*Załącznik nr 1*

 *do Zarządzenia Dyrektora 3/2022/2023*

 *z dnia 20 lutego 2023 r.*

**Regulamin rekrutacji do Przedszkola Miejskiego w Maszewie**

**– zasady, tryb, postępowanie, dokumentacja**

*Podstawy prawne:*

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. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. Nr 61, poz. 624 ze zm.)*
3. *Ustawa z dnia 9 grudnia 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U. z 2018 r., poz.998 ze zm.)*
4. *Statut Przedszkola Miejskiego w Maszewie*

**Rozdział I**

**Postanowienia ogólne**

**§ 1.**

1. Regulamin nie dotyczy przyjęcia dziecka do przedszkola w trakcie roku szkolnego.
W tym przypadku decyzję o przyjęciu do przedszkola podejmuje dyrektor przedszkola.
2. Regulamin Rekrutacji do Przedszkola Miejskiego w Maszewie, zwany dalej „Regulaminem”, określa ogólne zasady przyjmowania kandydatów do przedszkola, tryb postępowania rekrutacyjnego, kryteria naboru, rodzaj dokumentów niezbędnych w postępowaniu rekrutacyjnym oraz zakres uprawnień i obowiązków Komisji Rekrutacyjnej. Regulamin stosuje się także do dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, których rodzice ubiegają się o przyjęcie dziecka do Przedszkola Miejskiego w Maszewie, ze względu na to, że przedszkole jest publiczną placówką ogólnodostępną.
3. Rejestracja kandydatów do przedszkola odbywa się bezpośrednio w przedszkolu.
4. 1. Rekrutacja do przedszkola prowadzona jest na wolne miejsca.

2. Informację o liczbie wolnych miejsc na dany rok szkolny podaje do publicznej wiadomości dyrektor przedszkola.

3. Informacja umieszczana jest na stronie www:przedszkolemaszewo.pl oraz na tablicy ogłoszeń w holu głównym przedszkola.

1. Dyrektor przedszkola podaje do publicznej wiadomości w formie komunikatu informację o terminie rekrutacji, kryteriach, wymaganych dokumentach i warunkach przyjęcia dziecka do przedszkola. Komunikat jest publikowany na stronie www: przedszkolemaszewo.pl oraz na tablicy ogłoszeń w holu głównym przedszkola.
2. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna, powoływana przez dyrektora przedszkola.
3. Przedszkole prowadzi nabór w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
4. Postanowienia niniejszego regulaminu dotyczą wniosków, w których wskazano Przedszkole Miejskie w Maszewie jako przedszkole pierwszego wyboru.

**§ 2.**

1. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

1. *przedszkolu* – należy rozumieć Przedszkole Miejskie w Maszewie;
2. *dyrektorze* – należy rozumieć Dyrektora Przedszkola Miejskiego w Maszewie;
3. *Komisji Rekrutacyjnej* – należy rozumieć komisję powołaną przez dyrektora przedszkola w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego;
4. *kryteriach* – należy przez to rozumieć kryteria określone w art. 131 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe oraz kryteria określone dla drugiego etapu postępowania rekrutacyjnego określone w Uchwale XXI/124/2017 Rady Miejskiej w Maszewie;
5. *liście przyjętych* – należy przez to rozumieć listę kandydatów, którzy zostali zakwalifikowani przez Komisję Rekrutacyjną i złożyli wymagane dokumenty we właściwym terminie;
6. *liście nieprzyjętych* – należy rozumieć listę dzieci niezakwalifikowanych do przyjęcia
z powodu braków formalnych w dokumentacji rekrutacyjnej lub z powodu otrzymania niższej liczby punktów, niż minimalna wartość kwalifikująca do przyjęcia;
7. *wielodzietności rodziny* – należy przez to rozumieć rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci;
8. *samotnym wychowywaniu dziecka* – należy przez to rozumieć, że dziecko jest wychowywane przez pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, chyba, że osoba taka wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicami;
9. *wniosek o przyjęcie* – należy rozumieć dokument opracowany na potrzeby rekrutacji do Przedszkola Miejskiego w Maszewie;

**Rozdział II**

**Zasady rekrutacji**

**§ 3.**

1. Do przedszkola w przyjmowane są:

1. dzieci w wieku od 3 do 5 lat;
2. w wyjątkowych wypadkach może być przyjęte dziecko 2,5 – letnie.

2. Podstawą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym jest złożenie wniosku, który można pobrać ze strony internetowej przedszkola lub bezpośrednio w placówce.

3. Termin złożenia wniosku określa Zarządzenie Burmistrza Maszewa Nr 105/2025 z dnia 31 stycznia 2025 r.

4. Wnioski złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

5. Godziny pobytu dziecka w przedszkolu zadeklarowane we wniosku są wiążące przy podpisywaniu umowy. Dopuszcza się zmiany tylko w szczególnych przypadkach.

6. Po ogłoszeniu wyników rekrutacji, rodzic dziecka zobowiązany jest do podpisania umowy, w sprawie świadczenia usług przez publiczne przedszkole, w terminie wyznaczonym przez dyrektora placówki.

7. W przypadku składania wniosków o przyjęcie do przedszkola do większej liczby placówek, rodzic określa preferencje co do kolejności przyjęcia.

**§ 4.**

1. Postępowanie rekrutacyjne składa się z następujących etapów:

1. zarejestrowanie kandydata w systemie bezpośredniego naboru;
2. postępowanie rekrutacyjne przeprowadzane przez Komisję Rekrutacyjną;
3. podanie do publicznej wiadomości, poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie przedszkola listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do przedszkola;
4. postępowanie odwoławcze;
5. postępowanie uzupełniające, w przypadku, gdy po przeprowadzeniu podstawowej rekrutacji przedszkole dysponuje nadal wolnymi miejscami.

