**REGULAMIN REKRUTACJI DZIECI
DO PRZEDSZKOLA SAMORZĄDOWEGO NR 6
Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI IM. KUBUSIA PUCHATKA
W TURKU
NA ROK SZKOLNY 2021/2022**

**I. Podstawa prawna:**

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r., poz. 910 ze zm.);
2. 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;
3. 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);
4. Zarządzenie nr 22/2021 Burmistrza Miasta Turku z dnia 29 stycznia 2020 r. w sprawie określenia terminów przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego na rok szkolny 2021/2022, w tym terminy składania dokumentów do publicznych przedszkoli i klas I szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Miejską Turek (na podstawie art. 30 ust. 1ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r., poz. 713 ze zm.) i art. 154 ust.1 pkt 1 ustawy z dnia w14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r., poz. 910 ze zm.).
5. Statut Przedszkola Samorządowego Nr 6 z Oddziałami Integracyjnymi im. Kubusia Puchatka w Turku.

**II. Tok postępowania rekrutacyjnego**

 **1**. Przebieg rekrutacji dzieci do Przedszkola Samorządowego nr 6 z Oddziałami
 Integracyjnymi im. Kubusia Puchatka w Turku , 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 „Wniosków 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 terminu 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 2018 – 2015) 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 2019 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:
5. rekrutację potwierdzającą kontynuację edukacji dziecka w kolejnym roku szkolnym,
6. rekrutację na wolne miejsca zgodnie z pkt 1.2,
7. rekrutację uzupełniającą na wolne miejsca w przedszkolu.
	1. Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest na wniosek rodzica dziecka .
	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, dostępnym na stronie internetowej przedszkola.
	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. Lista dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do przyjęcia do przedszkola dostępna będzie 31 marca 2021 r. na stronie internetowej przedszkola [www.kubuspuchatekturek.pl](http://www.kubuspuchatekturek.pl) w zakładce Rekrutacja 2021. Informację na ten temat będzie można otrzymać u dyrektora lub wicedyrektora pod numerem telefonu 63 278 83 61, po uprzedniej weryfikacji za pomocą peselu dziecka.

4.5.Lista dzieci przyjętych i nieprzyjętych do przedszkola dostępna będzie do 23 kwietnia 2021 r. na stronie internetowej przedszkola [www.kubuspuchatekturek.pl](http://www.kubuspuchatekturek.pl) w zakładce Rekrutacja 2021. Informację na ten temat będzie można otrzymać u dyrektora lub wicedyrektora pod numerem telefonu 63 278 83 61, po uprzedniej weryfikacji za pomocą peselu dziecka.

**5**. Kryteria przyjęć dzieci do Przedszkola wskazane 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 godz. dziennie,

3)kandydat, którego rodzeństwo uczęszcza do tego przedszkola,

 4) przedszkole wskazane we wniosku o przyjęcie kandydata, jest najbliżej położonym
 przedszkolem od miejsca zamieszkania dziecka/miejsca pracy jednego z rodziców,

 5)kandydat uczęszczający wcześniej do żłobka wpisanego do rejestru żłobków
 prowadzonego 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, po zasięgnięciu opinii zespołu do spraw integracji.

**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
	1. na posiedzeniu spraw dotyczących dobra osobistego dziecka lub jego rodziców/opiekunów prawnych.
3. Do zadań Komisji Rekrutacyjnej należy w szczególności:
4. ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych;
5. ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych
i kandydatów nieprzyjętych;
6. sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.

**V. Zasady ogłaszania rekrutacji**

1. Zgodnie z obowiązującym Zarządzeniem 22/2021 Burmistrza Miasta Turku

z dnia 29 stycznia 2021 r. w sprawie określenia terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego na rok szkolny 2021/2022, w tym terminy składania dokumentów do publicznych przedszkoli i klas I szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Miejska Turek Dyrektor Przedszkola podaje do publicznej wiadomości terminy przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego, w tym terminy składania dokumentów, określone 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 niniejszego regulaminu- ***załącznik nr 3*** .

 3) zgodę na przetwarzanie danych wrażliwych,

 4) klauzulę informacyjną dla Rodziców ( potwierdzenie odbioru )

**2.** Podstawę pracy Komisji Rekrutacyjnej stanowią następujące dokumenty:

 1) Wykaz wolnych miejsc w przedszkolu,

2) Imienny wykaz zgłoszonych dzieci,

 2) „Wniosek o przyjęcie do Przedszkola” oraz inne dokumenty załączone przez

 Rodziców do wniosku,

 3) Kryteria przyjęcia dziecka do Przedszkola wraz z ustaloną punktacją.

 4) Indywidualna karta kryteriów rekrutacyjnych- ***załącznik nr 4* .**

**3.**  Komisja Rekrutacyjna sporządza protokół ze swego posiedzenia do którego załącza:

1. 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.
2. 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. 1. Wywieszenie ogłoszenia o terminie rekrutacji i niniejszego Regulaminu.
	2. 2. Wykonanie czynności przygotowawczych do pracy Komisji Rekrutacyjnej.
	3. 3. Wyjaśnienie rodzicom zasad postępowania rekrutacyjnego określonych w niniejszym
	 Regulaminie.
	4. 4. Wydawanie i przyjmowanie „Wniosków o przyjęcie dziecka do przedszkola” oraz

 przyjmowanie innych dokumentów dostarczonych przez rodziców.

* 1. 5. Powołanie Komisji Rekrutacyjnej oraz wyznaczenie jej przewodniczącego.
	2. 6. Rozpatrywanie odwołań od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej.
	3. 7. Przeprowadzenie postępowania uzupełniającego.

Dyrektor może upoważnić osoby do wydawania i przyjmowania wniosków.

 **VIII. Zadania przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej**

**1.**Organizowanie posiedzenia 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:

1. składanie podpisów przez członków Komisji;
2. protokółowanie posiedzenia w czasie jego trwania
3. sporządzenie listy dzieci, o którym mowa w rozdziale VI pkt 3.

**3.** Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może zażądać dokumentów
 potwierdzających okoliczności zawarte 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 03 lutego 2021 r.