

REGULAMIN REKRUTACJI

DZIECI DO PRZEDSZKOŁA SKRONIÓW

NA ROK SZKOLNY 2019/2020

Podstawa prawna:

1. Statut Przedszkola Skroniów.
2. Uchwała NR XXXIV/280/17 Rady Miejskiej z dnia 13 marca 2017r w sprawie określenia kryteriów naboru wraz z liczbą punktów oraz dokumentów potwierdzających spełnianie kryterium w postępowaniu rekrutacyjnym do publicznych przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych oraz publicznych szkół podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Jędrzejów
3. Zarządzenie Nr 28/2019 Burmistrza Miasta Jędrzejowa z dnia 22.01.2019 roku w sprawie terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminów składania dokumentów na rok szkolny 2019/2020, do publicznych przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych, a także do klasy I publicznej szkoły podstawowej dla których organem prowadzącym jest Gmina Jędrzejów oraz podania do publicznej wiadomości kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.

Ilekczo w regulaminie jest mowa o:

Przedszkolu - rozumie się przez to Przedszkole Skroniów,

Komisji - rozumie się przez to komisję rekrutacyjną powołaną przez dyrektora przedszkola,

Rodzicu - rozumie się również prawnych opiekunów i rodziców zastępczych,

Wielodzietności rodziny – rodzina wychowująca troje i więcej dzieci,

Osoba samotnie wychowująca dziecko – panna, kawaler, wdowa, wdowiec, osoba pozostająca w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osoba rozwiedziona, oraz osoba niewychowująca żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem,

Kandydacie zakwalifikowanym - dziecko, umieszczone na liście zakwalifikowanych do przyjęcia, w związku ze spełnianiem przez niego warunków rekrutacji,

Kandydacie niezakwalifikowanym - dziecko, które nie spełnia warunków rekrutacji,

Kandydacie przyjętym - dziecko, umieszczone na liście przyjętych do przedszkola,

Kandydacie nieprzyjętym - dziecko umieszczone na liście nieprzyjętych, którego rodzice nie złożyli wymaganych dokumentów w miejscu i terminie określonym w harmonogramie rekrutacji lub nie uzyskało wymaganej liczby punktów rekrutacyjnych w ramach określonego limitu przyjęć,

Wniosku - rozumie się przez to wniosek rodzica do zgłoszenia dziecka do postępowania rekrutacyjnego („Karta zgłoszenia dziecka do przedszkola”),

Deklaracji - formularz deklarujący, że dziecko będzie nadal uczęszczało do przedszkola.

§ 1.

ZASADY OGÓLNE

1. Przedszkole prowadzi postępowanie rekrutacyjne dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności oraz zasady i kryteria zawarte w niniejszym regulaminie.
2. Ogólna liczba miejsc w przedszkolu wynika z możliwości organizacyjnych i bazy lokalowej przedszkola.
3. W pierwszej kolejności do przedszkola przyjmowane są dzieci zamieszkałe na terenie Gminy Jędrzejów.
4. Postępowanie rekrutacyjne dzieci do przedszkola ogłasza dyrektor przedszkola w formie pisemnego ogłoszenia dla rodziców umieszczonego na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej przedszkola.
5. Do przedszkola przyjmowane są dzieci w wieku od 3 do 6 lat z zastrzeżeniem pkt. 6 i pkt. 7
6. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 8 lat. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do przedszkola może być przyjęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
8. Dopuszcza się możliwość przyjmowania dzieci do przedszkola w ciągu całego roku szkolnego jeżeli placówka dysponuje wolnymi miejscami.
9. O przyjęciu dziecka do przedszkola w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor przedszkola, a gdy przyjęcie dziecka wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy placówki powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor przedszkola może przyjąć dziecko po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
10. Rekrutacja nie dotyczy dzieci już uczęszczających do przedszkola. Rodzice tych dzieci winni złożyć deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego, w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego.

§ 2.

POSTĘPOWANIE REKRUTACYJNE

1. Podstawowa rekrutacja dzieci do przedszkola odbywa się raz w roku.
2. Podstawą przyjęcia dziecka do przedszkola jest złożenie przez rodzica w wymaganym **terminie tj. od dnia 4 marca 2019 r. do dnia 18 marca 2019 r.** prawidłowo wypełnionego wniosku wraz z dodatkowymi dokumentami o których mowa w § 3 ust. 3 i ust. 6 regulaminu.
3. Wnioski o przyjęcie do przedszkola i dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym weryfikuje Komisja Rekrutacyjna **w terminie od dnia 20.03.2019 r. do dnia 26.03.2019 r.**
4. Komisja Rekrutacyjna **w dniu 27.03.2019r.** podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych.
5. **Rodzice dzieci zakwalifikowanych do przedszkola są zobowiązani do potwierdzenia woli przyjęcia dziecka do przedszkola w postaci pisemnego oświadczenia w terminie od dnia 28.03.2019r. do dnia 04.04.2019r.**
Brak potwierdzenia woli (czyli dostarczenie dokumentu w formie oświadczenia) jest równoznaczny z rezygnacją i utratą miejsca w przedszkolu.

