

## **Regulamin rekrutacji do Publicznego Przedszkola w Warcie na rok szkolny 2020/2021**

### **Podstawa prawna:**

1. *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019r., poz. 1148 ze zm.).*
2. *Zarządzenie Nr 8/2020 Burmistrza Warty z dnia 29 stycznia 2020 roku w sprawie ustalenia terminów przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego, postępowania uzupełniającego i składania dokumentów do publicznego przedszkola oraz oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Warta na rok szkolny 2020/2021.*

### **Rozdział I Tok postępowania rekrutacyjnego**

#### **§ 1**

1. Przebieg rekrutacji dzieci do przedszkola obejmuje:
  - 1) określenie liczby miejsc organizacyjnych w przedszkolu,
  - 2) ogłoszenie o rekrutacji dzieci do Publicznego Przedszkola w Warcie,
  - 3) przyjmowanie „Wniosków o przyjęcie do Publicznego Przedszkola w Warcie na rok szkolny 2020/2021”,
  - 4) ustalenie składu, terminu i miejsca posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej,
  - 5) podanie do publicznej wiadomości list dzieci zakwalifikowanych, niezakwalifikowanych, przyjętych i nieprzyjętych do Publicznego Przedszkola w Warcie na rok szkolny 2020/2021,
  - 6) rozpatrywanie ewentualnych odwołań rodziców od decyzji Komisji Rekrutacyjnej,
2. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności, ogłaszając ją w następujących formach:
  - 1) na tablicy ogłoszeń dla rodziców,
  - 2) na stronie internetowej Publicznego Przedszkola w Warcie.
3. Ogłoszenie zawiera harmonogram naboru dzieci do Publicznego Przedszkola w Warcie na rok szkolny 2020/2021.

### **Rozdział II Zasady postępowania rekrutacyjnego**

#### **§ 2**

1. Do przedszkola na rok szkolny 2020/2021 przyjmowane są dzieci urodzone w latach 2017, 2016, 2015, 2014.
2. Dzieci urodzone w roku 2014 mają obowiązek odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
3. Rekrutacja dzieci do Publicznego Przedszkola w Warcie odbywa się raz w roku.
4. W przypadku zwolnienia się miejsca w trakcie roku szkolnego, dyrektor Publicznego Przedszkola w Warcie przyjmuje dzieci z listy dzieci nieprzyjętych, które otrzymały największą liczbę punktów.
5. Rodzice dzieci, które nie chodziły do przedszkola zapisują dziecko na rok szkolny 2020/2021 tj. od 1 września 2020 roku do 31 sierpnia 2021 roku, a rodzice dzieci już uczęszczających składają w terminie 7 dni przed datą rozpoczęcia rekrutacji deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w Publicznym Przedszkolu w Warcie.

6. Złożenie podpisanego przez rodziców wniosku o przyjęcie jest równoznaczne z potwierdzeniem zgody na proponowane warunki i zobowiązaniem się do ich przestrzegania.
7. Potwierdzeniem uczęszczania dziecka w roku szkolnym 2020/2021 do Publicznego Przedszkola w Warcie jest złożenie pisemnego oświadczenia rodzica kandydata woli przyjęcia .
8. Dane osobowe dzieci przyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym dziecko korzysta z wychowania przedszkolnego.
9. Dane dzieci nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w przedszkolu przez okres roku, chyba, że na rozstrzygnięcie dyrektora Publicznego Przedszkola w Warcie została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

### **Rozdział III Harmonogram rekrutacji**

#### **§ 3**

Poszczególne etapy postępowania rekrutacyjnego będą odbywały się w następujących terminach:

1. **Od dnia 17 lutego – do dnia 28 lutego 2020 r.** – wydawanie i przyjmowanie wniosków o przyjęcie dziecka do przedszkola.
2. **Do dnia 10 marca 2020 r.** – weryfikacja przez Komisję Rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do przedszkola.
3. **W dniu 11 marca 2019 r.** - podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych do przedszkola.
4. **Od dnia 12 marca 2020 r. – do dnia 26 marca 2020 r.** – potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia.
5. **W dniu 27 marca 2020 r.** – podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do przedszkola.
6. **Od dnia 18 maja – do dnia 22 czerwca 2020 r.** – postępowanie uzupełniające.

### **Rozdział IV Kryteria przyjęć dzieci do przedszkola**

#### **§ 4**

1. Do Publicznego Przedszkola w Warcie przyjmuje się dzieci zamieszkałe na terenie Gminy Warta.
2. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunków, o którym mowa w ust. 1 niż liczba wolnych miejsc na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę łącznie następujące kryteria.
  - 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 (prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym

wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem),

- 7) objęcie dziecka pieczęcią zastępczą (rodzina zastępcza i rodzinne domy dziecka).
3. Kryteria o których mowa w ust. 2 mają jednakową wartość.
4. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu przedszkole nadal będzie dysponowało wolnymi miejscami na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę dodatkowe kryteria:

L.p.	Kryterium	Liczba punktów	Dokumenty niezbędne do potwierdzenia kryterium
1.	Pozostawanie w zatrudnieniu obojga rodziców bądź rodzica samotnie wychowującego dziecko	2 pkt.	Dokument potwierdzający zatrudnienie lub oświadczenie rodzica
2.	Przyjęcie rodzeństwa dziecka do przedszkola/ oddziału przedszkolnego we wcześniejszym postępowaniu	2 pkt.	Oświadczenie rodzica
3.	Zgłoszenie dziecka na pobyt dłuższy niż 5 godzin – punkty za każdą następną godzinę	2 pkt.	Deklaracja rodzica we wniosku
4.	Uczęszczanie rodzeństwa dziecka do funkcjonującej obok szkoły	3 pkt.	Deklaracja rodzica we wniosku

5. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor Publicznego Przedszkola w Warcie przeprowadza postępowanie uzupełniające.

