

# **REGULAMIN REKRUTACJI DZIECI DO GMINNEGO PRZEDSZKOLA PUBLICZNEGO W ZESPOLE SZKOLNO- PRZEDSZKOLNYM W RUDZIE WIELKIEJ**

Rekrutację przeprowadza się w oparciu o:

- Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz.1082).
- Statut przedszkola
- Uchwałę Nr XXXIII/206/2017 Rady Gminy Wierzbicy z dnia 28 marca 2017 r. w sprawie określenia kryteriów obowiązujących na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego do gminnych przedszkoli publicznych na terenie Gminy Wierzbica.
- Zarządzenie Wójta Gminy Wierzbica wydawane do końca stycznia każdego roku kalendarzowego w sprawie określenia terminów przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego na dany rok szkolny do publicznych przedszkoli i klas I szkół podstawowych.

I. Do Gminnego Przedszkola Publicznego w Zespole Szkolno- Przedszkolnym w Rudzie Wielkiej w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci zamieszkałe na terenie gminy Wierzbica:

- 6-letnie spełniające obowiązek odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 5- 4- 3- letnie które mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego;

W szczególnie uzasadnionych przypadkach i w przypadku wolnych miejsc, dyrektor może przyjąć do przedszkola dzieci, które ukończyły 2,5 roku i są samodzielne.

II. Oddziały przedszkolne.

- 1). Liczba miejsc dla dzieci w przedszkolu wynosi 75, trzy oddziały przedszkolne po 25 dzieci.
- 2) Z uwagi na obowiązek realizacji rocznego przygotowania przedszkolnego, rodzic kandydata przyjętego z listy rezerwowej, za pisemną zgodą rodzica, może być poproszony o zakończenie edukacji w przedszkolu, w każdym momencie roku szkolnego z powodu konieczności przyjęcia dziecka 6 letniego, zamieszkałego na terenie gminy, które musi podjąć obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne w naszej placówce w trakcie roku szkolnego.

III. Kontynuacja wychowania przedszkolnego.

W pierwszej kolejności rodzice dzieci uczęszczających do danego przedszkola składają na kolejny rok szkolny Deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w przedszkolu w terminie określonym w zarządzeniu Wójta Gminy Wierzbica na każdy rok szkolny .

IV. Postępowanie rekrutacyjne na wolne miejsca w przedszkolu

Postępowanie rekrutacyjne do Gminnego Przedszkola Publicznego w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Rudzie Wielkiej przeprowadza się co roku na kolejny rok szkolny na wolne miejsca w przedszkolu

V. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica dziecka, który składa się do dyrektora zespołu w terminie określonym w zarządzeniu Wójta Gminy Wierzbica, podanym do publicznej wiadomości w ogłoszeniu dyrektora, na stronie przedszkola oraz w placówce.

## VI. Kryteria naboru.

### 1). I etap postępowania rekrutacyjnego.

Do Gminnego Przedszkola Publicznego w Zespole szkolno- Przedszkolnym przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na terenie gminy Wierzbica. W przypadku większej liczby kandydatów, niż liczba wolnych miejsc w przedszkolu, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria podstawowe:

- a) wielodzietność rodziny kandydata;
- b) niepełnosprawność kandydata;
- c) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
- d) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
- e) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
- f) samotnie wychowywanie kandydata w rodzinie;
- g) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.

Kryteria brane są pod uwagę łącznie, a ich wartość jest jednakowa. (Zgodnie z art. 131 ust. 3 ustawy Prawo oświatowe.)

Na potrzeby rekrutacji każdemu z tych kryteriów nadano wartość **100 pkt.**

### 2). II etap postępowania rekrutacyjnego.

W rekrutacji na dany rok szkolny w przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, brane są pod uwagę kryteria organu prowadzącego, określone Uchwałą nr XXXIII/206/2017 Rady Gminy Wierzbica z dnia 28 marca 2017 r. w sprawie określenia kryteriów obowiązujących na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego do gminnych przedszkoli publicznych na terenie Gmina Wierzbica, określenia dokumentów niezbędnych do potwierdzenia spełniania kryteriów oraz przyznania liczby pkt. dla poszczególnych kryteriów:

Lp	Nazwa kryterium	Wymagany dokument potwierdzający spełnienie kryterium	Liczba punktów
1	Obydwoje rodzice lub opiekunowie prawni kandydata pracują, prowadzą działalność gospodarczą lub uczą się w systemie dziennym i zamieszkują na terenie Gminy Wierzbica .	Dokument poświadczający zatrudnienie od rodziców, opiekunów prawnych / wystawiony przez pracodawcę w dacie okresu rekrutacyjnego, zaświadczenie z uczelni zawierające informację o dziennym systemie studiów	<b>40</b>
2	Miejsce płacenia podatku na rzecz Gminy Wierzbica	Oświadczenie rodziców /opiekunów prawnych/ o miejscu płacenia podatku	<b>20</b>
3	Rodzeństwo kandydata kontynuujące edukację przedszkolną w roku szkolnym, na który prowadzona jest rekrutacja w przedszkolu pierwszego wyboru dla którego organem prowadzącym jest Gmina Wierzbica	Oświadczenie rodziców/opiekunów prawnych/	<b>10</b>
4	Czas pobytu dziecka w przedszkolu powyżej podstawy programowej tj powyżej 5 godz. dziennie	Informacja rodziców /opiekunów prawnych/ zawarta we wniosku o przyjęcie dziecka do przedszkola	Za każdą zadeklarowaną godzinę powyżej podstawy programowej <b>5 pkt</b>
5	Dzieci z rodzin objętych nadzorem kuratora lub wsparciem asystenta rodziny	Oświadczenie rodziców/ opiekunów prawnych	<b>5</b>

