

REGULAMIN REKRUTACJI DZIECI DO PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA W SULMIERZYCACH na rok szkolny 2022/2023

Podstawy prawne:

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe, Rozdział 6 art. 131, art. 149, art.150, art.155, art.157, art.158, art. 160, art. 161 (Dz. U. t.j. z 2021 r. poz. 1082)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 sierpnia 2019r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek (Dz. U. z 2019 r. poz. 1737)
- Statut Publicznego Przedszkola w Sulmierzycach
- Uchwała Nr XXXII/188/2017 Rady Gminy w Sulmierzycach z dn. 28 lutego 2017r. w sprawie określenia kryteriów stosowanych na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego do publicznych przedszkoli oraz oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Sulmierzyce;
- Zarządzenie Nr 2/2022 Wójta Gminy Sulmierzyce z dnia 28 stycznia 2022r. w sprawie określenia terminów postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego na rok szkolny 2022/2023 do przedszkoli, oddziału przedszkolnego przy szkole podstawowej i klas pierwszych szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Sulmierzyce

§1 Przepisy ogólne

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
2. Dzieci sześciolatnie (ur. w 2016r.) obowiązane są odbyć roczne przygotowanie w przedszkolu, oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
3. Dziecko sześciolatnie, na wniosek rodziców, może rozpocząć naukę w kl. I szkoły podstawowej.
4. Dzieci pięcioletnie (ur. w 2017r.), dzieci czteroletnie (ur. w 2018r.), dzieci trzyletnie (ur. w 2019r.) mają ustawowe prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego.
5. Dziecko uzyskuje prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego, z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 3 lata.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
7. Dziecko, któremu odroczono rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego (na wniosek rodziców), kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu.
8. Wniosek, o którym mowa w §1 pkt. 7 składają rodzice do dyrektora szkoły podstawowej w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
9. Do wniosku dołącza się opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, założoną zgodnie z art. 168 Ustawy-Prawo oświatowe.
10. 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. W tym przypadku dziecko będzie kontynuowało wychowanie przedszkolne.
11. Na wniosek rodziców, dyrektor szkoły podstawowej, odracza spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym. Wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. Wniosek można złożyć ponownie w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat, nie później niż do 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
12. Do wniosku, o którym mowa w §1 pkt. 11 dołącza się orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, założoną zgodnie z art. 168 Ustawy-Prawo oświatowe.

§2

Zasady prowadzenia postępowania rekrutacyjnego

1. W postępowaniu rekrutacyjnym biorą udział dzieci zamieszkałe na terenie Gminy Sulmierzyce.
2. Rodzice dzieci zamieszkałych poza Gminą Sulmierzyce mogą ubiegać się o przyjęcie do przedszkola w postępowaniu uzupełniającym, jeżeli przedszkole będzie dysponowało wolnymi miejscami.
3. Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest w terminach określonych w harmonogramie ustalonym przez organ prowadzący na rok szkolny 2022/2023 (**ZAŁ. 1**)
4. Informację o rozpoczęciu rekrutacji podaje się do publicznej wiadomości (siedziba przedszkola i strona internetowa przedszkola).
5. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się na wolne miejsca, co roku na kolejny rok szkolny.
6. Rodzice dzieci, które obecnie uczęszczają do przedszkola, składają na rok szkolny 2022/2023 „*DEKLARACJĘ O KONTYNUOWANIU WYCHOWANIA PRZEDSZKOLNEGO*” w tym przedszkolu, w terminie **14 dni** poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego (**ZAŁ.2**).
7. Niniejsza deklaracja stanowi podstawę do przyjęcia dziecka do przedszkola na kolejny rok szkolny.
8. W przypadku nie złożenia deklaracji w określonym terminie, dziecko zostaje skreślone z listy dzieci przyjętych do przedszkola na kolejny rok szkolny.
9. Rodzice dziecka ubiegającego się o przyjęcie dziecka do przedszkola obowiązani są złożyć prawidłowo wypełniony „*WNIOSEK O PRZYJĘCIE DZIECKA DO PRZEDSZKOLA*” (**ZAŁ. 3**) w wyznaczonym terminie wraz z załącznikami.
10. Rodzice mają prawo złożyć wniosek w 2 przedszkolach na terenie Gminy Sulmierzyce, informując o tym drugie przedszkole.
11. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w przedszkolu odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych, rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi w w/w wniosku istotne informacje dotyczące stanu zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.
12. W związku z sytuacją pandemiczną spowodowaną wirusem Covid -19 w przypadku ograniczonego dostępu do przedszkola np. w wyniku czasowego zamknięcia deklaracje o kontynuowaniu oraz wnioski o przyjęcie dziecka do przedszkola mogą być składane w formie elektronicznej (skan deklaracji i wniosku wysłany na e-mail przedszkola z oryginalnymi podpisami rodziców/opiekunów prawnych).

