

REGULAMIN POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO DO ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. ZIEMI ŚLĄSKIEJ W PIECACH

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. *Prawo oświatowe* (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1082 i 762)
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 sierpnia 2019 r. w *sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów* (Dz. U. z 2019 r., poz. 1737)
3. Uchwała nr OG-BR.0007.32.187.2017 Rady Gminy Gaszowice z dnia 25 maja 2017 r. w *sprawie określenia kryteriów na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego do przedszkoli publicznych prowadzonych przez Gminę Gaszowice oraz określenia dokumentów niezbędnych do potwierdzenia tych kryteriów* (Dz. Urz. woj. śląskiego 2017 r., poz. 3327)

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
 - 1) *przedszkolu* – rozumie się przez to oddziały przedszkolne w Szkole Podstawowej im. Ziemi Śląskiej w Piecach,
 - 2) *dyrektorze* – rozumie się przez to Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Ziemi Śląskiej w Piecach,
 - 3) *komisji* – rozumie się przez to komisję rekrutacyjną powołaną przez dyrektora,
 - 4) *rodzicu* – rozumie się również prawnych opiekunów i rodziców zastępczych,
 - 5) *wniosku* – rozumie się przez to wniosek rodzica o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego,
 - 6) *deklaracji* – formularz deklarujący, że dziecko będzie nadal uczęszczało do oddziału przedszkolnego,
 - 7) *wielodzietności rodziny* – oznacza to rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci,
 - 8) *samotnym wychowywaniu dziecka* – oznacza to wychowywanie dziecka przez pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, chyba że osoba taka wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem.
2. Przedszkole prowadzi postępowanie rekrutacyjne dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności oraz zasady i kryteria zawarte w niniejszym regulaminie.
3. Do przedszkola przyjmowane są dzieci w wieku od 3-6 lat zamieszkałe na obszarze Gminy Gaszowice. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
4. Kandydaci zamieszkali poza obszarem Gminy Gaszowice mogą być przyjęci do oddziałów przedszkolnych, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego (pierwszego i drugiego etapu) nadal są wolne miejsca w oddziałach przedszkolnych. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych poza obszarem Gminy Gaszowice przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne zgodnie z wytycznymi zawartymi w niniejszym regulaminie.
5. Kolejność zgłoszeń nie ma wpływu na pierwszeństwo w przyjęciu dziecka do oddziałów przedszkolnych.
6. 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. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

7. Dopuszcza się możliwość przyjmowania dzieci do przedszkola w ciągu całego roku szkolnego jeżeli placówka dysponuje wolnymi miejscami.
8. O przyjęciu dziecka do przedszkola w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor.
9. W celu zapewnienia dziecku odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi lub wychowawcy grupy, uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

§ 2

Postępowanie rekrutacyjne na wolne miejsca w oddziałach przedszkolnych

1. Postępowanie rekrutacyjne do oddziałów przedszkolnych przeprowadza się co roku na kolejny rok szkolny na wolne miejsca w przedszkolu.
2. Rekrutacja odbywa się w dwóch etapach:
 - 1) dla kandydatów kontynuujących edukację przedszkolną przez podpisanie przez rodziców i dostarczenie do przedszkola deklaracji kontynuacji wychowania przedszkolnego;
 - 2) dla nowych kandydatów przez wypełnienie, podpisanie i dostarczenie do przedszkola „Wniosku o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego” wraz z wymaganymi załącznikami.
3. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola corocznie składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w wyznaczonym terminie.
4. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica dziecka.
5. Wniosek o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego musi być kompletnie wydrukowany, wypełniony i złożony w terminie. Składa się go w miejscu wyznaczonym przez dyrektora placówki.
6. Określa się następujące kryteria rekrutacji do oddziałów przedszkolnych na wolne miejsca po przeprowadzeniu rekrutacji wstępnej w pierwszym etapie naboru (kryteria ustawowe):
 - 1) wielodzietność rodziny kandydata – 10 punktów,
 - 2) niepełnosprawność kandydata – 10 punktów,
 - 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata – 10 punktów,
 - 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata – 10 punktów,
 - 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata – 10 punktów,
 - 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie – 10 punktów,
 - 7) objęcie kandydata pieczą zastępczą – 10 punktów.

Za każde z wyżej wymienionych kryteriów ustala się po 10 punktów (razem 70 punktów). Kryteria są brane pod uwagę łącznie.

7. Wymagane dokumenty:

- 1) wniosek o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej im. Ziemi Śląskiej w Piecach,
- 2) oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata,
- 3) 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 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz o zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 573 i 1981),

- 4) prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu dziecka wspólnie z jego rodzicem,
 - 5) dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011r. O wspieraniu rodziny i pieczy zastępczej (t.j. Dz.U z 2020 r. poz. 821, z późn. zm.).
8. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu oddział przedszkolny nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę dodatkowe kryteria zawarte w Uchwale Nr OG-BR.0007.32.187.2017 Rady Gminy Gaszowice z dnia 25 maja 2017 r. w sprawie określenia kryteriów na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego do przedszkoli publicznych prowadzonych przez Gminę Gaszowice oraz określenia dokumentów niezbędnych do potwierdzenia tych kryteriów:
- 1) rodzeństwo kandydata realizuje obowiązek szkolny w placówkach oświatowych na terenie Gminy Gaszowice – 3 punkty,
 - 2) rodzice/prawni opiekunowie lub rodzic/prawny opiekun samotnie wychowujący kandydata pracują zawodowo lub uczęszczają na studia w trybie dziennym – 2 punkty,
 - 3) kandydat, którego rodzina jest objęta pomocą Ośrodka Pomocy Społecznej – 2 punkty,
 - 4) kandydat, w stosunku do którego na pierwszym miejscu listy preferencji wskazano przedszkole znajdujące się w obwodzie szkoły podstawowej właściwej dla miejsca zamieszkania kandydata – 0 punktów.

