

**REGULAMIN REKRUTACJI KANDYDATÓW
DO PRZEDSZKOLA SAMORZĄDOWEGO NR 8
z Oddziałami Integracyjnymi
im. Krasnala Hałabały
w Turku
rok szkolny 2024/2025**

I. Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r., poz. 900 ze zm.);
- Statut Przedszkola Samorządowego Nr 8 z Oddziałami Integracyjnymi im. Krasnala Hałabały w Turku
- Uchwała NR XXIX/255/17 Rady Miejskiej Turku z dnia 30 marca 2017 r. w sprawie określenia kryteriów na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego do publicznych przedszkoli i publicznych szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Miejską Turek i dokumentów niezbędnych do potwierdzenia tych kryteriów oraz terminów przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego (Dz. Urz. Woj. Wlkp. z 2017 r. poz. 2894), zwana dalej Uchwałą;
- Rozporządzenie MEN z dnia 21.08.2019 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek (Dz. U. z 2019 r. poz. 1737);
- Zarządzenie nr 22/2023 Burmistrza Miasta Turku z dnia 27 stycznia 2023 r. w sprawie określenia terminów przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego na rok szkolny 2023/2024, w tym terminy składania dokumentów do publicznych przedszkoli i klas I szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Miejską Turek, na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r., poz. 40) i art. 154 ust.1 pkt 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r., poz. 1082 ze zm.).

II. Tok postępowania rekrutacyjnego:

1. Przebieg rekrutacji dzieci do Przedszkola Samorządowego nr 8 z Oddziałami Integracyjnymi im. Krasnala Hałabały, zwanego w dalszej treści Przedszkolem, obejmuje:
 - 1.1. Złożenie przez rodzica dziecka już uczęszczającego do danego Przedszkola deklaracji o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego.
 - 1.2. Określenie liczby wolnych miejsc w Przedszkolu na bieżący rok szkolny.
 - 1.3. Ogłoszenie o rekrutacji dzieci do Przedszkola w terminie wyznaczonym przez dyrektora w porozumieniu z organem prowadzącym.
 - 1.4. Wydawanie i przyjmowanie „Wniosek o przyjęcie dziecka do przedszkola”.
 - 1.5. Powołanie Komisji Rekrutacyjnej - w przypadku, gdy liczba dzieci zgłoszonych jest większa od liczby miejsc zgodnie ze Statutem Przedszkola.
 - 1.6. Ustalenie terminów posiedzeń Komisji Rekrutacyjnej.
 - 1.7. Ogłoszenie wyników rekrutacji dzieci do przedszkola.

III. Zasady postępowania rekrutacyjnego:

1. Do Przedszkola przyjmowane są dzieci w wieku od 3-6 lat (urodzone w latach 2021 – 2018) oraz dzieci odroczone od realizacji obowiązku szkolnego, zamieszkałe na terenie Gminy Miejskiej Turek, zwanej w dalszej treści Miastem Turek lub Turek.
2. Rodzice dzieci urodzonych w 2022 r. mogą ubiegać się o przyjęcie do przedszkola po ukończeniu przez dziecko 2,5 lat, dopiero w toku postępowania uzupełniającego.
3. Rodzice dzieci zamieszkałych poza Turkiem mogą ubiegać się o przyjęcie dziecka dopiero w postępowaniu uzupełniającym, jeżeli Przedszkole będzie dysponowało wolnymi miejscami.
4. Podstawowa rekrutacja dzieci do przedszkola odbywa się raz w roku i obejmuje:
 - a) rekrutację potwierdzającą kontynuację edukacji dziecka w kolejnym roku szkolnym,
 - b) rekrutację na wolne miejsca zgodnie z pkt 1.2,

