli będzie więcej kandydatów z tą samą liczbą punktów niż wolnych miejsc, to   
o przyjęciu dziecka do przedszkola decydować będzie kolejność wpływu wniosków.

7) Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana zarządzeniem dyrektora Przedszkola w Mąkolnie, która działa zgodnie z poniższymi terminami:

**postępowanie rekrutacyjne:**

1. **26.02.2024 r.- 01.03.2024 r.** - przyjmowanie od rodziców/opiekunów prawnych dzieci, które uczęszczają już do przedszkola pisemnej deklaracji o kontynuacji przez ich dzieci wychowania przedszkolnego **(zał. nr 2)**,
2. **04.03.2024 r.-29.03.2024 r.** - przyjmowanie od rodziców/opiekunów prawnych wniosków z załącznikami **(zał. nr 1),**
3. **03.04.2024 r.-09.04.2024 r.** – weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków i dokumentów,
4. **18.04.2024 r.** - podanie do publicznej wiadomości list kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do Przedszkola   
   w Mąkolnie,
5. **19.04.2024 r.-29.04.2024 r.** – złożenie przez rodzica potwierdzenia w postaci pisemnego oświadczenia woli uczęszczania dziecka do Przedszkola, do którego dziecko zostało zakwalifikowane **(zał. nr 8),**
6. **06.05.2024 r.** podanie do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych,
7. **07.05.2024 r.-14.05.2024 r.** - przyjmowanie odwołań   
   od rodziców/opiekunów prawnych od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej,
8. **15.05.2024 r.-31.05.2024 r. -** postępowanie uzupełniające. Złożeniew przedszkolu pierwszego wyboru podpisanego wniosku o przyjęcie oraz dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów rekrutacyjnych.
9. **10.06.2024 r.- 14.06.2024 r. -**  weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków i dokumentów w postepowaniu uzupełniającym,
10. **18.06.2024 r.** publikacja list dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych w postępowaniu uzupełniającym,
11. **19.06.2024 r.-21.06.2024 r.** potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia do przedszkola w postaci pisemnego oświadczenia w rekrutacyjnym postępowaniu uzupełniającym,
12. **26.06.2024 r. –** podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych w rekrutacyjnym postepowaniu uzupełniającym,
13. **27.06.2024 r.-04.07.2024 r.** przyjmowanie odwołań od rodziców/opiekunów prawnych od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.

a) komisja ustala wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych zgodnie z harmonogramem,

b) ustala i podaje do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych zgodnie z harmonogramem,

c) przewodniczącego komisji powołuje Dyrektor.

8) Procedury odwoławcze:

a) w terminie siedmiu dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych rodzic/prawny opiekun kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do przedszkola,

b) uzasadnienie sporządza się w terminie pięciu dni roboczych od dnia wystąpienia przez rodzica/prawnego opiekuna z wnioskiem,

c) rodzic/prawny opiekun może wnieść do dyrektora odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie siedmiu dni od dnia otrzymania uzasadnienia,

d) dyrektor rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie siedmiu dni od dnia otrzymania odwołania.

9) W przypadku braku miejsca w przedszkolu pierwszego wyboru, dyrektor przedszkola pierwszego wyboru w okresie rekrutacji proponuje rodzicom/prawnym opiekunom dziecka, zapisanie dziecka do przedszkola, które dysponuje wolnymi miejscami uwzględniając przy tym preferencje określone we wniosku.

10) W przypadku wolnych miejsc po przeprowadzeniu pierwszego etapu rekrutacji, dyrektor przeprowadza drugi etap rekrutacji, w którym o przyjęciu dziecka do przedszkola decydują kryteria zawarte w § 3, pkt. 5, litera a-d.

11) Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola w bieżącym roku szkolnym, wyrażający wolę kontynuowania przez ich dziecko edukacji w danym przedszkolu, zobowiązani są do złożenia deklaracji kontynuowania edukacji przedszkolnej w kolejnym roku szkolnym do **01.03.2024 r.** Deklarację kontynuowania edukacji przedszkolnej wydaje i przyjmuje dyrektor przedszkola. W przypadku nie złożenia deklaracji w terminie, dziecko zostaje skreślone z listy dzieci uczęszczających do przedszkola na kolejny rok.

§ 4

**Komisja Rekrutacyjna**

1. Szkolną Komisję Rekrutacyjną powołuje Dyrektor Szkoły.
2. W skład komisji wchodzą:
3. Zastępca dyrektora szkoły,
4. Referent szkoły,
5. Nauczyciele wychowania przedszkolnego.
6. Komisja rekrutacyjna działa od powołania do 31 sierpnia danego roku kalendarzowego.
7. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej w szczególności:
8. Kieruje pracami związanymi z realizacją obowiązujących zasad rekrutacji do przedszkola,
9. Zwołuje posiedzenie Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej.
10. Przechowuje dokumentację z przebiegu rekrutacji.
11. Zapoznaje członków Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej z ich obowiązkami   
    i nadzoruje pracę komisji zgodnie z obowiązującym prawem.
12. Szkolna Komisja Rekrutacyjna w szczególności:
13. Współpracuje z sekretariatem szkoły przy przyjmowaniu dokumentów kandydatów (w terminach i formie zgodnie z harmonogramem).
14. Dokonuje przeliczania punktów rekrutacyjnych i weryfikuje dane kandydatów.
15. W wyznaczonym terminie upublicznia wyniki rekrutacji zgodnie   
    z obowiązującymi przepisami.
16. Sporządza protokół z przebiegu prac komisji.

§ 5

**Ochrona danych osobowych**

1. Dane osobowe zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym dziecko pobiera nauką w szkole.

2. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w szkole przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postepowanie nie zostało zakończone wyrokiem prawomocnym.

3. Członkowie Komisji Rekrutacyjnej ponoszą odpowiedzialność za przetwarzania danych osobowych przetwarzanych w celu przeprowadzenia rekrutacji zgodnie z Ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz.U.2019, poz. 1781). Członkowie Komisji Rekrutacyjnej składają oświadczenie o zapoznaniu się z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych oraz zobowiązanie do poufności i bezstronności do Regulaminu Rekrutacji w Przedszkolu w Mąkolnie.

§ 6

**Postanowienia końcowe**

1.Regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.