Regulamin rekrutacji dzieci do Przedszkola Samorządowego w Sokołowie Młp. na rok szkolny 2022/2023

Podstawa prawna:

1. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910 z póź. zm.)
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 marca 2017 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r., poz. 610)
3. Uchwała nr XIV/151/2016 Rady Miejskiej w Sokołowie Młp z dnia 27 stycznia 2016r.
4. Uchwała Nr XII/138/2019 Rady Miejskiej w Sokołowie Młp. z dnia 28 listopada 2019r.
5. Zarządzenie nr 01/12/2020 Dyrektora Zespołu Szkół im. Jana Pawła II w Sokołowie Małopolskim z dnia 17.12.2020 r. w sprawie ustalania dziennej stawki żywieniowej.
6. Zarządzenie Nr 581/2022 Burmistrza Gminy i Miasta w Sokołowie Małopolskim z dnia 26 stycznia 2022 r. w sprawie harmonogramu czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym do przedszkoli i oddziałów przedszkolnych, a także kryteriów branych pod uwagę oraz dokumentów niezbędnych do potwierdzenia tych kryteriów
7. Statut Przedszkola.

I. Tok postępowania rekrutacyjnego

§ 1

1. Przebieg rekrutacji dzieci do przedszkola obejmuje:
   1) Określenie liczby miejsc organizacyjnych w przedszkolu;
   2) Ogłoszenie o rekrutacji dzieci do przedszkola na rok szkolny 2022/2023
   3) Przyjmowanie *Kart zgłoszeń dzieci do przedszkola*;
   4) Powołanie Komisji Kwalifikacyjnej
   5) Ustalenie terminu i miejsca posiedzenia Komisji;
   6) Posiedzenie Komisji Kwalifikacyjnej;
   7) Ogłoszenie wyników rekrutacji dzieci do przedszkola.
2. Postępowanie Komisji Rekrutacyjnej jest jawne.
3. Przedszkole prowadzi rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

II. Zasady postępowania rekrutacyjnego

§ 2

1. Dyrektor Zespołu Szkół im. Jana Pawła II w Sokołowie Młp. ogłasza rekrutację na tablicy ogłoszeń dla rodziców, na stronie internetowej szkoły www.zsjp2sokolowmlp.pl oraz przedszkola www.przedszkole-sokolow.pl
2. Ogłoszenie zawiera harmonogram naboru dzieci do przedszkola na dany rok szkolny.
3. „Informacja dla rodziców dot. rekrutacji do przedszkola" jest dostępna na tablicy ogłoszeń w przedszkolu oraz na stronie internetowej.

§ 3

1. Do Przedszkola przyjmowane są dzieci w wieku od 3-6 lat zamieszkałe na terenie Miasta i Gminy Sokołów Młp.

2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko ukończy 8 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko ukończy 8 lat.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor może przyjąć dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
4. **Dziecko w wieku 6 lat jest zobowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub w oddziale przedszkolnym.**
5. **Dzieci w wieku 3 i 4 i 5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w przedszkolu.**
6. Liczba oddziałów określona w *Arkuszu organizacji przedszkola* jest liczbą maksymalną i w przypadku zgłoszenia do przedszkola mniejszej liczby dzieci ulega odpowiedniemu zmniejszeniu. Liczba dzieci w grupie nie może przekraczać 25.
7. Dzieci nie będące mieszkańcami Miasta i Gminy Sokołów Młp. mogą ubiegać się o przyjęcie do przedszkola w miarę wolnych miejsc.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach organ prowadzący może wydać zgodę na zwiększenie liczby oddziałów na dany rok szkolny.

§ 4

1. Podstawowa rekrutacja dzieci do przedszkola odbywa się raz w roku. Dopuszcza się możliwość przyjmowania dzieci do przedszkola w ciągu całego roku szkolnego, jeżeli placówka dysponuje wolnymi miejscami.
2. W terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego rodzice/prawni opiekunowie dzieci, które obecnie uczęszczają do przedszkoli/oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej składają Potwierdzenie woli o kontynuowaniu edukacji przedszkolnej w roku szkolnym 2022/2023 w przedszkolu/szkole, do której uczęszcza dziecko.
3. Przyjmowanie dzieci do przedszkola rozpoczyna się na podstawie *Potwierdzenia Woli kontynuowania edukacji przedszkolnej* oraz *Karty Zgłoszenia Dziecka do Przedszkola,* którą należy pobrać w Przedszkolu Samorządowym w Sokołowie Młp., przy ul. Partyzantów 2 lub na stronie internetowej szkoły www.zsjp2sokolowmlp.pl oraz przedszkola www.przedszkole-sokolow.pl
4. Postępowanie rekrutacyjne na wolne miejsca prowadzi się na wniosek rodziców/prawnych opiekunów dziecka.
5. Rodzice (prawni opiekunowie) ubiegający się o przyjęcie dziecka do przedszkola obowiązani są złożyć w przedszkolu w oznaczonym terminie prawidłowo i dokładnie wypełnioną kartę. Za rzetelność złożenia danych w *Karcie zgłoszenia dziecka do przedszkola* odpowiada rodzic, prawny opiekun.
6. Po przeprowadzeniu rekrutacji zgodnie z harmonogramem zostaną wywieszone wyniki na tablicy ogłoszeń w przedszkolu.
7. W przypadku pozytywnego wyniku rekrutacji rodzic ma obowiązek potwierdzić wolę uczestnictwa dziecka w edukacji przedszkolnej i podpisać Deklarację z Dyrektorem Zespołu Szkół im. Jana Pawła II w Sokołowie Młp. Niepodpisanie Deklaracji zgodnie załączonym harmonogramem jest uważane za rezygnację rodziców lub prawnych opiekunów z miejsca przyznanego ich dziecku w przedszkolu.
8. W przypadku rezygnacji z edukacji przedszkolnej dziecka, obowiązuje rodzica pisemna forma zgłoszenia tego faktu do Dyrekcji Zespołu Szkół im. Jana Pawła II w Sokołowie Młp.

