

**Regulamin rekrutacji dzieci do
Przedszkola Publicznego w Świlczy
na rok szkolny 2021/2022**

§ 1

Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 z późn. zm).
2. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2019 r. poz. 1481);
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 sierpnia 2019r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów;
4. Uchwała Nr VI/62/2019 Rady Gminy Świlcza z dnia 25 lutego 2019r. w sprawie określenia kryteriów naboru na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego do przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych oraz innych form wychowania przedszkolnego prowadzonych przez Gminę Świlcza, wartości punktowej poszczególnych kryteriów oraz dokumentów niezbędnych do ich potwierdzenia.
5. Zarządzenie Nr 13.2021 Wójta Gminy Świlcza z dnia 28 stycznia 2021r. w sprawie terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminów składania dokumentów, do przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych i klas I szkół podstawowych na rok szkolny 2021/2022
6. Statut Przedszkola Publicznego w Świlczy.

§ 2

Zasady rekrutacji

1. Zasady rekrutacji mają zastosowanie do Przedszkola Publicznego w Świlczy, do którego w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci zamieszkałe w Świlczy, następnie na terenie Gminy Świlcza.
2. Postępowanie rekrutacyjne do przedszkola przeprowadza się co roku na kolejny rok szkolny w tej placówce w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
3. Zasady rekrutacji do Przedszkola Publicznego w Świlczy oraz formularze dokumentów z tym związane są udostępnione w przedszkolu oraz na stronie internetowej przedszkola.

4. Do przedszkola przyjmowane są dzieci w wieku 3-6 lat, w szczególnie uzasadnionych przypadkach dzieci 2,5 letnie, a także zamieszkałe na terenie innej gminy, gdy przedszkole dysponuje nadal wolnymi miejscami.

5. Przyjmowanie dzieci do przedszkola rozpoczyna się na podstawie „**Wniosku o przyjęcie dziecka do publicznego przedszkola**”, który należy pobrać w placówce lub ze strony internetowej placówki, wypełnić i oddać w przedszkolu.

6. Nabór prowadzi się zgodnie z poniższym harmonogramem:

a) Złożenie wniosku o przyjęcia do przedszkola/oddziału przedszkolnego wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym - **od 22 lutego do 8 marca 2021r.**,

b) Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do przedszkola/ oddziału przedszkolnego dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym, w tym dokonanie przez przewodniczącego komisji rekrutacyjnej czynności, o których mowa w art. 150 ust. 7 ustawy Prawo oświatowe – **od 9 do 11 marca 2021r.**,

c) Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych – **12 marca 2021r.**,

d) Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia- **od 15 marca do 26 marca 2021r.**,

e) Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych - **29 marca 2021r.**

7. Rodzice dzieci uczęszczających już do przedszkola corocznie składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w tym przedszkolu, **w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego (od 15 do 21 lutego 2021r.)**

Dzieci, których rodzice złożyli deklarację w terminie określonym w regulaminie rekrutacji do przedszkola mają zagwarantowane miejsce w przedszkolu do którego uczęszczają.

a) Postępowanie rekrutacyjne w Publicznym Przedszkolu w Świlczy przeprowadza się poprzez złożenie „ Wniosku o przyjęcie dziecka do publicznego przedszkola” na wolne miejsca przewidziane w nowym roku szkolnym

8. W celu zapewnienia dziecku odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych, rodzic dziecka może przekazać dyrektorowi uznane przez niego za istotne dane dotyczące: stanu zdrowia, diety i rozwoju dziecka.

9. W pierwszej kolejności na wolne miejsca w przedszkolach przyjmuje się kandydatów **zamieszkałych na terenie Gminy Świlcza.**

10. W pierwszej kolejności będą przyjmowane dzieci, które mieszkają w miejscowości, w której znajduje się placówka.

11. W przypadku większej liczby kandydatów, o których mowa w pkt. 1 niż wolnych miejsc, wychowankowie zamieszkali poza Gminą Świlcza, uczęszczający do przedszkola mogą nie być przyjęci.

12. W przypadku, gdy **liczba kandydatów** zamieszkałych na terenie Gminy Świlcza jest **większa niż liczba wolnych miejsc**, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę **kryteria ustawowe** określone w ustawie Prawo Oświatowe:

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

Kryteria wymienione w pkt. 12 mają jednakową wartość.

13. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, na **drugim etapie postępowania rekrutacyjnego** brane będą pod uwagę następujące kryteria:

- a) praca lub nauka w trybie stacjonarnym obojga rodziców, bądź też prowadzenie przez nich działalności gospodarczej - **10 pkt.**
- b) praca lub nauka w trybie stacjonarnym jednego z rodziców, bądź też prowadzenie przez niego działalności gospodarczej- **5 pkt.**
- c) uczęszczanie rodzeństwa kandydata do tego samego przedszkola, oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej lub innej formy wychowania przedszkolnego - **6 pkt.**
- d) zamieszkanie kandydata w miejscowości, w której znajduje się przedszkole, oddział przedszkolny w szkole podstawowej lub gdy w danej miejscowości nie ma przedszkola, szkoły podstawowej z oddziałami przedszkolnymi bierze się pod uwagę zamieszkanie kandydata wg obwodu szkoły podstawowej - **5 pkt.**

14. Ilekroć w dalszej części zasad jest mowa o:

- **Organie prowadzącym**- rozumie się przez to Urząd Gminy Świlcza
- **Przedszkolu**- rozumie się przez to Przedszkole Publiczne w Świlczy
- **Dyrektorze**- rozumie się przez to Dyrektora Przedszkola Publicznego w Świlczy
- **Rodzicu**- rozumie się przez to rodziców lub opiekunów prawnych dziecka

§ 3

Tryb postępowania Komisji Rekrutacyjnej:

1. W skład Komisji Rekrutacyjnej wchodzi trzech przedstawicieli Rady Pedagogicznej.

- a) posiedzenie Komisji Rekrutacyjnej odbywa się na terenie przedszkola w terminie wyznaczonym przez Przewodniczącego,
- b) Komisja Rekrutacyjna dokonuje weryfikacji wniosków o przyjęcie dziecka do przedszkola, dokumentów potwierdzających spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym,
- c) w sprawach spornych decydujący głos ma Przewodniczący,
- d) Komisja przygotowuje protokół podsumowujący posiedzenie oraz listę kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych, podaje do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych.

§ 4

Do 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic/prawny opiekun ma możliwość wystąpić do komisji rekrutacyjnej z **wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do danego przedszkola, do 5 dni** od daty złożenia wniosku o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia komisja rekrutacyjna przygotowuje i wydaje **uzasadnienie odmowy przyjęcia, do 7 dni** od terminu otrzymania pisemnego uzasadnienia odmowy przyjęcia rodzic/prawny opiekun może złożyć do dyrektora przedszkola **odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, do 7 dni** od dnia złożenia do dyrektora odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, **dyrektor rozpatruje odwołanie.**

§ 5

1. Dokumenty poświadczające spełnianie kryteriów powinny być składane w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonego odpisu lub wyciągu z dokumentu, zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego.
2. Dokumenty mogą być składane także w postaci kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez wnioskodawcę.
3. Oświadczenie składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia klauzuli następującej treści: **„Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”**.
4. Rodzic może skorzystać z formularzy dokumentów, które dostępne są w przedszkolu, oraz na stronie internetowej przedszkola.
5. Dokumentacja potwierdzająca spełnianie kryteriów:
 - 1) orzeczenie o niepełnosprawności dziecka,

- 2) orzeczenie o niepełnosprawności rodziców- w przypadku rodziców,
 - 3) orzeczenie o niepełnosprawności rodzeństwa kandydata,

 - 4) oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka- prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu rodzica,
 - 5) oświadczenie o wielodzietności rodziny,
 - 6) dokument potwierdzający objęcie dziecka pieczę zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2013r. poz. 135, z 2012r. poz. 1519 oraz z 2013r. poz. 154 i 866),
 - 7) Wniosek o przyjęcie dziecka do publicznego przedszkola na rok 2021/2022 w formie pisemnej
 - 8) oświadczenie rodziców kandydata o zatrudnieniu, prowadzeniu działalności gospodarczej lub nauce w trybie stacjonarnym;
- zaświadczenie lub decyzja o pobieraniu zasiłku rodzinnego,
- dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata innych kryteriów określonych przez organ prowadzący.

9). Dane osobowe dziecka zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym dziecko korzysta z wychowania przedszkolnego w danym przedszkolu.

§ 6

Ochrona danych osobowych.

- 1.Administratorem danych zgromadzonych dla potrzeb postępowania rekrutacyjnego jest przedszkole.
- 2.Podstawą przetwarzania danych jest pisemna zgoda wyrażona przez rodzica lub opiekuna prawnego.
- 3.Wnioski, zwane kartami zgłoszenia dziecka do przedszkola, są opatrzone klauzulą o wyrażeniu zgodny na udostępnianie i przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb postępowania rekrutacyjnego.
- 4.Pracownik przedszkola upoważniony przez dyrektora do gromadzenia wniosków i ich procedowania ma stosowne upoważnienie, załączone do teczki akt osobowych.
- 5.Wnioski kandydatów przyjętych i dołączona do nich dokumentacja są przechowywane do końca okresu pobytu dziecka w przedszkolu.
- 6.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.

7. W przypadku toczącego się postępowania w sądzie administracyjnym dokumentacja danego kandydata przechowywana jest do zakończenia sprawy prawomocnym wyrokiem.

§ 7

1. Liczbę dzieci w oddziałach określają obowiązujące przepisy tj. statut placówki oraz wytyczne organu sprawującego nadzór pedagogiczny oraz organu prowadzącego.
2. W trakcie roku szkolnego dzieci przyjmowane są do przedszkola decyzją dyrektora.
3. Niniejszy regulamin podlega ogłoszeniu na tablicy informacyjnej dla rodziców i stronie internetowej przedszkola.
4. Powyższy regulamin obowiązuje od 1 lutego 2021 roku.