

Regulamin Rekrutacji do Przedszkola Samorządowego w Jasionówce na rok szkolny 2023/2024

Podstawa prawna:

1. *Rozporządzenie MEN z dnia 18 listopada 2022r. w sprawie przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli ,szkół , placówek i centrów./ Dz. U. z 2022r poz. 2431 /*
2. *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2021r. poz. 1082 ze zm.).*

Rozdział I Tok postępowania rekrutacyjnego

§ 1

1. Postępowanie rekrutacyjne do przedszkola przeprowadza się co roku na kolejny rok szkolny na wolne miejsca w przedszkolu.
2. Rodzice dzieci przyjętych do Przedszkola Samorządowego w Jasionówce corocznie składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu edukacji przedszkolnej, w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego.
3. Przebieg rekrutacji dzieci do przedszkola obejmuje:
 - 1) wydawanie i przyjmowanie deklaracji kontynuacji edukacji dla dzieci, które będą w kolejnym roku szkolnym kontynuować uczęszczanie do przedszkola,
 - 2) określenie liczby wolnych miejsc w przedszkolu na kolejny rok szkolny.
 - 3) ogłoszenie rekrutacji dzieci do przedszkola na kolejny rok szkolny,
 - 4) wydawanie i przyjmowanie wniosków o przyjęcie dziecka do przedszkola,.
 - 5) powołanie komisji rekrutacyjnej,.
 - 6) posiedzenie komisji rekrutacyjnej,
 - 7) ogłoszenie wyników rekrutacji dzieci do przedszkola na kolejny rok szkolny .
 - 8) składanie do komisji rekrutacyjnej wniosku o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola,
 - 9) wnoszenie do dyrektora odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej,
 - 10) wniesienie skargi na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola do sądu administracyjnego,
4. Informacje dotyczące postępowania rekrutacyjnego do przedszkole umieszczone zostaną na:
 - 1) tablicy ogłoszeń dla rodziców
 - 2) stronie internetowej Zespołu Szkolno- Przedszkolnego w Jasionówce.

Rozdział II Zasady postępowania rekrutacyjnego

§ 2

1. Do przedszkola przyjmowane są dzieci w wieku od 3 do 6 lat w roku szkolnym 2023/2024
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
3. W uzasadnionych przypadkach do przedszkola może uczęszczać dziecko, któremu z powodu ważnych przyczyn odroczone rozpoczęcie spełnienia obowiązku szkolnego, zgodnie z zapisami art. 14, ust. 1a ustawy o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r., nr 256, poz. 2572 ze zmianami).
4. Dzieci w wieku 6 lat mają obowiązek odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
5. Za właściwe spełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci 6 letnich odpowiadają rodzice.
6. **Dzieci obecnie uczęszczające do przedszkola, w kolejnym roku szkolnym, na który prowadzona jest rekrutacja są przyjmowane na podstawie złożonych deklaracji kontynuacji uczęszczania do przedszkola.**
7. Rodzice dzieci już uczęszczających do przedszkola składają deklarację kontynuacji edukacji w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego - **załącznik Nr 1 do regulaminu rekrutacji.**
8. Podstawowa rekrutacja dzieci do przedszkola odbywa się raz w roku na podstawie złożonego przez rodziców/prawnych opiekunów dziecka wypełnionego wniosku o przyjęcie do przedszkola.
9. Rodzice/prawni opiekunowie ubiegający się o przyjęcie dziecka do przedszkola obowiązani są złożyć u dyrektora przedszkola, w oznaczonym terminie, prawidłowo wypełniony wniosek o przyjęcie dziecka do przedszkola – **załącznik Nr 2 do regulaminu rekrutacji.**
10. Do wniosku uprawnieni rodzice/prawni opiekunowie dołączają niezbędne dokumenty:
 - 1) oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata-
 - 2) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełno sprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych.
 - 3) orzeczenie o niepełnosprawności jednego z rodziców
 - 4) orzeczenie o niepełnosprawności obojga rodziców
 - 5) orzeczenie o niepełnosprawności rodzeństwa kandydata
 - 6) oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem
 - 7) dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
11. Złożone przez rodziców wnioski posiadające braki, nie będą zakwalifikowane do dalszego postępowania rekrutacyjnego.
12. Rodzice dzieci, które zostaną przyjęte do przedszkola na rok szkolny 2023/2024 mają obowiązek zgłoszenia się do dyrektora przedszkola celem podpisania potwierdzenia uczęszczania dziecka do przedszkola. Nie podpisanie potwierdzenia w wyznaczonym terminie będzie potraktowane , jako rezygnacja z przedszkola.

13. Dane osobowe dzieci zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu , w którym dziecko korzysta z wychowania przedszkolnego.

