**Regulamin Rekrutacji**
**do Przedszkola w Żyrakowie**

**Podstawa prawna:**

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016- Prawo Oświatowe (tekst jednolity Dz. U. z 2023r. poz. 900 z późn. zm.).

2. Statut Przedszkola w Żyrakowie z dnia 15 września 2023r.

3. Uchwała Nr XLII/507/23 Rady Gminy Żyraków z dnia 21 lutego 2023r. w sprawie określenia kryteriów branych pod uwagę w drugim etapie postępowania rekrutacyjnego
do przedszkoli, oddziałów przedszkolnych i do klas pierwszych szkół podstawowych, przypisania wartości punktowej tym kryteriom oraz określania dokumentów potwierdzających spełnienie tych kryteriów.

4. Zarządzenie nr AO.0050.03.2024 Wójta Gminy Żyraków z dnia 08.01.2024r.

**Rozdział I**

**Tok postępowania rekrutacyjnego**

§1

1. Przebieg rekrutacji dzieci do przedszkola obejmuje:
2. określenie liczby miejsc organizacyjnych w przedszkolu
3. ogłoszenie o rekrutacji dzieci do Przedszkola w Żyrakowie
4. przyjmowanie ,,Wniosków o przyjęcie dziecka do przedszkola”
5. ustalenie składu, terminu i miejsca posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej
6. podanie do publicznej wiadomości listę przyjętych i nieprzyjętych dzieci do Przedszkola w Żyrakowie
7. rozpatrywanie ewentualnych odwołań rodziców od decyzji Komisji Rekrutacyjnej.

2. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę pełnej dostępności, ogłaszając rekrutację w następujących formach:

1. na tablicy ogłoszeń dla rodziców
2. na stronie internetowej Zespołu Szkół w Żyrakowie w zakładce Aktualności

3. Ogłoszenie zawiera harmonogram naboru dzieci do Przedszkola w Żyrakowie na dany rok szkolny.

4. ,,Regulamin rekrutacji” jest dostępny na tablicy ogłoszeń dla rodziców oraz na stronie internetowej Zespołu Szkół w Żyrakowie.

**Rozdział II**

**Zasady postępowania rekrutacyjnego**

§2

1. Do przedszkola  przyjmowane są dzieci od 3-5  roku życia oraz dzieci 6-letnie którym,
z uzasadnionych przyczyn odroczono realizację obowiązku szkolnego.
2. Dzieci 6 letnie mają obowiązek odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
3. Rekrutacja dzieci do Przedszkola w Żyrakowie odbywa się raz do roku.
4. W przypadku zwolnienia się miejsca w trakcie roku szkolnego, Dyrektor Zespołu Szkół przyjmuje dzieci  z listy dzieci nieprzyjętych, które otrzymały największą liczbę punktów.
5. Rodzice dzieci, które nie chodziły do przedszkola zapisują dziecko na dany  rok szkolny
tj. od 1 września  do 31 sierpnia, a rodzice dzieci już uczęszczających składają „Deklarację
o kontynuowaniu  wychowania przedszkolnego” w Przedszkolu w Żyrakowie. Złożenie podpisanego przez rodzica ( prawnego opiekuna dziecka) wniosku o przyjęcie jest równoznaczne z potwierdzeniem zgody na proponowane warunki i zobowiązaniem się do ich przestrzegania.
6. Potwierdzeniem uczęszczania dziecka w danym roku szkolnym do Przedszkola
w Żyrakowie jest podpisanie potwierdzenia woli w terminie wskazanym w zarządzeniu Wójta Gminy Żyraków.
7. Nie podpisanie potwierdzenia woli w terminie wyznaczonym w harmonogramie jest równoznaczne z rezygnacją z przedszkola.
8. Dane osobowe dzieci zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym dziecko korzysta z wychowania przedszkolnego.
9. Dane dzieci nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w przedszkolu przez okres roku, chyba, że na rozstrzygnięcie Dyrektora Zespołu Szkół została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

§3

1. W przypadku większej liczby zgłoszeń dzieci do przedszkola niż liczba miejsc, Dyrektor Zespołu Szkół powołuje Komisję Rekrutacyjną.
2. W przypadku, gdy liczba dzieci, którym gmina ma obowiązek zapewnić możliwość korzystania z wychowania przedszkolnego, zamieszkałych na jej obszarze przewyższa liczbę miejsc w placówce, dyrektor zobowiązany jest poinformować Wójta o nieprzyjęciu dziecka. Następnie Wójt pisemnie wskazuje rodzicom inne publiczne lub niepubliczne przedszkole, którego czas pracy będzie zbliżony do czasu pracy placówki o przyjęcie do której ubiegał się rodzic.
3. Liczbę dzieci w oddziałach określają odrębne przepisy, lecz liczba ta nie może być większa niż 20 w grupach I, II, III oraz 25 w grupie IV.

