

Regulamin Rekrutacji

do Przedszkola w Bobrowej na rok szkolny 2024/2025

PODSTAWA PRAWNA

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016. Przepisy wprowadzające ustawę-Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910).
2. Statut Przedszkola w Bobrowej z dnia 14.06.2023 r.
3. Uchwała Rady Gminy Żyraków nr XLII/507/23 z dnia 21 lutego 2023 r. w sprawie określenia kryteriów branych pod uwagę w drugim etapie postępowania rekrutacyjnego do przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Żyraków, punktów przyznawanych za poszczególne kryteria oraz rodzaju dokumentów niezbędnych do potwierdzenia, że uczestnik postępowania rekrutacyjnego spełnia te kryteria.
4. Zarządzenie nr AO.0050.03.2024 Wójta Gminy Żyraków z dnia 08.01.2024 r. w sprawie harmonogramu czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym do przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych i klas pierwszych szkół podstawowych.

ROZDZIAŁ I

TOK POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO

§1

1. Przebieg rekrutacji dzieci do przedszkola obejmuje:
 - określenie liczby miejsc organizacyjnych w przedszkolu
 - ogłoszenie o rekrutacji dzieci do Przedszkola w Bobrowej - przyjmowanie „Wniosków o przyjęcie dziecka do przedszkola”
 - ustalenie składu, terminu i miejsca posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej
 - podanie do publicznej wiadomości listę przyjętych i nieprzyjętych
 - rozpatrywanie ewentualnych odwołań rodziców od decyzji Komisji Rekrutacyjnej.
2. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę pełnej dostępności, ogłaszając rekrutację w następujących formach:
 - na tablicy ogłoszeń dla rodziców
 - na stronie internetowej Przedszkola w Bobrowej

3. Ogłoszenie zawiera harmonogram naboru dzieci do Przedszkola w Bobrowej na dany rok szkolny.
4. Regulamin rekrutacji do Przedszkola w Bobrowej jest dostępny na stronie internetowej Przedszkola w Bobrowej.

ROZDZIAŁ II

ZASADY POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO

§2

1. Do przedszkola przyjmowane są dzieci od 3 do 6 roku życia.
2. Dzieci 6 - letnie mają obowiązek odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
3. Rekrutacja dzieci do Przedszkola w Bobrowej odbywa się raz do roku.
4. W przypadku zwolnienia się miejsca w trakcie roku szkolnego, dyrektor przyjmuje dzieci z listy nieprzyjętych, które otrzymały największą liczbą punktów.
5. Rodzice dzieci, które nie chodziły do przedszkola zapisują dziecko na dany rok szkolny, a rodzice dzieci już uczęszczających składają „Deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego” w Przedszkolu w Bobrowej.
6. Potwierdzeniem uczęszczania dziecka w danym roku szkolnym do Przedszkola w Bobrowej jest podpisanie potwierdzenia woli.
7. Brak podpisania przez rodziców potwierdzenia woli w terminie wyznaczonym w harmonogramie jest równoznaczne z rezygnacją z przedszkola.
8. 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.

§3

9. W przypadku większej liczby zgłoszeń dzieci niż liczba miejsc, dyrektor powołuje Komisję Rekrutacyjną.
10. W przypadku, gdy liczba dzieci przewyższa liczbę miejsc w placówce, dyrektor ma obowiązek poinformować Wójta o nieprzyjęciu dziecka.
11. Wójt pisemnie wskazuje rodzicom inne publiczne lub niepubliczne przedszkole, którego czas pracy będzie zbliżony do czasu pracy placówki o przyjęcie do której ubiegał się rodzic.

ROZDZIAŁ III
HARMONOGRAM REKRUTACJI

§4

Dyrektor umieszcza na tablicy ogłoszeń dla rodziców i na stronie internetowej Przedszkola w Bobrowej szczegółowy harmonogram rekrutacji zawierający etapy postępowania rekrutacyjnego zgodnie z zarządzeniem Wójta Gminy Żyraków z dnia 05.01.2023 r.

ROZDZIAŁ IV
KRYTERIA PRZYJĘĆ DZIECI DO PRZEDSZKOLA

§5

1. Do Przedszkola w Bobrowej przyjmuje się dzieci zamieszkałe na terenie Gminy Żyraków.
2. W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba wolnych miejsc są brane pod uwagę następujące kryteria, które mają jednakową wartość:
 - praca zawodowa obojga rodziców
 - wielodzietność rodziny dziecka (rodzina wychowująca troje i więcej dzieci)
 - niepełnosprawność dziecka
 - niepełnosprawność jednego z rodziców dziecka
 - niepełnosprawność obojga rodziców dziecka
 - niepełnosprawność rodzeństwa dziecka
 - samotne wychowanie dziecka w rodzinie
 - objęcie dziecka pieczęcią zastępczą
3. 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 są brane pod uwagę dodatkowe kryteria, które ustaliła Rada Gminy Żyraków i przyznała im określoną liczbę punktów:
 - **10 pkt.** Rodzice (prawni opiekunowie) wychowujący dziecko (dzieci) w rodzinie o dochodzie na osobę nieprzekraczającym 100 % kwoty wymienionej w art.5 ust.1 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (tekst jednolity Dz. U. z 2022 r.,

poz.615 z późn. zm.); potwierdzenie w formie oświadczenia rodziców o dochodach na osobę w rodzinie. W przypadku samotnego wychowywania dziecka przyjmuje się dochód równy kwocie wymienionej w powołanym przepisie ustawy o świadczeniach rodzinnych.