14. Dane osobowe dzieci nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w przedszkolu przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

15. W miarę możliwości będą tworzone grupy jednorodne wiekowo.

16. O ile sytuacja w danym roku tego wymaga, dzieci będą łączone w grupy zbliżone wiekowo.

Rozdział III Harmonogram rekrutacji

§ 3

1. Poszczególne etapy postępowania rekrutacyjnego będą odbywały się w następujących terminach:
 - 1) **Od 13 lutego – do 3 marca 2023 r.** – składanie deklaracji o kontynuowaniu uczęszczania dziecka do przedszkola w roku szkolnym 2023/2024,
 - 2) **od 6 marca - do 24 marca 2023 r.** – składanie wniosków o przyjęcie dziecka do przedszkola na rok szkolny 2023/2024,
 - 3) **od 27 marca – do 7 kwietnia 2023r.** – weryfikacja wniosków,
 - 4) **do 11 kwietnia 2023** podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych
 - 5) **do 14 kwietnia 2023r.** pisemne potwierdzenie zapisu dziecka
 - 6) **21 kwietnia 2023 r do godz.15.00.-** wywieszenie list dzieci przyjętych do przedszkola

Rozdział IV Kryteria przyjęć dzieci do przedszkola

§ 4

1. Do Przedszkola Samorządowego w Jasionówce przyjmuje się w pierwszej kolejności dzieci zamieszkałe na terenie Gminy Jasionówka
2. W przypadku większej liczby dzieci zamieszkałych na terenie Gminy Jasionówka, niż wolnych miejsc w przedszkolu przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne.
3. **W pierwszym etapie** rekrutacji stosuje się następujące kryteria przyjęć, które posiadają jednakową wartość, określoną liczbą punktów:

Kryteria podstawowe:

- 1) wielodzietność rodziny dziecka (oznacza to rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci)
- 2) niepełnosprawność dziecka ,
- 3) niepełnosprawność jednego z rodziców dziecka ,
- 4) niepełnosprawność obojga rodziców dziecka ,
- 5) niepełnosprawność rodzeństwa dziecka,
- 6) samotne wychowywanie dziecka w rodzinie (oznacza to wychowywanie dziecka przez pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną,

- chyba, ze osoba taka wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem) ,
- 7) objęcie dziecka pieczęią zastępczą.
4. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, przeprowadza się drugi etap postępowania rekrutacyjnego.
5. W drugim etapie postępowania rekrutacyjnego bierze się pod uwagę kryteria określone przez dyrektora przedszkola.

Kryteria określone dla II etapu rekrutacji:

- 1) kandydat pozostaje na utrzymaniu samotnego rodzica pracującego, prowadzącego gospodarstwo rolne , pozarolniczą działalność gospodarczą lub uczącego się w systemie dziennym – **5 pkt**
 - 2) kandydat pozostaje na utrzymaniu obojga rodziców pracujących, prowadzących gospodarstwo rolne , pozarolniczą działalność gospodarczą lub uczących się w systemie dziennym - **4 pkt** ,
 - 3) kandydat posiadający rodzeństwo podlegające rocznemu obowiązkowi przygotowania przedszkolnego - **3 pkt**,
 - 4) kandydat, którego rodzeństwo już uczęszcza lub ubiega się o przyjęcie do przedszkola – **2 pkt** ,
 - 5) kandydat, którego zgłoszony czas pobytu w przedszkolu jest dłuższy niż 5 godzin– **1 pkt**
6. Dzieci zamieszkałe poza obszarem Gminy Jasionówka mogą być przyjęci do Przedszkola Samorządowego, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami.
7. W przypadku większej liczby tych kandydatów zamieszkałych poza terenem Gminy Jasionówka przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne według zasad wskazanych powyżej.
8. Warunkiem przyjęcia kandydata do przedszkola jest zakwalifikowanie go w wyniku postępowania rekrutacyjnego oraz złożenie wymaganych dokumentów.

Rozdział V Zadania Komisji Rekrutacyjnej

§ 5

1. Postępowanie rekrutacyjne do Przedszkola Samorządowego w Jasionówce przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora przedszkola. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
2. Posiedzenie komisji rekrutacyjnej odbywa się na terenie przedszkola w terminie ustalonym w harmonogramie rekrutacji.
3. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - 1) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych. Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów oraz informację o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu kandydata do przedszkola.
 - 2) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych. Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i nieprzyjętych lub informację o liczbie wolnych miejsc.