6. Komisja Rekrutacyjna w dniu **08.04.2019r.** podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych.

7. Listy, o których mowa w ust. 4 i ust. 6 zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia.

8. Listy kandydatów obejmujące imiona i nazwiska dzieci, są publikowane poprzez wywieszenie na tablicy informacyjnej przedszkola.

W przypadku, gdy do przedszkola ubiegało się o przyjęcie więcej niż jedno dziecko o tych samych imionach i nazwisku, obok tych danych umieszcza się dodatkowo imię ojca lub matki.

§ 3.

KOMISJA REKRUTACYJNA

1. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna powołana przez dyrektora przedszkola, który wyznacza skład komisji oraz jej przewodniczącego.

2. W skład Komisji Rekrutacyjnej wchodzi co najmniej 3 nauczycieli zatrudnionych w przedszkolu.

3. Prace Komisji rekrutacyjnej są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu komisji bierze udział co najmniej 2/3 osób wchodzących w skład komisji.

4. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy:

- 1) weryfikacja złożonych deklaracji i wniosków wraz z dokumentacją potwierdzającą spełnianie kryteriów pierwszeństwa,
- 2) ustalenie najniższej liczby punktów, która uprawnia do przyjęcia,
- 3) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do przedszkola,
- 4) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do przedszkola,
- 5) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego,
- 6) na wniosek rodziców sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata,
- 7) dochowanie poufności danych o kandydatach i ich rodzinach w trakcie prac komisji i po ich zakończeniu.

5. Do zadań przewodniczącego komisji należy:

- 1) organizowanie posiedzeń i kierowanie pracami Komisji zgodnie z przepisami prawa i postanowieniami niniejszego Regulaminu,
- 2) prowadzenie prac Komisji w czasie każdego posiedzenia z uwzględnieniem następujących czynności:
 - zapoznanie członków Komisji z zasadami rekrutacji kandydatów do przedszkola,
 - nadzorowanie pod względem merytorycznym prawidłowości sporządzania dokumentacji przez Komisję min.: składanie podpisów przez członków Komisji, protokołowanie posiedzenia w czasie jego trwania, sporządzenia list kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych oraz list kandydatów przyjętych i nieprzyjętych,
 - przekazanie protokołu dyrektorowi przedszkola wraz z obowiązującymi załącznikami.

§ 4.

POSTĘPOWANIE REKRUTACYJNE W PRZYPADKU WIĘKSZEJ LICZBY
KANDYDATÓW NIŻ LICZBA WOLNYCH MIEJSC W PRZEDSZKOLU

1. Kryteria rekrutacji, które wpływają na pierwszeństwo przyjęcia dziecka do przedszkola:

I etap rekrutacji (kryteria ustawowe)

- 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 pieczęcią zastępczą.

2. Zgodnie z ustawą o systemie oświaty kryteria wymienione w ust. 1 mają jednakową wartość i wynoszą **po 10 punktów za każde kryterium**.

3. Dokumentami niezbędnymi do potwierdzenia kryteriów, o których mowa w ust 1 są:

- 1) *wielodzietność rodziny* – potwierdza oświadczenie rodzica,
- 2) *niepełnosprawność kandydata i rodzeństwa kandydata* – potwierdza złożone przez rodzica orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność i/lub orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności,
- 3) *niepełnosprawność rodziców kandydata* – potwierdza 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,
- 4) *samotne wychowywanie kandydata w rodzinie* – potwierdza prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację, akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka,
- 5) *objęcie kandydata pieczęcią zastępczą* – potwierdza dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 marca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

4. W przypadku gdy po I etapie postępowania rekrutacyjnego przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, bądź kandydaci uzyskali równorzędną ilość punktów Komisja Rekrutacyjna kieruje się dodatkowymi kryteriami.