-15 pkt. Rodzice wychowujący dziecko (prawni opiekunowie) pozostają w zatrudnieniu pracowniczym albo wykonują pracę na podstawie umowy cywilnoprawnej lub prowadzą indywidualne gospodarstwo rolne albo prowadzą rolniczą lub pozarolniczą działalność gospodarczą; potwierdzenie w formie oświadczenia rodziców.

-5 pkt. Co najmniej jedno z rodziców (prawnych opiekunów) wychowujących dziecko studiuje albo uczy się w trybie dziennym; potwierdzenie w formie oświadczenia rodziców.

-10 pkt. Rodzeństwo dziecka uczęszcza do tego przedszkola, oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej lub jest uczniem (uczniami) tej samej szkoły podstawowej (zespołu szkół); spełnienie kryterium potwierdza komisja rekrutacyjna na podstawie dokumentacji przedszkola (szkoły).

-5 pkt. Wniosek dotyczy korzystania przez dziecko z pełnej oferty edukacyjnej przedszkola (powyżej 5 godzin dziennie).

ROZDZIAŁ V

TRYB PRACY KOMISJI REKRUTACYJNEJ

§6

1. Dyrektor powołuje Komisję Rekrutacyjną.

2. W skład Komisji Rekrutacyjnej wchodzi:

- Przewodniczący - przedstawiciel Rady Pedagogicznej

- Członek - Przedstawiciel Rady Pedagogicznej

- Członek - Przedstawiciel Rady Pedagogicznej

- Członek - Przedstawiciel Rady Rodziców

3. Posiedzenie komisji Rekrutacyjnej odbywa się na terenie Przedszkola w Bobrowej w terminie ustalonym w harmonogramie rekrutacji opracowanym zgodnie z zarządzeniem Wójta Gminy Żyraków.

4. W pierwszym etapie Komisja Rekrutacyjna dokonuje wstępnej analizy złożonych kart w celu zapewnienia miejsc w przedszkolu dla dzieci spełniających określone kryteria.

5. W drugim etapie Komisja Rekrutacyjna podejmuje decyzję o zakwalifikowaniu dzieci do przedszkola w ramach posiadanych miejsc dla dzieci spełniających dodatkowe kryteria

6. Komisja Rekrutacyjna sporządza protokół z posiedzenia.

7. Komisja Rekrutacyjna ustala wyniki postępowania rekrutacyjnego i podaje do publicznej wiadomości listy poprzez umieszczenie ich w widocznym miejscu w Przedszkolu w Bobrowej oraz na stronie internetowej Przedszkola w Bobrowej:

- listy dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych

- listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych.

8. Jeśli rodzic dziecka nieprzyjętego do przedszkola wystąpi do Komisji Rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka to Komisja Rekrutacyjna sporządza uzasadnienie zawierające przyczyny odmowy przyjęcia.

ROZDZIAŁ VI

ZADANIA PRZEWODNICZĄCEGO, CZŁONKÓW KOMISJI REKRUTACYJNEJ ORAZ DYREKTORA PRZEDSZKOLA W PROCESIE REKRUTACJI

§7

1. Zadania Przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej

- pobranie od dyrektora wniosków oraz innych dokumentów dostarczonych przez rodziców
- organizacja posiedzenia oraz kierowanie pracami Komisji Rekrutacyjnej
- prowadzenie prac Komisji w czasie posiedzenia (wyznaczanie protokolanta; zapoznanie i podpisanie przez członków Komisji Rekrutacyjnej zobowiązań zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych; zapoznanie z wnioskami i zasadami rekrutacji dzieci do przedszkola; kierowanie rozpatrywaniem przez Komisję Rekrutacyjną wniosków złożonych przez rodziców; nadzorowanie prawidłowości sporządzania dokumentacji)

2. Zadania Członków Komisji Rekrutacyjnej

- sprawdzanie wszystkich dokumentów dostarczonych przez rodziców
- weryfikowanie złożonych wniosków pod względem spełniania kryteriów ustawowych oraz dodatkowych w przypadku równorzędnych wyników
- określenie liczby punktów uzyskanych przez poszczególne dzieci
- ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego
- sporządzenie listy dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych
- sporządzenie listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych

3. Zadania Dyrektora

- wykonanie niezbędnych czynności związanych z ogłoszeniem rekrutacji
- udostępnienie regulaminu rekrutacji
- omówienie zainteresowanym rodzicom zasad określonych w regulaminie
- wydawanie i przyjmowanie wniosków oraz innych dokumentów dostarczonych przez rodziców
- rozpatrywanie odwołań od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej

ROZDZIAŁ VII

TRYB ODWOŁAWCZY

§8

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 do przedszkola.
2. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia rodzica dziecka z wnioskiem, o którym mowa powyżej. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia.
3. W terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia rodzic dziecka może wnieść do dyrektora przedszkola odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej.
4. Dyrektor rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej w terminie 7 dni od otrzymania odwołania.
5. Rodzice mogą złożyć skargę na decyzję dyrektora do sądu administracyjnego.