§ 3

Powołanie i tryb pracy Komisji Rekrutacyjnej

1. Postępowanie rekrutacyjne do przedszkola przeprowadza komisja rekrutacyjna (co najmniej 3 osobowa), powołana zarządzeniem przez dyrektora.
2. W skład komisji rekrutacyjnej nie mogą wchodzić: dyrektor przedszkola, w której działa

komisja rekrutacyjna oraz osoba, której dziecko uczestniczy w postępowaniu rekrutacyjnym przeprowadzanym do danej placówki.

3. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji i może dokonywać zmian w składzie komisji.

4. Do zadań przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej należy:

1) pobranie wykazu złożonych wniosków o przyjęcie dziecka do Przedszkola z odpowiednimi załącznikami od Dyrektora Przedszkola,

2) organizacja posiedzenia i kierowanie pracami Komisji zgodnie z przepisami prawa i postanowieniami niniejszego regulaminu,

3) prowadzenie prac Komisji w czasie każdego 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 rodziców o przyjęcie dziecka do Przedszkola,

e. nadzorowanie pod względem merytorycznym prawidłowości sporządzania dokumentacji przez Komisję.

5. 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, prace rodziców, czytelność zapisów we wniosku o przyjęcie do przedszkola i innych dokumentów,

2) weryfikowanie złożonych wniosków 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.

6. Do zadań dyrektora Przedszkola należy:

1) udostępnienie regulaminu rekrutacji,

2) powołanie Komisji Rekrutacyjnej

3) wyjaśnienie zainteresowanym rodzicom zasad określonych w regulaminie,

4) wydanie przewodniczącemu Komisji Rekrutacyjnej wykazu wniosków o przyjęcie dziecka do Przedszkola z odpowiednimi załącznikami złożonymi przez rodziców

5) rozpatrywanie odwoływań od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej.

7. Decyzja komisji rekrutacyjnej jest ważna w przypadku obecności 2/3 składu komisji. Komisja rekrutacyjna prowadzi dokumentację swojej działalności.

8. Posiedzenia komisji rekrutacyjnej zwołuje i prowadzi przewodniczący komisji.

9. Protokoły postępowania rekrutacyjnego zawierają: datę posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej, imiona i nazwiska przewodniczącego oraz członków Komisji obecnych na posiedzeniu, a także informacje o podjętych czynnościach lub rozstrzygnięciach. Protokół podpisuje Przewodniczący i członkowie Komisji Rekrutacyjnej.

10. Do protokołów postępowania rekrutacyjnego załącza się w szczególności:

- 1) listę zweryfikowanych wniosków o przyjęcie do przedszkola oraz informację o podjętych czynnościach,
- 2) informację o liczbie punktów przyznanych poszczególnym kandydatom po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego;
- 3) listę kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych;
- 4) listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.

11. W pierwszym etapie Komisja Rekrutacyjna podejmuje decyzję o zakwalifikowaniu dzieci do przedszkola spełniających kryteria ustawowe.

12. W drugim etapie Komisja Rekrutacyjna podejmuje decyzję o zakwalifikowaniu dzieci spełniających dodatkowe kryteria określone przez organ prowadzący do Przedszkola, w ramach posiadanych wolnych miejsc.

13. W przypadku zaistnienia sytuacji spornej lub wątpliwej Komisja Rekrutacyjna na posiedzeniu ma prawo podjęcia decyzji w drodze głosowania. Poszczególni członkowie Komisji dysponują jednym głosem. W przypadku, gdy głosowanie nie przyniesie rozstrzygnięcia – decydujący głos należy do przewodniczącego Komisji.

14. Osoby, które wchodzi w skład komisji zobowiązane są do nieujawniania informacji o przebiegu posiedzeń i podjętych rozstrzygnięciach.

15. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może:

- 1) Żądać od rodziców przedstawienia dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach,
- 2) Zwrócić się do Wójta Gminy o potwierdzenie okoliczności zawartych w oświadczeniach;

16. Na podstawie spełnionych przez kandydata kryteriów kwalifikacyjnych komisja ustala listę dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych.

17. Wyniki postępowania rekrutacyjnego komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości.

18. Rodzice dzieci zakwalifikowanych do przyjęcia składają pisemne „*OŚWIADCZENIE WOLI PRZYJĘCIA DO PRZEDSZKOLA*” (**ZAŁ. 4**) w wyznaczonym terminie zawartym w harmonogramie na dany rok szkolny.

18. Komisja rekrutacyjna przyjmuje dziecko do przedszkola, jeżeli zostało zakwalifikowane do przyjęcia i rodzice potwierdzili wolę zapisu i podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych.