- 3) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
4. Listy, o których mowa w ust.4, pkt. 1-2 podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie na tablicy informacyjnej dla rodziców w siedzibie Przedszkola Samorządowego w Jasionówce. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej
5. Dzień podania do publicznej wiadomości listy, o której mowa w ust. 4, pkt.2, jest określony w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

Tryb pracy komisji rekrutacyjnej

§ 6

1. Komisja rekrutacyjna sporządza imienną listę kandydatów, przyznając dla poszczególnych kryteriów spełnionych przez tych kandydatów określoną liczbę punktów.
2. Komisja rekrutacyjna weryfikuje spełnienie przez kandydata niezbędnych do przyjęcia warunków i kryteriów określonych w ustawie.
3. W przypadku uzyskania w drugim etapie rekrutacji takiej samej liczby punktów przez większą liczbę kandydatów niż liczba wolnych miejsc, o przyjęciu kandydata decyduje komisja w drodze głosowania. Poszczególni członkowie komisji rekrutacyjnej dysponują jednym głosem. W przypadku, gdy głosowanie nie przyniesie rozstrzygnięcia – decydujący głos należy do przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

Tryb odwoławczy

§ 7

1. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych/ nieprzyjętych, rodzic dziecka może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola.
2. Komisja sporządza uzasadnienie w terminie **5 dni** od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem, o którym mowa w ust.1. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
3. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora przedszkola odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie **7 dni** od dnia otrzymania uzasadnienia.
4. Dyrektor przedszkola rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie **7 dni** od dnia otrzymania odwołania.
5. Na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola służy skarga do sądu administracyjnego.

Rozdział VI

Zadania przewodniczącego i członków komisji rekrutacyjnej oraz dyrektora przedszkola w procesie rekrutacji

§ 8

1. Do zadań przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej należy:
 - 1) pobranie od dyrektora przedszkola złożonych wniosków o przyjęcie dziecka do przedszkola z odpowiednimi załącznikami,

- 2) organizacja posiedzenia i kierowanie pracami komisji zgodnie z przepisami prawa i postanowieniami niniejszego regulaminu,
 - 3) prowadzenie prac komisji w czasie posiedzenia z uwzględnieniem następujących czynności:
 - a) wyznaczenie protokolanta,
 - b) zapoznanie z wykazami wniosków o przyjęcie dzieci do przedszkola,
 - c) zapoznanie z zasadami rekrutacji dzieci do przedszkola,
 - d) kierowanie rozpatrywaniem przez Komisję wniosków o przyjęcie dziecka do przedszkola złożonego przez rodziców,
 - e) nadzorowanie pod względem merytorycznym prawidłowości sporządzania dokumentacji przez komisję, a w tym składania podpisów przez członków komisji, protokolowania posiedzenia w czasie jego trwania, sporządzenia list dzieci przyjętych i nieprzyjętych w kolejności alfabetycznej.
2. Do zadań członków Komisji Rekrutacyjnej należy:
- 1) sprawdzenie wszystkich dokumentów pod względem formalnym i rzeczowym, ze szczególnym zwróceniem uwagi na datę urodzenia dziecka, miejsce zamieszkania dziecka, czas pobytu dziecka w przedszkolu, pracę rodziców, czytelność zapisów we wniosku o przyjęcie do przedszkola i innych dokumentach,
 - 2) weryfikowanie złożonych kart pod względem spełniania kryteriów ustawowych oraz wynikających z kryteriów dodatkowych,
 - 3) określenie liczby punktów uzyskanych przez poszczególne dzieci,
 - 4) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i sporządzenie listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych.
3. Do zadań dyrektora przedszkola należy:
- 1) wydanie zarządzenia w sprawie terminów postępowania rekrutacyjnego, terminów składania dokumentów oraz terminów postępowania uzupełniającego,
 - 2) udostępnienie do wglądu rodziców regulaminu rekrutacji,
 - 3) przyjmowanie deklaracji rodzica o kontynuowaniu przez dziecko wychowania przedszkolnego w Przedszkolu Samorządowym w Jasionówce, w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego,
 - 4) wydanie zarządzenia w sprawie określenia kryteriów naboru obowiązujących w drugim etapie postępowania rekrutacyjnego, wraz z liczbą punktów za poszczególne kryteria,
 - 5) przyjmowanie wniosków o przyjęcie dziecka do przedszkola oraz innych dokumentów dostarczonych przez rodziców,
 - 6) wydanie zarządzenia w sprawie powołania komisji rekrutacyjnej, wyznaczenie jej przewodniczącego,
 - 7) przeprowadzenie postępowania uzupełniającego na wolne miejsca,
 - 8) rozpatrywanie odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.

Rozdział VII

Przepisy końcowe

§ 9

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.
2. Regulamin zostanie podany do wiadomości rodziców poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w przedszkolu.

Wykaz załączników do regulaminu:

1. **Załącznik Nr 1** „Deklaracja o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego
2. **Załącznik Nr 2** „Wniosek o przyjęcie dziecka do przedszkola”