Załącznik nr 1

do Zarządzenie Dyrektora

Samorządowego Przedszkola w Iłży Nr 14/2023/2024

z dnia 13.02.2024r.

**Regulamin rekrutacji dzieci na rok szkolny 2024/2025 Samorządowe Przedszkole w Iłży**

**Podstawy prawne:**

* Prawo Oświatowe ( Dz. U. z 2018 r. poz.996 z późn.zm.).
* Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 listopada 2022 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów ( Dz. U. 2022 poz. 2431).
* Art. 131. Prawo oświatowe (Dz.U.2023.0.900 – tj. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r.)
* Statut Samorządowego Przedszkola w Iłży.
* Zarządzenie Nr 9/2024 Burmistrza Iłży z dnia 8 lutego 2024 r. na podstawie ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym ( Dz. U. z 2023 r. poz.40 z późn.zm.), art.154 ust.1 pkt 1w zw. art.29 ust.2 pkt2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2023 r. poz.900 z późn. zm).
* Uchwała Rady Miejskiej w Iłży Nr XLVI/ 271/18 z dnia 31.01.2018r. w sprawie określenia kryteriów rekrutacji do przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminie Iłża, branych pod uwagę na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego, określenia liczby punktów za każde z tych kryteriów oraz dokumentów niezbędnych do ich potwierdzenia.

**§1**

**Postanowienia ogólne**

1. Rekrutacja dzieci do przedszkola odbywa się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności .
2. Dzieci do przedszkola przyjmowane są po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
3. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się co roku na kolejny rok szkolny na wolne miejsca w przedszkolu.
4. Do przedszkola przyjmowane są dzieci w wieku 3-6 lat, w wyjątkowych sytuacjach dzieci 2,5 letnie oraz dzieci, którym odroczono obowiązek szkolny do ukończenia 9 roku życia.
5. W pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci 6 letnie spełniające obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.
6. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w którym dziecko kończy 9 lat.
7. Nabór prowadzi się   zgodnie  z  harmonogramem przedstawionym w regulaminie.
8. W przypadku mniejszej liczby zgłoszonych dzieci niż liczba  miejsc w  przedszkolu, przyjęć dzieci dokonuje Dyrektor Samorządowego Przedszkola w Iłży w ciągu całego roku szkolnego, biorąc  pod  uwagę kryteria  zapisane  w niniejszym  regulaminie.
9. W pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci z terenu Gminy Iłża. Dzieci z poza terenu Gminy Iłża przyjmowane są do przedszkola jeżeli przedszkole dysponuje wolnymi miejscami.

**§2**

**Zadania dyrektora przedszkola**

1. Powołanie Komisji Rekrutacyjnej na dany rok szkolny.
2. Wywieszenie ogłoszenia o harmonogramie naboru dzieci do przedszkola na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej placówki.
3. Umieszczenie na stronie internetowej przedszkola „Regulaminu rekrutacji dzieci do Przedszkola Samorządowego w Iłży”.
4. Przyjmowanie dokumentów dotyczących rekrutacji do przedszkola.
5. Uczestniczenie w pracach Komisji Rekrutacyjnej.
6. Kierowanie rozpatrywaniem przez Komisję zgłoszeń dzieci do przedszkola na dany rok szkolny na podstawie kompletu zgłoszonych dokumentów.
7. Nadzorowanie pod względem merytorycznym prawidłowości sporządzania dokumentacji przez Komisję.
8. Wywieszenie list dzieci przyjętych i nieprzyjętych do wiadomości rodziców w terminie określonym w harmonogramie.
9. Wystąpienie z wnioskiem do organu prowadzącego o potwierdzenie okoliczności podanych przez rodzica lub opiekunów kandydata w oświadczeniach uprawniających do pierwszeństwa w przyjęciu dziecka do przedszkola.
10. W przypadku wystąpienia na danym terenie stanu nadzwyczajnego w uzgodnieniu z organem prowadzącym dokonuje modyfikacji terminów przeprowadzania czynności w postępowaniu rekrutacyjnym, a także podaje je do publicznej wiadomości.
11. W przypadku, gdy liczba dzieci zamieszkałych na terenie Gminy Iłża zgłoszonych podczas rekrutacji, którym gmina ma obowiązek zapewnić możliwość korzystania z wychowania przedszkolnego, przewyższy liczbę miejsc w placówce, powiadamia Burmistrza Iłży o liczbie dzieci nieprzyjętych do przedszkola.
12. Archiwizuje dokumentację rekrutacyjną.
13. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego przedszkole, nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor przedszkola przeprowadza postępowanie uzupełniające, które powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.