## VII. Zasady postępowania rekrutacyjnego

- 1). Rekrutacja dzieci do publicznych przedszkoli odbywa się raz w roku.
- 2). Rodzice dzieci uczęszczających już do publicznego przedszkola składają „deklarację kontynuacji” pobytu dziecka w danym przedszkolu (nie złożenie deklaracji w terminie 7 dni przed rozpoczęciem terminu rekrutacji, traktuje się jako rezygnację z miejsca w przedszkolu).
- 3). Rodzice nowych kandydatów mają możliwość złożenia „Wniosku o przyjęcie do przedszkola” do trzech wybranych przedszkoli.
- 4). W załączeniu do „Wniosku o przyjęcia do przedszkola” rodzice zobowiązani są dołączyć dokumenty, opisane we wniosku.
- 5). Rekrutacją objęte są dzieci w wieku: od 3-ego do 6-ego roku życia. W pierwszej kolejności rozpatrywane są wnioski dotyczące dzieci objętych obowiązkiem „edukacji przedszkolnej”, w następnej kolejności - dzieci nie objęte obowiązkiem edukacyjnym, wyższego rocznika.
- 6). Za spełnianie kryteriów ustawowych i dodatkowych przyznawane są punkty.
- 7). W przypadku takiej samej ilości punktów uzyskanych w toku rekrutacji Komisja Rekrutacyjna wybiera kandydata, który będzie kontynuował edukację w Publicznej Szkole Podstawowej w Zespole Szkolno- Przedszkolnym w Rudzie Wielkiej, a jeśli nadal wynik rekrutacji jest nierozstrzygnięty Komisja Rekrutacyjna wybiera kandydata w drodze losowania.

## VII. Czynności rekrutacyjne:

- 1). Rodzice/prawni opiekunowie dzieci, które obecnie uczęszczają do przedszkola składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w tym przedszkolu, do którego dziecko uczęszcza.
- 2). Złożenie wniosku o przyjęcie do przedszkola wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów uwzględnianych w postępowaniu rekrutacyjnym.
- 3). Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków do przedszkola i dokumentów potwierdzających spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym, w tym dokonanie przez przewodniczącego komisji rekrutacyjnej wezwań do przedłożenia dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach.
- 4). Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych w postępowaniu rekrutacyjnym.
- 5). Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia w postępowaniu rekrutacyjnym.
- 6). Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i listy kandydatów nieprzyjętych w postępowaniu rekrutacyjnym.
- 7). W przypadku wolnych miejsc spowodowanych rezygnacją lub niezgłoszeniem się kandydata z listy rezerwowej dzieci od 3 do 5 lat, w sytuacji uzyskania jednakowej liczby punktów w postępowaniu rekrutacyjnym, o przyjęciu będzie decydować data urodzenia kandydata (najstarsze dziecko z rocznika).
- 8). Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor przedszkola przeprowadza postępowanie uzupełniające, które powinno zakończyć się do końca sierpnia.

## VIII. Postępowanie odwoławcze

- 1). W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic/prawny opiekun kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola.
- 2). Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica/prawnego opiekuna 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 rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora publicznego przedszkola służy skarga do sądu administracyjnego.

#### IX. Przetwarzanie danych osobowych.

1). Dyrektor zespołu odpowiedzialny jest za ochronę danych osobowych dzieci przyjętych i nieprzyjętych w procesie rekrutacji.

2). Zakres jawności danych obejmuje imię i nazwisko kandydata, które mogą być ujawnione w przedszkolu w widocznym miejscu.

3). Dostęp do danych osobowych posiadają dyrektor, upoważnieni pracownicy zespołu, członkowie komisji rekrutacyjnej. Wszyscy wymienieni zobligowani są do przestrzegania polityki bezpieczeństwa i ochrony danych osobowych.

#### XI. Przechowywanie danych osobowych.

W przedszkolu przechowuje się, zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego, dane osobowe kandydatów a także dokumentację postępowania rekrutacyjnego: dzieci przyjętych – nie dłużej niż do końca okresu, w którym dziecko korzysta z wychowania przedszkolnego, dzieci nieprzyjętych – przez okres roku (chyba, że rodzic wniósł skargę do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem).

#### XII. Postanowienia końcowe

1). O przyjęciu dziecka do przedszkola w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor, a gdy przyjęcie dziecka wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy placówki powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor przedszkola może przyjąć dziecko po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

2). Oświadczenia składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń. Składający oświadczenia są zobowiązani do zawarcia w nich klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”. (art. 150 ust.6 ustawy Prawo oświatowe).

3). Podpis obojga rodziców nie będzie wymagany, gdy jeden z rodziców został pozbawiony władzy rodzicielskiej lub gdy jego władza rodzicielska została ograniczona do danego zakresu spraw. W przypadku braku zgody rodziców /podpisu obojga/ konieczne jest rozstrzygnięcie sądu opiekuńczego.

4). W przypadku braku potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniu komisja rekrutacyjna rozpatrując wniosek, nie uwzględni kryterium, które nie zostało potwierdzone.

5). Przydział dzieci do właściwych oddziałów w przedszkolach lub oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych nastąpi po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego. Organizacja grup przedszkolnych (jednorodnych wiekowo lub mieszanych) uzależniona jest od liczby i wieku dzieci kontynuujących edukację przedszkolną i przyjętych w rekrutacji