## **Rozdział V**

### **Tryb pracy Komisji Rekrutacyjnej**

#### **§ 5**

1. Komisję Rekrutacyjną powołuje dyrektor Publicznego Przedszkola w Warcie i wyznacza jej przewodniczącego.
2. W skład Komisji Rekrutacyjnej wchodzi:
  - 1) wicedyrektor Publicznego Przedszkola w Warcie,
  - 2) przedstawiciel Rady Pedagogicznej,
  - 3) przedstawiciel Rady Pedagogicznej.
3. Posiedzenie Komisji Rekrutacyjnej odbywa się na terenie Publicznego Przedszkola w Warcie w terminie ustalonym w harmonogramie rekrutacji.
4. W pierwszym etapie Komisja Rekrutacyjna dokonuje wstępnej analizy złożonych wniosków w celu zapewnienia miejsc w przedszkolu dla dzieci spełniających kryteria określone w § 4 ust. 2 pkt od 1 do 7.
5. W drugim etapie Komisja Rekrutacyjna podejmuje decyzję o zakwalifikowaniu dzieci do przedszkola w ramach posiadanych miejsc spełniających dodatkowe kryteria określone w § 4 ust. 4.
6. Z posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej sporządza się protokół.
7. Komisja Rekrutacyjna ustala wyniki postępowania rekrutacyjnego i podaje do publicznej wiadomości:
  - 1) listy dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych,
  - 2) listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych.
8. Listy, o których mowa w § 5 ust. 7 pkt 1-2 podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie Publicznego Przedszkola

- w Warcie. Listy zawierają imiona i nazwiska dzieci uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia.
9. Dzień podania do publicznej wiadomości listy, o której mowa w § 5 ust. 8 jest określony w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej.
  10. Jeśli rodzic dziecka nieprzyjętego do przedszkola wystąpi do Komisji Rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka Komisja Rekrutacyjna sporządza uzasadnienie zawierające przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.

## **Rozdział VI**

### **Zadania przewodniczącego i członków Komisji Rekrutacyjnej oraz dyrektora Publicznego Przedszkola w Warcie w procesie rekrutacji**

#### **§ 6**

1. Do zadań przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej należy:
  - 1) pobranie wykazu złożonych wniosków i wniosków o przyjęcie dziecka do przedszkola z odpowiednimi załącznikami od dyrektora Publicznego Przedszkola w Warcie,
  - 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 i podpisanie przez członków Komisji Rekrutacyjnej zobowiązań zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych,
    - c) zapoznanie z wykazami wniosków o przyjęcie dzieci do przedszkola,
    - d) zapoznanie z zasadami rekrutacji dzieci do przedszkola,
    - e) kierowanie rozpatrywaniem przez Komisję wniosków o przyjęcie dziecka do przedszkola złożonego przez rodziców,
    - f) nadzorowanie pod względem merytorycznym prawidłowości sporządzania dokumentacji przez Komisję, w tym składania podpisów przez członków Komisji, protokołowania posiedzenia w czasie jego trwania, sporządzenia list dzieci zakwalifikowanych, niezakwalifikowanych, przyjętych i nieprzyjętych w kolejności alfabetycznej.
1. 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 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 zakwalifikowanych, niezakwalifikowanych, przyjętych i nieprzyjętych.
2. Do zadań dyrektora Publicznego Przedszkola w Warcie należy:
  - 1) wykonanie niezbędnych czynności związanych z ogłoszeniem rekrutacji,
  - 2) udostępnienie regulaminu rekrutacji,
  - 3) wyjaśnienie zainteresowanym rodzicom zasad określonych w regulaminie rekrutacji,
  - 4) wydawanie i przyjmowanie wniosków o przyjęcie dziecka do przedszkola oraz przyjmowanie innych dokumentów dostarczonych przez rodziców,

- 5) sporządzenie na posiedzenie Komisji Rekrutacyjnej wykazu zgłoszonych dzieci z podziałem na grupy wiekowe - zawierającego nazwiska i imiona dzieci w porządku alfabetycznym,
- 6) wydanie przewodniczącemu Komisji Rekrutacyjnej wykazu złożonych wniosków o przyjęcie dziecka do przedszkola z odpowiednimi załącznikami złożonymi przez rodziców,
- 7) rozpatrywanie odwołań od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej,
- 8) przeprowadzenie postępowania uzupełniającego.

## **Rozdział VII**

### **Tryb odwoławczy**

#### **§ 7**

1. W terminie 7 dni od dnia 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 wystąpienia przez rodzica dziecka z wnioskiem, o którym mowa w § 7 ust. 1. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia dziecka, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów, którą uzyskało dziecko w postępowaniu rekrutacyjnym.
  - 1) rodzic dziecka może wnieść do dyrektora Publicznego Przedszkola w Warcie odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia,
  - 2) dyrektor Publicznego Przedszkola w Warcie rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej, o którym mowa w § 7 ust. 2 pkt 1 w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania,
  - 3) na rozstrzygnięcie dyrektora Publicznego Przedszkola w Warcie służy skarga do sądu administracyjnego.

#### **Wykaz załączników do regulaminu:**

1. Załącznik Nr 1 „Deklaracja o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w Publicznym Przedszkolu w Warcie w roku szkolnym 2020/2021”.
2. Załącznik Nr 2 „Wniosek o przyjęcie dziecka do Publicznego Przedszkola w Warcie na rok szkolny 2020/2021”.
3. Załącznik Nr 3 „Oświadczenie woli”.