- c) rekrutację uzupełniającą na wolne miejsca w przedszkolu.
- 4.1. Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest na wniosek rodzica dziecka.
 - 4.2. Rodzice składają „Wniosek o przyjęcie dziecka do przedszkola”, według wzoru stanowiącego załącznik do regulaminu wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnienie kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.
 - 4.3. Komisja Rekrutacyjna powołana przez Dyrektora przedszkola, przyjmuje kandydata do przedszkola na wolne miejsca organizacyjne uwzględniając zasady określone w niniejszym Regulaminie oraz w Statucie Przedszkola.
 - 4.4. Lista dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do przyjęcia do przedszkola dostępna będzie 29 marca 2024 r. na tablicy informacyjnej w placówce. Informację na ten temat będzie można również otrzymać u dyrektora lub wicedyrektora przedszkola pod numerem telefonu 63 278 53 61, po uprzedniej weryfikacji za pomocą peselu dziecka.
 - 4.5. Lista dzieci przyjętych i nieprzyjętych do przedszkola dostępna będzie do 19 kwietnia 2024 r. Informację na ten temat będzie można również otrzymać u dyrektora lub wicedyrektora przedszkola pod numerem telefonu 63 278 53 61, po uprzedniej weryfikacji za pomocą peselu dziecka.
5. Kryteria przyjęć dzieci do Przedszkola wskazano niżej w pkt 5.1 i 5.2.
- 5.1. W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba wolnych miejsc na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria ustawowe określone w art. 131 ust. 2 ustawy:
- 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.
- 5.2. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego jeżeli po zakończeniu tego etapu przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami organizacyjnymi, w drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria określone w § 2 ust. 1 uchwały:
- 1) kandydat obojga rodziców pracujących lub prowadzących działalność gospodarczą lub uczących się w trybie dziennym,
 - 2) kandydat, którego rodzice zadeklarują korzystanie przez dziecko z pełnej oferty przedszkola powyżej 8 godzin dziennie.
 - 3) kandydat, którego rodzeństwo uczęszcza do tego przedszkola,
 - 4) przedszkole wskazane we wniosku o przyjęcie dziecka, jest najbliższym położonym przedszkolem od miejsca zamieszkania dziecka/miejsca pracy jednego z rodziców,
 - 5) kandydat uczęszczający wcześniej do żłobka wpisanego do rejestru żłobków prowadzonych przez Burmistrza Miasta Turku,
 - 6) kandydat, którego rodzice odprowadzają podatek dochodowy od osób fizycznych na rzecz Gminy Miejskiej Turek.

Poszczególnym kryteriom przypisuje się wartość punktową określoną przez Radę Miejską

Turku w **załączniku nr 2** do niniejszego regulaminu.

Kryteria, o których mowa w pkt. 5.1, mają jednakową wartość i są brane pod uwagę łącznie.

5.3. Do oddziału integracyjnego w przedszkolu z oddziałami integracyjnymi będą przyjmowane dzieci niepełnosprawne zgodnie z zasadami określonymi w powyższych punktach.

IV. Zasady działania Komisji Rekrutacyjnej:

1. Skład Komisji Rekrutacyjnej, w tym przewodniczącego, określa zarządzenie wydane przez dyrektora przedszkola.
2. Członkowie Komisji Rekrutacyjnej zobowiązani są do nie ujawniania poruszanych na posiedzeniu spraw dotyczących dóbr osobistych dziecka lub jego rodziców.
3. Do zadań Komisji Rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - 1) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych;
 - 2) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych;
 - 3) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.

V. Zasady ogłaszania rekrutacji:

1. Zgodnie z obowiązującym zarządzeniem 22/2024 Burmistrza Miasta Turku z dnia 31.01.2024 r. w sprawie określenia terminów przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego na rok szkolny 2024/2025, w tym terminy składania dokumentów do publicznych przedszkoli klas I szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Miejską Turek, Dyrektor Przedszkola podaje do publicznej wiadomości terminy przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego, w tym terminy składania dokumentów, określenie przez Burmistrza, w formie pisemnego ogłoszenia na tablicy informacyjnej w placówce oraz stronie internetowej przedszkola.

