**REGULAMIN REKRUTACJI**

**DO**

**PRZEDSZKOLA MIEJSKIEGO NR 1 W IMIELINIE**

**NA ROK SZKOLNY 2024/2025**

Podstawa prawna:

1. Ustawa Prawo Oświatowe ( Dz. U. z 2023 r. poz. 900 z późn. zm.)
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 18 listopada 2022 r. w sprawie przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów ( Dz. U. z 2022 r. poz.2431, z późn. zm.)
3. Zarządzenie nr BM.0050.3.2024 Burmistrza Miasta Imielin z dnia 5 stycznia 2024 r.

**§ 1**

[ Przebieg rekrutacji]

1. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się na rok szkolny 2024/2025 na wolne miejsca w przedszkolu.
2. Dyrektor przedszkola podaje do publicznej wiadomości Ogłoszenie o rozpoczęciu rekrutacji w formie pisemnej, poprzez wywieszenie go na tablicy informacyjnej przedszkola oraz na stronie internetowej przedszkola.

 Ogłoszenie zawiera:

* 1. Harmonogram rekrutacji
	2. Kryteria rekrutacji oraz dokumenty potwierdzające ich spełnienie
1. Przyjmowanie wniosków o przyjęcie dziecka do przedszkola odbywa się zgodnie z harmonogramem ( załącznik nr 1).
2. Wnioski podlegają ewidencji w rejestrze naboru.
3. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola w terminie 7 dni przed rozpoczęciem rekrutacji składają deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w roku szkolnym 2024/2025 (załącznik nr 3).
4. Zapisu dzieci starających się o przyjęcie do przedszkola dokonuje się poprzez wypełnienie i złożenie „Wniosku o przyjęcie dziecka do Przedszkola Miejskiego nr 1 ul. Wojciecha Sapety 10 w Imielinie na rok szkolny 2024/2025” ( załącznik nr 2)
5. Dopuszcza się możliwość zapisania dziecka do przedszkola w ciągu roku szkolnego w przypadku wolnego miejsca.
6. Kandydaci zamieszkali poza obszarem danej gminy mogą być przyjęci do przedszkola, jeżeli przedszkole dysponuje wolnymi miejscami.

# § 2

[Komisja Rekrutacyjna]

1. Postępowanie rekrutacyjne do przedszkola prowadzi komisja rekrutacyjna
powołana przez dyrektora w oparciu o harmonogram postępowania
rekrutacyjnego.*(załącznik nr 1)*
2. W skład komisji wchodzi 5 osób – pracowników przedszkola w tym minimum 3 nauczycieli, których obowiązuje zachowanie tajemnicy danych osobowych.
3. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
4. Zadania Komisji Rekrutacyjnej
5. ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych.
6. ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych
i kandydatów nieprzyjętych.
7. sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
8. przygotowanie uzasadnienia przyczyny odmowy przyjęcia kandydata w przypadku złożenia przez rodzica wniosku
9. Uprawnienia Komisji Rekrutacyjnej
10. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może żądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach, w terminie wyznaczonym przez przewodniczącego, lub może zwrócić się do burmistrza właściwego ze względu na miejsce zamieszkania kandydata o potwierdzenie tych okoliczności. Burmistrz potwierdza te okoliczności w terminie 14 dni.
11. Członkowie komisji mają prawo wglądu do przedstawionych dokumentów wraz ze sporządzeniem adnotacji na oświadczeniu
12. Procedura odwoławcza:
13. W terminie 3 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do przedszkola.
14. Komisja rekrutacyjna sporządza uzasadnienie w terminie 3 dni od dnia złożenia wniosku.
15. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
16. Dyrektor rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej w terminie 3 dni od dnia otrzymania odwołania. W uzasadnieniu podaje przyczynę nie przyjęcia oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał.

**§ 3**

[kryteria rekrutacji do przedszkola]

**1.Na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę
 kryteria wynikające z ustawy prawo oświatowe.**

****

1. **Na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę
kryteria określone w Uchwale Nr XXVII/177/2017 Rady Miasta Imielin z dnia 28 lutego 2017 r. w sprawie określenia kryteriów drugiego etapu postępowania rekrutacyjnego do przedszkola publicznego prowadzonego przez Miasto Imielin.**

****

**§ 4**

**1.W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w przedszkolu odpowiedniej
opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych, rodzic dziecka
przekazuje wychowawcy przedszkola uznane za istotne dane o stanie zdrowia,
stosownej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.**

**§ 5**

**Wykaz załączników do Regulaminu Rekrutacji:**

1. TERMINARZ POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO (załącznik nr 1)
2. WNIOSEK O PRZYJĘCIE DZIECKA DO PRZEDSZKOLA( załącznik nr 2 )
3. DEKLARACJA O KONTYNUOWANIU WYCHOWANIA PRZEDSZKOLNEGO

 ( załącznik nr 3)