9. Nabór prowadzi się zgodnie z załączonym harmonogramem (zał. nr 1).

§ 5

1. Dyrektor powołuje Komisję Kwalifikacyjną i wyznacza przewodniczącego
2. Komisja Kwalifikacyjna, przyjmując kandydatów do przedszkola kieruje się kryteriami określonymi w prawie oświatowym.
3. Przyjęte kryteria kolejności przyjęć kandydatów do przedszkola:
   1) do przedszkola w pierwszej kolejności przyjmowani są kandydaci w wieku 6 lat, odbywający obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne, kandydaci w wieku 3 i 4 i 5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego
   2) kandydat z rodziny wielodzietnej (3 i więcej dzieci),
   3) niepełnosprawność kandydata,
   4) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,
   5) niepełnosprawność obojga rodziców,
   6) niepełnosprawność rodzeństwa,
   7) kandydat, którego matka lub ojciec samotnie go wychowuje,
   8) kandydat umieszczony w rodzinie zastępczej.
4. Ustala się kryteria wraz z liczbą punktów na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego do przedszkoli określone przez uchwałę Rady Miejskiej w Sokołowie Młp.:
   1) kandydat, którego oboje rodzice bądź rodzic samotnie wychowujący dziecko, pracują, uczą się w trybie dziennym, prowadzą gospodarstwo rolne lub pozarolniczą działalność gospodarczą – 10 pkt
   2) kandydat, który został zgłoszony na pobyt w przedszkolu 3 godziny dziennie i więcej ponad podstawę programową – 8 pkt
   3) kandydat, którego jeden z rodziców pracuje, uczy się w trybie dziennym, prowadzi gospodarstwo rolne lub pozarolniczą działalność gospodarczą – 6 pkt,
   4) kandydat, którego rodzeństwo uczęszcza do przedszkola, do którego został złożony wniosek – 4 pkt.
      a) O przyjęciu do przedszkola decyduje liczba uzyskanych punktów.
      b) W przypadku uzyskania przez kandydatów takiej samej liczby punktów o przyjęciu do przedszkola decyduje liczba dzieci w rodzinie w wieku do 18 roku życia, pozostających na utrzymaniu rodziców, potwierdzona oświadczeniem rodziców bądź rodzica samotnie wychowującego dziecko.
5. Tryb postępowania Komisji Kwalifikacyjnej:
   1) posiedzenie komisji odbywa się na terenie przedszkola w terminie ustalonym w harmonogramie,
   2) przewodniczący zapoznaje wszystkich członków z regulaminem rekrutacji,
   3) członkowie komisji wybierają spośród siebie protokolanta oraz określają zasady protokołowania,
   4) komisja rozpatruje Karty zgłoszeń dziecka do przedszkola zgodnie z kryteriami ujętymi w paragrafie 5 niniejszego regulaminu,
   5) w sprawach spornych decydujący głos ma Przewodniczący,
   6) komisja przygotowuje protokół z przebiegu pracy komisji oraz listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych, podpisane przez wszystkich członków komisji.
   7) dyrektor oraz członkowie komisji dokonują uzasadnienia faktu nieprzyjęcia dziecka do przedszkola.
   8) W przypadku nieprzyjęcia dziecka do przedszkola rodzice (prawni opiekunowie) mogą w ciągu 7 dni złożyć pisemne odwołanie do Dyrektora Zespołu Szkół im. Jana Pawła II w Sokołowie Młp.

6. Niezbędne jest złożenie oświadczeń potwierdzających kryteria, które wymienione są w paragrafie 5.
7. Oświadczenia składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia" (art. 150 ust. 6 ustawy Prawo oświatowe).