VI. Dokumenty dotyczące rekrutacji:

1. Rodzice składają do Przedszkola następujące dokumenty:
 - 1) „Wniosek o przyjęcie dziecka do Przedszkola”, według wzoru – **załącznik nr 1**;
 - 2) Dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów, o których mowa w pkt. 5, rozdziału III niniejszego regulaminu - **załącznik nr 3**.
2. Podstawę pracy Komisji Rekrutacyjnej stanowią następujące dokumenty:
 - 1) Wykaz wolnych miejsc w przedszkolu,
 - 2) Imienny wykaz zgłoszonych dzieci,
 - 3) „Wniosek o przyjęcie do Przedszkola” oraz inne dokumenty załączone przez rodziców do wniosku,
 - 4) Kryteria przyjęcia dziecka do Przedszkola wraz z ustaloną punktacją,
 - 5) Indywidualna karta kryteriów rekrutacyjnych - **załącznik nr 4**.
3. Komisja Rekrutacyjna sporządza protokół ze swego posiedzenia do którego załącza:
 - a) Listę dzieci zakwalifikowanych i dzieci niezakwalifikowanych, zawierające informacje o zakwalifikowaniu lub niezakwalifikowaniu dziecka do przedszkola. Lista zawiera imiona i nazwiska dzieci uszeregowane w kolejności alfabetycznej.
 - b) Listę dzieci przyjętych i dzieci nieprzyjętych. Lista zawiera imiona i nazwiska dzieci uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz informację o najniższej liczbie

punktów, która uprawnia do przyjęcia.

Listy opatrzone są podpisem przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej.

4. Komisja rekrutacyjna sporządza uzasadnienie odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola na wniosek rodzica/prawnego opiekuna.

VII. Zadania dyrektora przedszkola:

1. Wywieszenie ogłoszenia o terminie rekrutacji i niniejszego Regulaminu.
2. Wykonanie czynności przygotowawczych do pracy Komisji Rekrutacyjnej.
3. Wyjaśnianie rodzicom zasad postępowania rekrutacyjnego - określonych w niniejszym Regulaminie.
4. Wydawanie i przyjmowanie „Wniosków o przyjęcie dziecka do przedszkola” oraz przyjmowanie innych dokumentów dostarczonych przez rodziców.
5. Powołanie Komisji Rekrutacyjnej oraz wyznaczenie jej przewodniczącego.
6. Rozpatrywanie odwołań od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej.
7. Przeprowadzenie postępowania uzupełniającego.

Dyrektor może upoważnić osoby do wydawania i przyjmowania wniosków.

VIII. Zadania przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej:

1. Organizowanie posiedzeń i kierowanie pracami Komisji zgodnie z przepisami prawa i postanowieniami niniejszego Regulaminu.
2. Prowadzenie prac Komisji z uwzględnieniem następujących czynności:
 - 1) zapoznanie z wykazem wolnych miejsc w przedszkolu,
 - 2) zapoznanie z wykazem zgłoszonych dzieci do przedszkola,
 - 3) zapoznanie z zasadami rekrutacji dzieci do przedszkola,
 - 4) kierowanie rozpatrywaniem przez Komisję zgłoszeń dzieci do przedszkola na podstawie kompletu dokumentów przedstawionych przez dyrektora przedszkola,
 - 5) nadzorowanie pod względem merytorycznym prawidłowości sporządzania dokumentacji przez Komisję, a w tym:
 - a) składanie podpisów przez członków Komisji;
 - b) protokółowanie posiedzeń w czasie jego trwania;
 - c) sporządzenie listy dzieci, o którym mowa w rozdziale VI pkt 3.
4. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może zażądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawartych w oświadczeniach, o których mowa w rozdziale III pkt. 5.1.

IX. Przepisy końcowe:

1. Przez rodziców rozumie się również prawnych opiekunów i rodziców zastępczych.
2. W trakcie roku szkolnego dzieci przyjmowane są do przedszkola decyzją Dyrektora. Decyzja Dyrektora obowiązuje do końca roku szkolnego.
3. Gdy w okresie rekrutacji Dyrektor Przedszkola jest nieobecny, np. z powodu zwolnienia lekarskiego, rekrutację przeprowadza zastępca dyrektora przedszkola.
4. Przydział do grup przedszkolnych dzieci kontynuujących i przyjętych w rekrutacji nastąpi po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego. Organizacja grup przedszkolnych (jednorodnych wiekowo lub mieszanych) uzależniona jest od liczby i wieku dzieci kontynuujących i przyjętych w rekrutacji oraz możliwości organizacyjnych przedszkola.

Regulamin wchodzi w życie z dniem 01 lutego 2024 r.