Za wszystkie kryteria dodatkowe można uzyskać maksymalnie 7 punktów.

9. Wymagane dokumenty:

- 1) w zakresie pkt 1) oświadczenie o uczęszczaniu przez rodzeństwo kandydata do placówek oświatowych na terenie Gminy Gaszowice,
 - 2) w zakresie pkt 2) oświadczenie o zatrudnieniu lub nauce w trybie dziennym rodziców/opiekunów prawnych,
 - 3) w zakresie pkt 3) oświadczenie o korzystaniu z pomocy Ośrodka Pomocy Społecznej,
 - 4) w zakresie pkt 4) oświadczenie na wniosku o przyjęcie do przedszkola.
10. Dokumenty są składane w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii, w postaci urzędowo poświadzonego odpisu lub wyciągu, albo w postaci kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez rodzica/prawnego opiekuna kandydata.

§ 3

Terminy postępowania rekrutacyjnego i uzupełniającego

1. Terminy przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminy składania dokumentów, określa do końca stycznia organ prowadzący w formie zarządzenia Wójta Gminy Gaszowice.
2. Dyrektor szkoły, po otrzymaniu zarządzenia, podaje do publicznej wiadomości terminy postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego wraz z obowiązującym wnioskiem o przyjęcie dziecka do oddziałów przedszkolnych na dany rok szkolny.

§ 4

Komisja rekrutacyjna

1. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
2. W skład komisji rekrutacyjnej wchodzi trzech członków Rady Pedagogicznej.
3. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - 1) analiza przedłożonych wniosków wraz z dokumentacją potwierdzającą spełnianie kryteriów pierwszeństwa,
 - 2) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości w formie listy dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do przedszkola;
 - 3) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do przedszkola;
 - 4) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego;
 - 5) napisanie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka na wniosek rodzica;
 - 6) dochowanie poufności danych o kandydatach i ich rodzinach w trakcie prac komisji i po ich zakończeniu.
4. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może żądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach lub zwrócić się do Wójta Gminy Gaszowice o potwierdzenie tych okoliczności.

§ 5

Wyniki postępowania rekrutacyjnego

1. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów.
2. Rodzice kandydata zakwalifikowanego do przedszkola są zobowiązani do potwierdzenia woli uczęszczania do tego przedszkola w wyznaczonym zarządzeniem Wójta Gminy Gaszowice terminie. Potwierdzenie powinni podpisać oboje rodzice, chyba że z ważnych przyczyn nie jest to możliwe.

§ 6

Listy przyjętych i nieprzyjętych

1. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do oddziałów przedszkolnych. Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i nieprzyjętych, lub informację o liczbie wolnych miejsc.
2. Listy podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły i oddziałów przedszkolnych.

§ 7

Procedura odwoławcza

1. W terminie 3 dni od 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 oddziałów przedszkolnych.

2. Uzasadnienie sporządza się w terminie 3 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, która kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
3. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 3 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
4. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 3 dni od otrzymania odwołania.
5. Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.

§ 8

Wzory dokumentów

1. Wzór deklaracji o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w oddziałach przedszkolnych Szkoły Podstawowej im. Ziemi Śląskiej w Piecach stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
2. Wzór wniosku o przyjęcie dziecka do oddziałów przedszkolnych Szkoły Podstawowej im. Ziemi Śląskiej w Piecach stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
3. Wzór potwierdzenia woli przyjęcia dziecka do oddziałów przedszkolnych stanowi załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.

§ 9

Ochrona danych osobowych i wrażliwych zgrupowanych dla postępowania rekrutacyjnego

1. Administratorem danych zgromadzonych dla potrzeb postępowania rekrutacyjnego jest Szkoła Podstawowa im. Ziemi Śląskiej w Piecach.
2. Podstawą przetwarzania danych jest pisemna zgoda wyrażona przez rodzica lub opiekuna prawnego we wniosku.
3. Wnioski o przyjęcie kandydata do oddziału przedszkolnego są opatrzone klauzulą o wyrażeniu zgody na udostępnianie i przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb postępowania rekrutacyjnego.
4. Wnioski kandydatów przyjętych i dołączona do nich dokumentacja są przechowywane do końca okresu pobytu dziecka w przedszkolu.
5. Wnioski kandydatów nieprzyjętych i dołączona do nich dokumentacja są przechowywane przez okres roku pod warunkiem, że nie toczy się postępowanie w sądzie administracyjnym w związku ze skargą.
6. W przypadku toczącego się postępowania w sądzie administracyjnym dokumentacja danego kandydata przechowywana jest do zakończenia sprawy prawomocnym wyrokiem.

§ 10

Postanowienia końcowe

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor Szkoły

mgr Mariusz Gawliczek