**Załącznik do zarządzenia Nr 1/2021
Dyrektora Przedszkola Samorządowego w Milanowie**

 **Regulamin rekrutacji dzieci**

 **do Przedszkola Samorządowego w Milanowie**

**na rok szkolny 2021/2022**

**§ 1**

W postępowaniu rekrutacyjnym do Przedszkola Samorządowego w Milanowie na rok szkolny 2021/2022 przyjmowani są kandydaci zamieszkujący na obszarze Gminy Milanów i obowiązują następujące kryteria:

1.kryteria określone w ustawie o systemie oświaty tzw. kryteria ustawowe,

2.kryteria ustalone przez Radę Gminy Uchwałą Nr XXVI /184/2017 z dnia 29 marca 2017r. w uzgodnieniu z wójtem gminy tzw. kryteria samorządowe.

**§ 2**

1.Terminy rekrutacji ustala się następująco:

08.02.2021 r. – 08.03.2021 r. – składanie wniosków o przyjęcie kandydata do przedszkola

09.03.2021 r.- 11.03.2021 r. - Rozpatrywanie przez Komisję Rekrutacyjną złożonych wniosków.

12.03.2021 r.- podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych.

15.03.2021r. - 25.03.2021r. - potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia do przedszkola w postaci pisemnego oświadczenia.

26.03.2021r. - podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych.

Terminy w postępowaniu uzupełniającym:

29.03.2021 r. - 20.04.2021 r - składanie wniosków o przyjęcie kandydata do przedszkola

21.04.2021 r. - 22.04.2021 r. - Rozpatrywanie przez Komisję Rekrutacyjną złożonych wniosków.

23.04.2021 r. - podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych.

26.04.2021 r. - 13.05.2021 r. - potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia do przedszkola w postaci pisemnego oświadczenia.

14.05.2021 r. - podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych.

**§ 3**

**1.** Rekrutacja prowadzona jest w formie tradycyjnej, bezpośrednio w Przedszkolu.

**2.**Dyrektor Przedszkola Samorządowego w Milanowie określa liczbę wolnych miejsc po rozpatrzeniu deklaracji rodziców o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego przez dzieci już uczęszczające do Przedszkola i podaje do publicznej wiadomości na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej Przedszkola.

**3.** Dyrektor Przedszkola podaje do publicznej wiadomości informacje o terminie rekrutacji.

**4.**Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna, powołana przez Dyrektora Przedszkola w skład, której wchodzi: Dyrektor Przedszkola, przedstawiciel Rady Pedagogicznej, przedstawiciel Rady Rodziców .

**5.**Przedszkole prowadzi nabór w oparciu o zasadę powszechnej dostępności

6.Do korzystania z wychowania przedszkolnego mają prawo dzieci w wieku 3 – 6 lat (art. 31.1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r.Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2018r. Poz. 996 ze zm. ).Rodzice/prawni opiekunowie dzieci 2,5 letnich mogą ubiegać się o przyjęcie dziecka na wolne miejsce po zakończonej rekrutacji .

**7.**Postanowienia niniejszego regulaminu dotyczą wniosków, w których wskazano Przedszkole Samorządowe w Milanowie, jako przedszkole pierwszego wyboru.

**§ 4**

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

**2.** Rodzice dzieci uczęszczających do Przedszkola w roku szkolnym 2020/2021 składają Deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w Przedszkolu Samorządowym w Milanowie w roku szkolnym 2021/2022.

**3.**Wypełniony wniosek wraz z załącznikami składa się we wskazanym terminie do Dyrektora Przedszkola pierwszego wyboru.

**4.** Dyrektor Przedszkola na podstawie przedłożonych dokumentów potwierdzających spełnianie ustawowo określonych kryteriów przypisuje określoną liczbę punktów.

**5.** W przypadku nieprzedłożenia dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów oraz w sytuacji braku potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniu, komisja rekrutacyjna, rozpatrując wniosek, nie uwzględnia danego kryterium.