**§ 3**

**Komisja rekrutacyjna i jej zadania**

1. Komisja rekrutacyjna działa w składzie:

1) przewodniczący komisji – pracownik przedszkola,

2) członek komisji – pracownik przedszkola,

3) sekretarz komisji – pracownik przedszkola.

1. Do obowiązków przewodniczącego komisji rekrutacyjnej należy:
2. umożliwienie członkom komisji zapoznania się z wnioskami o przyjęcie do przedszkola i załączonymi do nich dokumentami,
3. zwoływanie i prowadzenie posiedzeń komisji,
4. zwoływanie nadzwyczajnych posiedzeń komisji,
5. dochowanie poufności danych o kandydatach i ich rodzinach w trakcie prac komisji i po ich zakończeniu,
6. podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych do przyjęcia i niezakwalifikowanych do przyjęcia i podpisanie ich,
7. podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych i podpisanie ich*,*
8. napisanie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata na wniosek rodzica lub opiekuna prawnego w terminie 7 dni od dnia wpłynięcia wniosku o uzasadnienie,
9. organizacja przebiegu rekrutacji uzupełniającej,
10. sporządzenie i podpisanie protokołu postępowania rekrutacyjnego,

przekazanie protokołu Dyrektorowi Przedszkola wraz z listami kandydatów zakwalifikowanych, niezakwalifikowanych, przyjętych i nieprzyjętych.

1. Zadaniem Komisji Rekrutacyjnej jest:
2. procedowanie postępowania rekrutacyjnego zgodnie z niniejszym regulaminem i zasadą poufności informacji o kandydatach i ich rodzinach w trakcie prac komisji i po ich zakończeniu,
3. analiza przedłożonych wniosków wraz z dokumentacją potwierdzającą spełnianie kryteriów pierwszeństwa,
4. weryfikacja spełniania przez kandydata kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym,
5. ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych,
6. ustalenie listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych,
7. podpisanie protokołu rekrutacyjnego.
8. Komisja Rekrutacyjna może nie zakwalifikować dzieci, których rodzice systematycznie zalegali z terminową opłatą za przedszkole oraz nie stosowali się do regulaminów przedszkola.

**§ 4**

**Zasady postępowania rekrutacyjnego**

1.Rodzice /prawni opiekunowie dzieci uczęszczających do przedszkola w poprzednim roku szkolnym, składają na kolejny rok szkolny „Deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w Samorządowym Przedszkolu w Iłży” zgodnie z terminem określonym w harmonogramie, ( załącznik nr 1 do Regulaminu rekrutacji dzieci na rok szkolny 2024/2025).

2.Podstawą zgłoszenia nowego dziecka do przedszkola jest kompletnie wypełniony i złożony w terminie „ Wniosek o przyjęcie dziecka  do Samorządowego  Przedszkola w Iłży” (załącznik nr 2 do Regulaminu rekrutacji dzieci na rok szkolny 2024/2025), który  należy pobrać w sekretariacie lub na stronie internetowej placówki.

3. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych na terenie Gminy Iłża, niż liczba wolnych miejsc, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę łącznie następujące kryteria ( kryteria ustawowe), zgodnie z art. 20c, ust.2 ustawy o systemie oświaty:

* 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.

4. Kryteria wyżej wymienione mają jednakową wartość – na potrzeby rekrutacji każdemu nadano wartość10 pkt.

5. Komisja rekrutacyjna na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego kieruje się dodatkowymi kryteriami określonymi przez Gminę Iłża zgodnie z uchwałą Uchwała Rady Miejskiej w Iłży Nr XLVI/ 271/18 z dnia 31.01.2018r.( kryteria samorządowe).

| **L.P** | **WYSZCZEGÓLNIENIE** | **LICZBA PUNKTÓW** |
| --- | --- | --- |
| 1. | Liczba zdeklarowanych godzin pobytu dziecka w przedszkolu ponad obowiązkowe 5 | Za każdą dodatkową godzinę  10 pkt |
| 2. | Dziecko obojga rodziców pracujących lub niepełnosprawność w rodzinie | 40pkt |
| 3. | Dziecko, którego rodzeństwo uczęszcza do danego przedszkola | 30pkt |
| 4. | Dziecko rodziny pozostającej pod opieką MGOPS | 10pkt |

6. W drugim etapie rekrutacyjnym o przyjęciu do przedszkola decyduje liczba punktów przyznawanych zgodnie z uchwałą Rady Miejskiej.

