**REGULAMIN REKRUTACJI
DO PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA W DREZDENKU**

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910 i 1378 oraz z 2021 r. poz. 4).
2. Uchwała Rady Miejskiej w Drezdenku z dnia 31 stycznia 2018 r. w sprawie określenia lokalnych kryteriów na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego, punktacji oraz dokumentów potwierdzających ich spełnienie.
3. Zarządzenie Nr 3.2021 Burmistrza Drezdenka z dnia 20 stycznia 2021 r. w sprawie harmonogramu czynności w postępowaniu rekrutacyjnym.
4. Statut Publicznego Przedszkola w Drezdenku.

Rozdział 1

Tok postępowania rekrutacyjnego

§ 1

Przebieg rekrutacji dzieci do przedszkola obejmuje:

1. Określenie liczby miejsc przyjęcia dzieci do placówki.
2. Ogłoszenie o rekrutacji dzieci do Publicznego Przedszkola w Drezdenku.
3. Przyjmowanie wniosków oraz innych wymaganych dokumentów.
4. Ustalenie składu, miejsca i terminu posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej.
5. Podanie do publicznej wiadomości list zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych, a także list przyjętych i nieprzyjętych dzieci.
6. Rozpatrywanie ewentualnych odwołań rodziców/prawnych opiekunów od decyzji Komisji rekrutacyjnej.

Rozdział II

Zasady postępowania rekrutacyjnego

§ 2

1. Do przedszkola przyjmowane są dzieci w wieku 3-5 lat.
2. Rekrutacja dzieci do Publicznego Przedszkola w Drezdenku odbywa się raz w roku.
3. W przypadku zwolnienia się miejsca w przedszkolu w ciągu roku dyrektor ma prawo przyjąć nowe dziecko bez rekrutacji.
4. Warunkiem do przyjęcia dziecka do przedszkola jest złożenie przez rodziców/prawnych opiekunów „Karty zapisu dziecka do Publicznego Przedszkola w Drezdenku” wraz z innymi wymaganymi dokumentami (załącznik nr 3).
5. Dla dzieci uczęszczających do placówki stosuje się kontynuację wychowania przedszkolnego, rodzice/prawni opiekunowie składają deklarację o kontynuacji wychowania przedszkolnego (załącznik nr 2).
6. Terminy rekrutacji określa harmonogram rekrutacji zgodny z Zarządzeniem Burmistrza Drezdenka (załącznik nr1).

§ 3

1. Do Publicznego Przedszkola w Drezdenku przyjmowane są dzieci zamieszkałe na terenie Gminy Drezdenko.
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;
4. niepełnosprawność dziecka;
5. niepełnosprawność jednego z rodziców;
6. niepełnosprawność obojga rodziców;
7. niepełnosprawność rodzeństwa dziecka;
8. samotne wychowywanie dziecka w rodzinie;
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 przedszkole po zakończeniu tego etapu przedszkole nadal będzie dysponowało wolnymi miejscami na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę dodatkowe kryteria, zgodne z Uchwałą Rady Miejskiej.
12. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego Komisja będzie brała pod uwagę kolejność składania wniosków o przyjęcie dziecka do przedszkola.

Rozdział III

Skład i tryb pracy Komisji Rekrutacyjnej

§ 4

1. Komisję Rekrutacyjną składającą się z 4 osób powołuje dyrektor przedszkola, w której skład wchodzą przedstawiciele Rady Pedagogicznej i przedstawiciel Rady Rodziców.
2. Posiedzenie Komisji Rekrutacyjnej odbywa się na terenie Przedszkola Publicznego w Drezdenku.
3. Komisja Rekrutacyjna ustala wyniki postępowania i podaje do publicznej wiadomości listy dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych oraz listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych.
4. Listy o których mowa w § 4 ust. 3 wywieszone zostaną na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej Publicznego Przedszkola w Drezdenku.
5. Jeżeli rodzic dziecka nieprzyjętego do przedszkola wystąpi do Komisji z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka, Komisja sporządza uzasadnienie zawierające przyczyny odmowy oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.

Rozdział III

Zadania przewodniczącego i członków Komisji Rekrutacyjnej oraz dyrektora przedszkola w procesie rekrutacji.

§ 5

1. Do zadań przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej należy:
2. pobranie złożonych wniosków o przyjęcie dziecka do przedszkola;
3. organizacja posiedzenia i kierowanie pracami Komisji zgodnie z przepisami prawa i postanowieniami niniejszego regulaminu;
4. prowadzenie prac Komisji w czasie każdego posiedzenia z uwzględnieniem następujących czynności:
5. wyznaczenie protokolanta,
6. zapoznanie członków Komisji o zobowiązaniu zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych,
7. zapoznanie z zasadami rekrutacji,
8. kierowanie rozpatrywaniem przez Komisję wniosków o przyjęcie dziecka do przedszkola,
9. nadzorowanie pod względem merytorycznym prawidłowościami sporządzania dokumentów przez Komisję, a w tym składania podpisów przez członków Komisji, protokołowania posiedzenia w czasie jego trwania, sporządzania list dzieci w kolejności alfabetycznej.
10. Do zadań członków Komisji Rekrutacyjnej należy:
11. sprawdzenie wszystkich dokumentów pod względem formalnym i rzeczowym ze szczególnym zwróceniem uwagi na datę urodzenia dziecka, miejsce zamieszkania, czas pobytu dziecka w przedszkolu, pracę rodziców/prawnych opiekunów, czytelność zapisów we wniosku i innych dokumentach;
12. weryfikowanie złożonych wniosków pod względem spełnienia kryteriów ustawowych oraz wynikających z kryteriów dodatkowych;
13. określenie liczby punktów uzyskanych przez poszczególne dzieci;
14. ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i sporządzenie list dzieci przyjętych i nieprzyjętych.
15. Do zadań dyrektora przedszkola należy:
16. wykonanie niezbędnych czynności związanych z ogłoszeniem rekrutacji;
17. udostępnienie Regulaminu Rekrutacji;
18. wyjaśnienie zainteresowanym rodzicom/opiekunom prawnym zasad określonych w regulaminie rekrutacji;
19. wydawanie i przyjmowanie wniosków i innych dokumentów o przyjęcie dziecka do przedszkola;
20. wydanie przewodniczącemu Komisji Rekrutacyjnej złożonych wniosków
21. rozpatrywanie odwołań od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej.

Rozdział IV

Tryb odwoławczy

§ 6

1. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych, rodzic/prawny opiekun 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 rodziców/prawnych opiekunów z wnioskiem o którym mowa w § 6 ust. 1. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia dziecka oraz liczbę punktów.
3. Rodzic dziecka/prawny opiekun może wnieść do dyrektora przedszkola odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej w terminie 7 dni od otrzymania uzasadnienia.
4. Dyrektor przedszkola rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej, o którym mowa w § 6 ust. 3 w terminie 7 dni od otrzymania odwołania.

Rozdział V

Postanowienia końcowe

§ 7

1. Regulamin zostanie podany do publicznej wiadomości na tablicy informacyjnej oraz stronie internetowej Publicznego Przedszkola w Drezdenku.