**Rozdział III**

**Harmonogram rekrutacji**

§4

Dyrektor wywiesza szczegółowy harmonogram rekrutacji  zawierający  etapy postępowania rekrutacyjnego zgodnie z zarządzeniem Wójta Gminy Żyraków.

**Rozdział IV**

**Kryteria przyjęć dzieci do przedszkola**

§5

1. Do Przedszkola w Żyrakowie przyjmuje się dzieci zamieszkałe na terenie Gminy Żyraków.
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:
3. wielodzietność rodziny dziecka (oznacza to rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci),
4. niepełnosprawność dziecka,
5. niepełnosprawność jednego z rodziców dziecka,
6. niepełnosprawność obojga rodziców dziecka,
7. niepełnosprawność rodzeństwa dziecka,
8. samotne wychowywanie dziecka w rodzinie ( oznacza to wychowywanie dziecka przez pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostająca w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, chyba, że osoba taka wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem),
9. objęcie dziecka pieczą zastępczą.
10. Kryteria o których mowa w ust. 2 mają jednakową wartość.
11. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania  rekrutacyjnego  lub jeżeli po zakończeniu tego etapu przedszkole nadal będzie dysponowało wolnymi miejscami na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę dodatkowe kryteria, które ustaliła Rada Gminy Żyraków i przyznała im określoną liczbę punktów:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Kryteria dodatkowe** | **Liczba punktów** |
| 1. | Rodzice (prawni opiekunowie) wychowujący dziecko (dzieci) w rodzinie o dochodzie na osobę nieprzekraczającym 100% kwot wymienionych w art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (tekst jednolity Dz. U. z 2022 poz. 615); potwierdzenie w formie oświadczenia rodziców o dochodzie na osobę w rodzinie. W przypadku samotnego wychowywania dziecka przyjmuje się dochód równy kwocie wymienionej w powołanym przepisie ustawyo świadczeniach rodzinnych. | 10 |
| 2. | Rodzice wychowujący dziecko (prawni opiekunowie) pozostają w zatrudnieniu pracowniczym albo wykonują pracę na podstawie umowy cywilnoprawnej lub prowadzą indywidualne gospodarstwo rolne albo prowadzą rolniczą lub pozarolniczą działalność gospodarczą; potwierdzenie w formie oświadczenia rodziców. | 15 |
| 3. | Co najmniej jedno z rodziców (prawnych opiekunów) wychowujących dziecko studiuje albo uczy się w trybie dziennym; potwierdzenie w formie oświadczenia rodziców. | 5 |
| 4. | Rodzeństwo dziecka uczęszcza do tego przedszkola, oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej lub jest uczniem (uczniami) tej samej szkoły podstawowej (zespołu szkół); spełnienie kryterium potwierdza komisja rekrutacyjna na podstawie dokumentacji przedszkola (szkoły). | 10 |
| 5. | Wniosek dotyczy korzystania przez dziecko z pełnej oferty edukacyjnej przedszkola (powyżej 5 godzin dziennie). | 5 |

**Rozdział V**

**Tryb pracy Komisji Rekrutacyjnej**

§6

1. Komisję Rekrutacyjną powołuje Dyrektor Zespołu Szkół w Żyrakowie. W skład komisji rekrutacyjnej wchodzą:

1. przedstawiciel Rady Pedagogicznej - przewodniczący
2. przedstawiciel Rady Pedagogicznej - członek
3. przedstawiciel Rady pedagogicznej - członek
4. przedstawiciel Rady Rodziców.

W pracach Komisji Rekrutacyjnej mogą brać udział przedstawiciele organu prowadzącego przedszkole i przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny na prawach obserwatora.

2. Posiedzenie Komisji Rekrutacyjnej odbywa się na terenie Przedszkola w Żyrakowie
w terminie ustalonym w harmonogramie rekrutacji opracowanym  zgodnie z zarządzeniem Wójta Gminy Żyraków.

3. W pierwszym etapie Komisja Rekrutacyjna dokonuje wstępnej analizy złożonych kart
w celu zapewnienia miejsc w przedszkolu dla dzieci spełniających kryteria określone w § 5 ust. 2 pkt od 1 do 7.

4. W drugim etapie Komisja Rekrutacyjna podejmuje decyzję o zakwalifikowaniu dzieci do przedszkola w ramach posiadanych miejsc spełniających dodatkowe kryteria określone
w § 5 ust. 4.

5. W przypadku zaistnienia sytuacji spornej lub wątpliwej  Komisja Rekrutacyjna na posiedzeniu ma prawo podjęcia decyzji w drodze głosowania. Poszczególni członkowie Komisji dysponują jednym głosem. W przypadku, gdy glosowanie nie przyniesie rozstrzygnięcia – decydujący głos należy do przewodniczącego Komisji.