III. Zadania związane z rekrutacją dzieci

§ 6

1. Wykonywanie czynności przygotowawczych do prac Komisji Rekrutacyjnej:
   1) wywieszenie ogłoszenia o harmonogramie naboru dzieci do przedszkola na tablicy ogłoszeń w przedszkolu.
   2) „Regulaminu rekrutacji dzieci do przedszkola" do wglądu rodziców (odpowiedzialny dyrektor).
2. wydawanie i przyjmowanie: „Potwierdzenia woli kontynuowania edukacji przedszkolnej" oraz „Kart zgłoszeń dziecka do przedszkola" i przyjmowanie innych dokumentów dostarczonych przez rodziców, (odpowiedzialni nauczyciele poszczególnych grup), ze szczególnym zwróceniem uwagi na:
   1) datę i miejsce urodzenia dziecka,
   2) numer PESEL,
   3) miejsce zamieszkania dziecka,
   4) czas pobytu dziecka w przedszkolu,
   5) wymogi dotyczące pobytu dziecka w przedszkolu,
   6) telefon, maila do rodziców,
   7) czytelność zapisów i pieczęci w Karcie zgłoszenia i innych dokumentach,
   8) datę złożenia karty.
3. przygotowanie na posiedzenie Komisji Kwalifikacyjnej wykazu zgłoszonych dzieci, (odpowiedzialny nauczyciel wskazany przez dyrektora),
4. powołanie Komisji Kwalifikacyjnej na dany rok szkolny (odpowiedzialny dyrektor).
5. Uczestniczenie w pracach Komisji Kwalifikacyjnej (wytypowane osoby).
6. Kierowanie rozpatrywaniem przez Komisję zgłoszeń dzieci do przedszkola na dany rok szkolny na podstawie kompletu zgłoszonych dokumentów (odpowiedzialny dyrektor).
7. Nadzorowanie pod względem merytorycznym prawidłowości sporządzania dokumentacji przez Komisję, w tym:
   1) składanie podpisów przez członków Komisji,
   2) protokołowania posiedzenia w czasie jego trwania,
   3) sporządzanie list dzieci przyjętych i nieprzyjętych.
      a) Wywieszenie list dzieci przyjętych na posiedzeniu Komisji do wiadomości rodziców w terminie określonym w załączniku nr 1. (odpowiedzialny przewodniczący komisji).

IV. Przepisy końcowe.

§ 7

1. Nabór dzieci do przedszkola na dany rok szkolny odbywa się w terminie ustalonym przez organ prowadzący na podstawie kart zgłoszeń dziecka do przedszkola.

2. Listy dzieci zakwalifikowanych do przedszkola na dany rok szkolny wywieszane są do wiadomości rodziców w terminie określonym w załączniku nr 1.
3. Dyrektor rozpatruje złożone odwołania w terminie 7 dni od dnia złożenia odwołania.
4. Dopuszcza się tworzenie Listy rezerwowej dzieci oczekujących na przyjęcie.

§ 8

1. Sprawy sporne, skargi i odwołania w pierwszej kolejności rozpatruje przewodniczący komisji kwalifikacyjnej.
2. Od decyzji przewodniczącego rodzice mają prawo odwołać się do Burmistrza Miasta i Gminy w Sokołowie Młp., za pośrednictwem Dyrektora Zespołu Szkół im. Jana Pawła II.

§ 9

1. Dokonywana jest bieżąca i końcowa ewaluacja przebiegu rekrutacji dzieci do przedszkola.
2. Wnioski wynikające z tej ewaluacji zostaną przekazane Radzie Pedagogicznej.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą od ……..

……., Sokołów Młp.

HARMONOGRAM NABORU NA ROK SZKOLNY 2022/2023

a) **Od 21 lutego do 4 marca 2022 r.** wydawanie i przyjmowanie Potwierdzenia woli kontynuowania edukacji przedszkolnej.

b) Od 28 lutego do 18 marca 2022 r. składanie wniosków o przyjęcie do przedszkola wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym

c) Od 21 marca do 24 marca 2022 r. -rozpatrywanie złożonych kart przez Komisję Kwalifikacyjną,

d) 25 marca 2022 r. - wywieszenie na tablicy informacyjnej przedszkola imiennej listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych,

e) **od 28 marca do 1 kwietnia 2022 r.** obowiązkowe potwierdzenie woli uczestnictwa dziecka w edukacji przedszkolnej i podpisanie Deklaracji z Dyrektorem Zespołu Szkół im. Jana Pawła II w Sokołowie Młp.

f) składanie odwołań do Dyrektora Zespołu Szkół im. Jana Pawła II w Sokołowie Młp - w ciągu 7 dni od wywieszenia list

g) udzielanie odpowiedzi przez Dyrektora – w ciągu 5 dni od dnia złożenia odwołania przez rodziców (prawnych opiekunów),

h) **5 kwietnia 2022 r**. wywieszenie w przedszkolu ostatecznej Listy dzieci przyjętych na rok 2022/23, których rodzice podpisali Umowy.