§ 4

Prowadzenie postępowania rekrutacyjnego

1. Postępowanie rekrutacyjne na wolne miejsca prowadzi się na wniosek rodziców dziecka.

2. Wniosek o przyjęcie dziecka rozpatruje komisja rekrutacyjna.
3. W przypadku liczby kandydatów większej niż liczba wolnych miejsc, w pierwszej kolejności brane są pod uwagę KRYTERIA USTAWOWE (I etap), a następnie KRYTERIA SAMORZĄDOWE (II etap). (**Tab. 1**)
4. Każdemu kryterium przypisana jest określona liczba punktów. Przy czym zgodnie z art. 131 ust.3 ustawy Prawo oświatowe KRYTERIA USTAWOWE mają taką samą wartość.

TAB. 1

Etapy	KRYTERIA POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO	Wartość kryterium w punktach
Pierwszy (KRYTERIA USTAWOWE)	Wielodzietność rodziny kandydata (troje i więcej dzieci)	30
	Niepełnosprawność kandydata	30
	Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata	30
	Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata	30
	Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata	30
	Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie	30
	Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą	30
Drugi (KRYTERIA SAMORZĄDOWE)	Dziecko sześciolatnie objęte obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym oraz dziecko pięcioletnie i dziecko z odroczonym obowiązkiem szkolnym	20
	Dziecko wychowywane samotnie przez rodzica, który pracuje, prowadzi działalność gospodarczą, prowadzi gospodarstwo rolne i podlega ubezpieczeniu KRUS lub uczy się w trybie dziennym	20
	Dziecko z rodziny objętej wsparciem asystenta rodziny	15
	Dziecko, którego oboje rodzice (opiekunowie prawni) pracują, uczą się w trybie dziennym, prowadzą działalność gospodarczą lub prowadzą gospodarstwo rolne i podlegają ubezpieczeniu KRUS	10
	Dziecko, którego rodzeństwo uczęszcza już do danego przedszkola	5

5. Spełnienie kryteriów należy potwierdzić, dołączając do wniosku odpowiednie, wymagane dokumenty(ZAŁ.4).
6. Za sprawdzenie i potwierdzenie zgodności informacji zawartych we wniosku odpowiedzialna Komisja Rekrutacyjna
7. Oświadczenia składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń.

8. Składający oświadczenie jest obowiązany do złożenia klauzuli następującej treści:
„Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia” (art. 150 ust.6 ustawy Prawo oświatowe).
9. W przypadku nieprzedłożenia dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów oraz w sytuacji braku potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniu, komisja rekrutacyjna rozpatrując wniosek, nie uwzględnia danego kryterium.
10. Wielodzietność w rodzinie oznacza rodzinę, która wychowuje troje i więcej dzieci (art. 4pkt 42 ustawy Prawo oświatowe).
11. Samotne wychowywanie dziecka oznacza 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 (art. 4 pkt. 43 ustawy Prawo oświatowe).
12. W przypadku, gdy liczba zgłoszonych do przedszkola dzieci jest mniejsza od liczby miejsc dyrektor przedszkola może odstąpić od powołania komisji rekrutacyjnej.
13. W wyniku rekrutacji listę dzieci przyjętych i nie przyjętych na kolejny rok szkolny podaje się zainteresowanym do wiadomości w wyznaczonym miejscu w siedzibie przedszkola (zgodnie z HARMONOGRAMEM –ZAŁ.1)
14. O przyjęciu decyduje suma punktów uzyskana w postępowaniu rekrutacyjnym. Kandydaci są przyjmowani w kolejności począwszy od najwyższej liczby uzyskanych punktów.

§5

Tryb odwoławczy

1. W terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych, rodzic dziecka 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 wpływu wniosku rodzica. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia dziecka, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów, które uzyskało dziecko w postępowaniu rekrutacyjnym.
3. Rodzic dziecka 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 o którym mowa § 5 ust. 3, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.
5. Na rozstrzygnięcie Dyrektora Przedszkola służy skarga do sądu administracyjnego

§6

Przepisy końcowe

1. Przez rodziców rozumie się też prawnych opiekunów i rodziców zastępczych.
2. Rodzic / prawny opiekun dziecka kandydującego do przedszkola zobowiązany jest poinformować niezwłocznie i osobiście o rezygnacji z miejsca w przedszkolu, w przypadku, gdy dziecko zostało przyjęte do przedszkola w postępowaniu rekrutacyjnym lub w postępowaniu uzupełniającym (**ZAL. 5**)
3. W razie zwolnienia miejsca przez dziecko, dyrektor ma prawo przyjąć nowe dziecko z listy rezerwowej.
4. Przydział dzieci do właściwych oddziałów przedszkolnych nastąpi po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego. Organizacja oddziałów przedszkolnych uzależniona jest od liczby i wieku dzieci kontynuujących edukację przedszkolną i przyjętych w rekrutacji.
5. Liczbę dzieci w grupach określają obowiązujące przepisy zawarte w statucie przedszkola