6. Z posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej sporządza się protokół.

7. Komisja Rekrutacyjna ustala wyniki postępowania rekrutacyjnego i podaje do publicznej wiadomości:

1. listy dzieci zakwalifikowanych i dzieci niezakwalifikowanych,
2. ustala i podaje do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych.

8. Listy, o których mowa wyżej podaje się do publicznej wiadomości  poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie Przedszkola w Żyrakowie. Listy zawierają  imiona
i nazwiska dzieci uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia.

9. Dzień podania do publicznej wiadomości list o których mowa w ust. 8 jest określony
w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej.

10. Jeśli rodzic dziecka nieprzyjętego do przedszkola wystąpi do Komisji Rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka, Komisja Rekrutacyjna sporządza uzasadnienie zawierające przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał
w postępowaniu rekrutacyjnym.

**Rozdział VI**

**Zadania przewodniczącego i członków Komisji Rekrutacyjnej**
**oraz dyrektora w procesie rekrutacji**

§7

1. Do zadań przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej należy:
	1. pobranie wniosków o przyjęcie dziecka do przedszkola z odpowiednimi załącznikami,
	2. organizacja posiedzenia i kierowanie pracami Komisji zgodnie z przepisami prawa
	i postanowieniami niniejszego regulaminu,
	3. prowadzenie prac Komisji w czasie każdego posiedzenia z uwzględnieniem następujących czynności:

- wyznaczenie protokolanta,

- zapoznanie i podpisanie przez członków Komisji Rekrutacyjnej zobowiązań zgodnie
z ustawą o ochronie danych osobowych,

- zapoznanie z wykazami wniosków o przyjęcie dzieci do przedszkola,

- zapoznanie z zasadami rekrutacji dzieci do przedszkola,

- kierowanie rozpatrywaniem przez Komisję wniosków o przyjęcie dziecka do przedszkola złożonego przez rodziców,

- nadzorowanie pod względem merytorycznym prawidłowości sporządzania dokumentacji przez Komisję, a w tym składania podpisów przez członków Komisji, protokołowania posiedzenia w czasie jego trwania, sporządzenia list dzieci przyjętych
i nieprzyjętych w kolejności alfabetycznej.

1. Do zadań członków Komisji Rekrutacyjnej należy:
2. sprawdzenie wszystkich dokumentów pod względem formalnym i rzeczowym,
ze szczególnym zwróceniem uwagi na datę urodzenia dziecka, miejsce zamieszkania dziecka, czas pobytu dziecka w przedszkolu, pracę rodziców, czytelność zapisów we wniosku o przyjęcie do przedszkola i innych dokumentach,
3. weryfikowanie złożonych kart pod względem spełniania kryteriów ustawowych oraz wynikających z kryteriów dodatkowych,
4. określenie liczby punktów uzyskanych przez poszczególne dzieci,
5. ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i sporządzenie listy dzieci przyjętych
i nieprzyjętych.
6. Do zadań dyrektora należy:
7. wykonanie niezbędnych czynności związanych z ogłoszeniem rekrutacji,
8. udostępnienie regulaminu rekrutacji,
9. wyjaśnienie zainteresowanym rodzicom zasad określonych w regulaminie rekrutacji,
10. wydawanie i przyjmowanie wniosków o przyjęcie dziecka do przedszkola oraz przyjmowanie innych dokumentów dostarczonych przez rodziców,
11. rozpatrywanie odwołań od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej.

**Rozdział VII**

**Tryb odwoławczy**

§8

* 1. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych
	i nieprzyjętych, rodzic dziecka może wystąpić do Komisji Rekrutacyjnej  z wnioskiem
	o sporządzenie uzasadnienia  odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola.
	2. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni  od dnia wystąpienia przez rodzica dziecka
	z wnioskiem o którym mowa powyżej. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia dziecka, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów, którą uzyskało dziecko  w postępowaniu rekrutacyjnym.
	3. Rodzic dziecka może wnieść do dyrektora odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni  od dnia otrzymania uzasadnienia.
	4. Dyrektor rozpatruje odwołanie  od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej,
	o którym mowa w  ust. 3 w terminie 7 dni  od dnia otrzymania odwołania.
	5. Na rozstrzygnięcie dyrektora rodzic może złożyć skargę do sądu administracyjnego.

**Wykaz załączników do regulaminu**:

1. Załącznik nr 1 ,,Deklaracja o kontynuowaniu uczęszczania dziecka do przedszkola”.
2. Załącznik nr 2 ,,Wniosek o przyjęcie dziecka do przedszkola”.
3. Załącznik nr 3 „Wniosek o przyjęcie dziecka do szkoły podstawowej do klasy I”.

 Żyraków, dnia 15.02.2024r.