7. Przydział dzieci do konkretnych oddziałów w przedszkolu nastąpi po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego.

8. Organizacja grup przedszkolnych (jednorodnych wiekowo lub mieszanych) uzależniona jest od liczby i wieku dzieci kontynuujących edukację przedszkolną i przyjętych w procesie rekrutacji do przedszkola.

**§ 5**

**Odwołanie od decyzji komisji rekrutacyjnej**

1.Data podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych rozpoczyna procedurę odwoławczą.

2.Rodzice lub opiekunowie prawni kandydata, który nie został przyjęty do przedszkola, w terminie 7 dni od upublicznienia list, mogą wystąpić do komisji rekrutacyjnej z pisemnym wnioskiem o uzasadnienie odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola.

3.Komisja rekrutacyjna w terminie 5 dni od dnia złożenia wniosku przez rodzica lub prawnego opiekuna kandydata podaje przyczyny odmowy przyjęcia oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.

4.Rodzice lub opiekunowie prawni kandydata w terminie 7 dni od otrzymania uzasadnienia mogą złożyć odwołanie od uzasadnienia komisji rekrutacyjnej do Dyrektora przedszkola.

5.Dyrektor w terminie 7 dni od złożenia odwołania powiadamia rodziców lub prawnych opiekunów prawnych kandydata o rozstrzygnięciu.

6.Rodzice lub opiekunowie prawni kandydata mogą złożyć skargę na decyzję dyrektora do sadu administracyjnego.

**§ 6**

**Ochrona danych osobowych i wrażliwych zgromadzonych dla postępowania rekrutacyjnego**

1. Dyrektor przedszkola odpowiedzialny jest za ochronę danych przetwarzanych i ujawnionych danych osobowych dzieci przyjętych i nieprzyjętych.  
2. Zakres jawności danych obejmuje imię i nazwisko kandydata, które mogą być ujawnione w przedszkolu w widocznym miejscu.   
3.Dostęp do danych osobowych posiadają Dyrektor, upoważnieni pracownicy przedszkola oraz członkowie Komisji Rekrutacyjnej. Wszyscy wymienieni zobligowani są do przestrzegania polityki bezpieczeństwa.  
4.W przedszkolu przechowuje się, zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego, dane osobowe kandydatów, a także dokumentację postępowania rekrutacyjnego:

1) dzieci przyjętych – nie dłużej niż do końca okresu, w którym dziecko korzysta z wychowania przedszkolnego,

2) dzieci nieprzyjętych – przez okres roku (chyba, że rodzic wniósł skargę do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem).

**§ 7**

**Wykaz dokumentacji niezbędnych w procesie rekrutacyjnym**

1.”Deklaracja o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w Samorządowym Przedszkolu w Iłży”, ( załącznik nr 1 do Regulaminu rekrutacji dzieci na rok szkolny 2024/2025).

2.”Wniosek o przyjęcie do Samorządowego Przedszkola w Iłży na rok szkolny 2024/2025”, (załącznik nr 2 do Regulaminu rekrutacji dzieci na rok szkolny 2024/2025).

3.”Upoważnienie do odbioru dziecka z Samorządowego Przedszkola w Iłży”, ( załącznik nr 3 do Regulaminu rekrutacji dzieci na rok szkolny 2024/2025).

4. Potwierdzenie przez rodzica woli przyjęcia do Samorządowego Przedszkola w Iłży (załącznik nr 4 do Regulaminu rekrutacji dzieci na rok szkolny 2024/2025).

5.”Harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym na rok szkolny 2024/2025 do innych form wychowania przedszkolnego, przedszkola i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych dla których organem prowadzącym jest Gmina Iłża”,(załącznik nr 5 do Regulaminu rekrutacji dzieci na rok szkolny 2024/2025).

6.Protokół z posiedzenia  komisji kwalifikacyjnej.

7.Lista dzieci przyjętych do przedszkola.

8.Lista dzieci nie przyjętych do przedszkola.

9.Lista rezerwowa dzieci oczekujących  na  przyjęcie  do  przedszkola.

**§ 8**

**Postanowienia końcowe**

1. Niniejszy regulamin podaje się do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie go na tablicy ogłoszeń, zamieszczenie na stronie i[nternetowej przedszkola.](http://www.przedszkola/)
2. Powyższy regulamin zostaje wprowadzony na podstawie zarządzenia Dyrektora przedszkola .