**6.**Przyjęte wnioski wraz z załącznikami rozpatruje Komisja Rekrutacyjna.

**7**.Po rozpatrzeniu wniosków podaje się informacje o wynikach naboru.

**8.**Ewentualne odwołania składa się do Dyrektora Przedszkola, które następnie rozpatruje Komisja Rekrutacyjna i wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje do publicznej wiadomości.

**§ 5**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| L.p. | Kryteria | Liczba punktów |
| **Kryteria ustawowe** |
| 1. | Wielodzietność rodziny kandydata | 100 |
| 2. | Niepełnosprawność kandydata | 100 |
| 3. | Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata | 100 |
| 4. | Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata | 100 |
| 5. | Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata | 100 |
| 6. | Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie | 100 |
| 7. | Objęcie kandydata pieczą zastępczą | 100 |
| **Kryteria samorządowe** |
|  | kryterium | Liczba punktów | dokumenty |
|  | Ośmiogodzinny czas pobytu dziecka w przedszkolu  | 35 | Oświadczenie o czasie pobytu dziecka w przedszkolu |
|  | Dziecko rodzica samotnie wychowującego dziecko | 25 | Oświadczenie rodzica o samotnym wychowywaniu dziecka |
|  | Dziecko obojga rodziców pracujących/studiujących w systemie stacjonarnym |  30 | Zaświadczenie o zatrudnieniu/nauce lub prowadzeniu gospodarstwa rolnego, wydruk z ze strony internetowej Centralnej Ewidencji i Informacji o DziałalnościGospodarczej  |
|  | Dziecko, którego rodzeństwo już uczęszcza do danego przedszkola |  30 | Oświadczenie rodzica (opiekuna prawnego) o uczęszczaniu przez rodzeństwo do przedszkola, szkoły podstawowej  |

**§ 6**

Dokumenty, które rodzice/prawni opiekunowie dołączają do wniosku:

**1)** Dokumenty potwierdzające spełnianie kryteriów ustawowych:

**a)** Oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata dotyczy w przypadku wielodzietności w rodzinie

**b)** Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 511, 1000, 1076, 1925,2192, 2354)

**c)** Prawomocny wyroku sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu dziecka wspólnie z jego rodzicem.

**d)**Dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą
z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i pieczy zastępczej (Dz. U. z 2018 r. poz. 998, 1076, 1544, 2245).

**2)** Dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów samorządowych:

**a)** Opinia z Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej o nieosiągnięciu przez dziecko dojrzałości szkolnej (dziecko odroczone) i diagnoza wychowawcy dziecka

**b)** Zaświadczenie o zatrudnieniu/nauce lub prowadzeniu gospodarstwa rolnego albo pozarolniczej działalności gospodarczej obojga rodziców (lub samotnego rodzica)

**c)** Miejsce nauki rodzeństwa oświadczenie, oświadczenie składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.

**d)** Pisemna deklaracja o czasie pobytu dziecka w przedszkolu.

**3)** Dokumenty składa się w oryginale, formie notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonego odpisu lub wyciągu z dokumentu lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez rodzica/prawnego opiekuna.

**4)** Oświadczenia składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.

**§ 7**Tryb odwoławczy

1. W terminie 7 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 danego przedszkola.

2. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata
z wnioskiem. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.

3. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.

4. Dyrektor placówki rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.

5. W celu rozpatrzenia odwołania, dyrektor Przedszkola powołuje Komisję Odwoławczą.

 Komisja Odwoławcza rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni roboczych od daty jego wpływu
 a przewodniczący powiadamia niezwłocznie, na piśmie, zainteresowanych o decyzji Komisji

 Odwoławczej.

6. Decyzja Komisji Odwoławczej jest ostateczna.

**§ 8**

W sprawach nie uregulowanych w niniejszych zasadach mają zastosowanie przepisy wynikające z ustawy o systemie oświaty oraz przepisy innych ustaw i aktów prawnych wydanych na jej podstawie.