**Załącznik nr 1**

 **do zarządzenia nr 5/2022 r**

 **z dnia 18 lutego 2022 r**

**Regulamin rekrutacji dzieci**

 **do Przedszkola nr 12**

**na rok szkolny 2022/2023**

**§ 1.**

1. Przedszkole nr 12 w Koszalinie prowadzi rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

2. Do przedszkola przyjmuje się dzieci w wieku 3-6 lat zamieszkałe na obszarze gminy Koszalin na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) złożony do dyrektora przedszkola.

3. Proces rekrutacji nie obejmuje dzieci już uczęszczających do przedszkola. Rodzice tych dzieci składają deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego.

4. Przy rekrutacji do przedszkola nie decyduje kolejność zgłoszeń.

5. Dyrektor przedszkola powołuje komisję rekrutacyjną, która prowadzi postępowanie rekrutacyjne. ( Zarządzenie Nr 3/2022 Dyrektora Przedszkola nr 12 w Koszalinie z dnia 18.02.2022 ).

6. W skład komisji wchodzi 3 nauczycieli przedszkola. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji.

**§ 2.**

1. Pracami komisji rekrutacyjnej kieruje jej przewodniczący.

2. Postępowanie komisji rekrutacyjnej jest jawne.

3. Tryb postępowania komisji rekrutacyjnej:

1) przewodniczący zapoznaje wszystkich członków z regulaminem rekrutacji,

2) posiedzenie komisji odbywa się na terenie przedszkola w terminie ustalonym w harmonogramie, ( Zarządzenie nr 552/1846/2022 Prezydenta Miasta Koszalina z dnia 20 stycznia 2022 r. Harmonogram rekrutacji do przedszkoli na rok szkolny 2022/2023 w załączeniu)

3) członkowie komisji rekrutacyjnej wybierają z pośród siebie protokolanta oraz określają zasady protokołowania,

4) komisja rekrutacyjna rozpatruje wnioski złożone do przedszkola zgodnie z kryteriami zawartymi w Uchwała Nr XXXVII/548/2017 Rady Miejskiej w Koszalinie z dnia 23 listopada 2017 roku (Uchwała zamieszczona na stronie www Przedszkola nr 12 ), przyznając odpowiednią liczbę punktów za spełnienie każdego z nich (zał. nr 1).

5) komisja rekrutacyjna przygotowuje protokół z przebiegu pracy komisji oraz listy dzieci zakwalifikowanych i nie zakwalifikowanych na podstawie ustalonej punktacji , podpisane przez wszystkich członków komisji,

6) przewodniczący oraz członkowie komisji rekrutacyjnej dokonują uzasadnienia faktu nie zakwalifikowania dziecka do przedszkola oraz potwierdzają to podpisem,

7) przewodniczący komisji rekrutacyjnej może zażądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach,

8) przewodniczący komisji rekrutacyjnej podaje do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych poprzez umieszczenie na tablicy informacyjnej w siedzibie przedszkola. Dzień ogłoszenia listy jest określony w formie adnotacji umieszczonej na liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej,

9) przewodniczący oraz członkowie komisji rekrutacyjnej są obowiązani do nieujawniania informacji o przebiegu posiedzenia komisji i podjętych rozstrzygnięciach, które mogą naruszać dobra osobiste kandydata lub jego rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników.

**§ 3.**

1. Rodzice dziecka nieprzyjętego do przedszkola mają prawo wystąpić do komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola.

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

3. W terminie 7 dni od otrzymania uzasadnienia rodzic może wnieść do dyrektora przedszkola odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.

4. Dyrektor przedszkola jest zobowiązany do rozpatrzenia odwołania w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania.

5. Na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola służy skarga do sądu administracyjnego.

**§ 4.**

1. Jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego na rok szkolny 2022/2023 dzieci zamieszkałe na obszarze gminy Koszalin nie zostały przyjęte do przedszkola, dyrektor informuje o tym fakcie prezydenta miasta.

2. Jeżeli po przeprowadzonym postępowaniu rekrutacyjnym przedszkole dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor przedszkola przeprowadza postępowanie uzupełniające.

3. W postępowaniu uzupełniającym /jeżeli są wolne miejsca/ mogą być przyjęte dzieci zamieszkałe poza obszarem gminy Koszalin.

4. Postępowanie uzupełniające prowadzi komisja rekrutacyjna na zasadach opisanych w § 2

5. Odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w postępowaniu uzupełniającym odbywa się na zasadach opisanych w § 3.