**§ 5.**

1. Do przedszkola przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na terenie Gminy Maszewo.

2. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek, o którym mowa w § 5 ust. 1, niż wolnych miejsc w przedszkolu przeprowadza się pierwszy etap postępowania rekrutacyjnego. W pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:

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.

3. Powyższe kryteria mają jednakową wartość. Komisja na potrzeby uporządkowania
w kolejności od największej liczby punktów do liczby najmniejszej przyjmuje dla każdego kryterium wartość „ 1”.

4. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego i wystąpienia niemożności wyboru kandydatów, gdyż ich liczba przekracza liczbę miejsc, komisja przeprowadza dla tej grupy drugi etap postępowania rekrutacyjnego.

5. W drugim etapie postępowania rekrutacyjnego uwzględnia się następujące kryteria:

1) Dziecko, którego oboje rodziców/opiekunów prawnych pracują, wykonują prace na podstawie umowy cywilnoprawnej lub uczą się w systemie dziennym – 5 pkt.

2) Dziecko, którego rodzeństwo korzysta z usług tego przedszkola - 3 pkt.

4) Deklarowany pobyt dziecka powyżej 5 godzin dziennie - 2 pkt.

6. W przypadku, gdy wszyscy kandydaci zamieszkali w gminie są przyjęci do przedszkola pierwszego wyboru, a przedszkole dysponuje wolnymi miejscami, przeprowadza się na zasadach określonych w § 5 postępowanie rekrutacyjne dla kandydatów, którzy nie zostali przyjęci do innych przedszkoli na terenie gminy.

7. Do przedszkola mogą być przyjęci kandydaci zamieszkali poza obszarem gminy, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych poza obszarem gminy przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne na zasadach określonych w § 5 ust. 2 – 4 regulaminu.

8. Publikacja wyników naboru odbędzie się w terminie 7 dni od zakończeniu prac Komisji Rekrutacyjnej, poprzez zamieszczenie list dzieci przyjętych i nieprzyjętych do danego przedszkola na tablicy ogłoszeń w holu głównym przedszkola.

9. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego przedszkole nadal posiada wolne miejsca, przeprowadza się postępowanie uzupełniające, które kończy się z 19 maja 2025 roku. Postępowanie uzupełniające przeprowadza się na zasadach określonych w niniejszym regulaminie.

**Rozdział III**

**Wymagana dokumentacja na potrzeby rekrutacji**

**§ 6.**

1. Podstawą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym do przedszkola jest złożenie wniosku o przyjęcie do przedszkola wraz z wymaganymi załącznikami.

2. Wniosek pobiera się bezpośrednio z sekretariatu przedszkola lub strony
www. przedszkolemaszewo.pl

3. Wypełniony wniosek wraz z załącznikami składa się we wskazanym terminie do dyrektora przedszkola pierwszego wyboru.

4. Do wniosku dołącza się:

1. oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata;
2. orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność kandydata;
3. orzeczenie o niepełnosprawności rodzica/opiekuna lub rodziców/opiekunów kandydata lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych ( t.j. Dz.U. z 2018 r., poz. 511 ze zm.);
4. prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekającego rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem;
5. dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej ( t.j. Dz.U. z 2018 r., poz. 998 ze zm.);

5. Dokumenty, o których mowa w § 6 ust. 4 pkt 2 – 5 składa się w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonego zgodnie z art. 76a §1 Kpa odpisu lub wyciągu z dokumentu, a także w postaci kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.

6. Oświadczenia, o których mowa w § 6 ust. 4 pkt 1 i pkt 4 składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia klauzuli następującej treści: *„Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań”*.

7. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może żądać od rodziców/ opiekunów dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach. Przewodniczący wskazuje termin dostarczenia żądanych potwierdzeń.

8. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może zwrócić się do wójta /burmistrza/ prezydenta miasta właściwego ze względu na miejsce zamieszkania kandydata o potwierdzenie okoliczności przedstawionych w oświadczeniach rodzica/opiekuna. Oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka może być zweryfikowane w drodze wywiadu, o którym mowa ustawie z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. z 2018., poz. 2220 ze zm.)

9. Odmowa przedłożenia dokumentów, o które zwrócił się Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej pozbawia możliwości korzystania z pierwszeństwa przyjęcia określonego w kryteriach naboru.

**Rozdział IV**

**Procedura odwoławcza**

**§ 7.**

1. W terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych
i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata/opiekun może wystąpić do komisji Rekrutacyjnej z pisemnym wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola.

2. Uzasadnienie sporządza Komisja Rekrutacyjna w terminie 5 dni od dnia wystąpienia
z wnioskiem o uzasadnienie.

3. Rodzic kandydata, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia może wnieść do dyrektora przedszkola odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej. Obowiązuje forma pisemna.

4. Dyrektor przedszkola rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej
w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.

5. Na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.

**Rozdział IV**

**Postanowienia końcowe**

**§ 8.**

1. Zmiany do Regulaminu wprowadzane są na zasadach obowiązujących przy jego wprowadzeniu.

2. Kryteria, o których mowa w art. 20 ust.4 ustawy – kryteria „Gminne”, reguluje Uchwała Nr XXI/124/2017 Rady Miejskiej w Maszewie z dnia 8 lutego 2017 r.

3. Terminy postępowania rekrutacyjnego, terminy składania dokumentów oraz terminy postępowania uzupełniającego określa Burmistrz Maszewa.

4. Regulamin obowiązuje od dnia wydania zarządzenia dyrektora o jego wprowadzeniu.