5. Dodatkowe kryteria i punkty za poszczególne kryterium :

II etap rekrutacji:

- 1) oboje rodzice kandydata pozostają w zatrudnieniu, lub prowadzą działalność gospodarczą, lub studiują w systemie stacjonarnym - **4 pkt.**(jeśli pracuje jeden rodzic- **2pkt**).
- 2) rodzeństwo kandydata uczęszcza do danego przedszkola - **3 pkt.**,
- 3) rodzice kandydata we wniosku o przyjęcie wskazali w pierwszej preferencji przedszkole, jako najdogodniejsze ze względów logistycznych - **2 pkt.**,
- 4) kandydat nie przyjęty w rekrutacji w poprzednim roku szkolnym - **1 pkt.**

6. Dokumentami niezbędnymi do potwierdzenia kryteriów, o których mowa w ust. 7 są odpowiednio:

- 1) dokument poświadczający zatrudnienie (od każdego z rodziców): zaświadczenie z zakładu pracy, w przypadku samozatrudnienia - wydruk ze strony internetowej Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub informacja z Krajowego Rejestru Sądowego, zaświadczenie z uczelni zawierające informacje o stacjonarnym systemie studiów,
 - 2) oświadczenie rodziców o uczęszczaniu rodzeństwa do danego przedszkola,
 - 3) wniosek o przyjęcie do przedszkola,
 - 4) oświadczenie rodzica, że dziecko w poprzednim roku szkolnym brało udział w postępowaniu rekrutacyjnym.
7. Dokumenty wskazane w ust. 3 pkt 2- 5 składane są w oryginale lub kopii poświadczonej urzędowo, notarialnie lub przez rodzica dziecka.
8. Oświadczenia składane są 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”**. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.
9. W przypadku jakichkolwiek wątpliwości w zakresie ustalenia faktu spełnienia kryterium lub jego poprawnego udokumentowania decyzje podejmuje przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej.
10. Niedostarczenie przez rodziców dokumentów wskazanych w ust. 3 i ust. 6 lub dostarczenie dokumentów niekompletnych skutkuje nie naliczeniem punktów przez Komisję Rekrutacyjną.

§ 5.

POSTĘPOWANIE UZUPEŁNIAJĄCE

1. Po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego (I i II etap), jeżeli przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami dyrektor przedszkola przeprowadza postępowanie uzupełniające.
2. Harmonogram czynności w postępowaniu uzupełniającym:
 - 1) Złożenie przez rodzica w wymaganym **terminie tj. od dnia 15.04.2019r. do dnia 19.04.2019r.** prawidłowo wypełnionego wniosku dziecka do przedszkola wraz z dodatkowymi dokumentami o których mowa w § 3 ust. 3 i ust. 6 regulaminu.
 - 2) Weryfikacja przez Komisję Rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do przedszkola i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów – **od dnia 24.04.2019r. do dnia 29.04.2019r.**
 - 3) Podanie do publicznej wiadomości przez Komisję Rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych – **30.04. 2019r.**
 - 4) Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia – **od dnia 06.05.2019r. do dnia 09.05.2019r.**
 - 5) Podanie do publicznej wiadomości przez Komisję Rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych – **10.05.2019r.**

§ 6.

POSTĘPOWANIE ODWOŁAWCZE

1. Data podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych rozpoczyna procedurę odwoławczą.
2. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do Komisji Rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola.
3. 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.
4. Rodzic ma prawo wnieść do dyrektora przedszkola, odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
5. Dyrektor przedszkola rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.
6. Na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola, służy skarga do sądu administracyjnego.
7. Do postępowania uzupełniającego powyższe przepisy stosuje się odpowiednio.

§ 7.

OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH I WRAŻLIWYCH ZGROMADZONYCH DLA POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO

1. Administratorem danych zgromadzonych dla potrzeb postępowania rekrutacyjnego jest Przedszkole Skroniów.
2. Podstawą przetwarzania danych jest pisemna zgoda wyrażona przez rodzica kandydata.
3. Wnioski zapisu dziecka do przedszkola, są opatrzone klauzulą o wyrażeniu zgody na udostępnienie i przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb postępowania rekrutacyjnego.
4. Dane osobowe dzieci zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania, są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu uczęszczania dziecka do przedszkola.
5. Ujawnianie danych osobowych w procedurze naboru reguluje art. 20 zc ust 1-4 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty.
6. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym dziecko korzysta z wychowania przedszkolnego.
7. Dane kandydatów nieprzyjętych do przedszkola zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane przez okres jednego roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola została złożona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

§ 8.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Nie zgłoszenie się dziecka do przedszkola w dniu rozpoczęcia roku szkolnego i braku informacji o przyczynie nieobecności w ciągu 7 dni roboczych skutkować będzie skreśleniem dziecka z listy przyjętych do przedszkola.

§ 9.

2. Traci moc dotychczas obowiązujący Regulamin rekrutacji dzieci do Przedszkola Skroniów na rok szkolny 2018/2019 z dnia 22 lutego 2018 roku.
3. Niniejszy regulamin podaje się do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie go na tablicy ogłoszeń w przedszkolu i zamieszczeniu na stronie internetowej przedszkola.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem 21 lutego 2019 roku.

Dyrektor ZPO w Skroniowie

Jolanta Wójcik