

REGULAMIN REKRUTACJI

Przedszkola Samorządowego w Piątnicy na rok szkolny 2024/2025

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 900 z późn. zm.).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 18 listopada 2022 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów (Dz. U. poz. 2431).
- Uchwała Nr 145/XXVI/2017 Rady Gminy Piątnica z dnia 28 marca 2017 r.
- Zarządzenie Nr 14.2024 Wójta Gminy Piątnica z dnia 29 stycznia 2024 r.

§ 1

Zasady ogólne

1. Przedszkole prowadzi postępowanie rekrutacyjne dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności oraz zasad i kryteriów zawartych w niniejszym regulaminie.
2. Postępowanie rekrutacyjne dzieci do przedszkola ogłasza Dyrektor na stronie internetowej przedszkola.
3. W postępowaniu rekrutacyjnym biorą udział dzieci 3-letnie, 4-letnie, 5-letnie, 6-letnie.

§ 2

Postępowanie rekrutacyjne

1. Terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i uzupełniającego, w tym terminy składania dokumentów do przedszkola określone są Zarządzeniem Wójta Gminy Piątnica.
2. Do Przedszkola Samorządowego w Piątnicy przyjmuje się w pierwszej kolejności kandydatów zamieszkałych na obszarze Gminy Piątnica.
3. Rodzice/prawni opiekunowie dzieci uczęszczających już do Przedszkola Samorządowego w Piątnicy składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w tym przedszkolu (**Załącznik nr 2** do Zarządzenia Nr 20/2023/2024 Dyrektora ZSzP w Piątnicy z dnia 5 lutego 2024 r.).
4. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się co roku na kolejny rok szkolny na wolne miejsca w przedszkolu, poprzez wniosek rodzica dziecka lub opiekuna prawnego (**Załącznik nr 3** do Zarządzenia Nr 20/2023/2024 Dyrektora ZSzP w Piątnicy z dnia 5 lutego 2024 r.).
5. Po ogłoszeniu wyników rekrutacji rodzice/prawni opiekunowie potwierdzają wolę przyjęcia dziecka do przedszkola w postaci pisemnego oświadczenia (wzór potwierdzenia stanowi (**Załącznik nr 11** Zarządzenia Nr 20/2023/2024 Dyrektora ZSzP w Piątnicy z dnia 5 lutego 2024 r.).
6. Dokumenty wymienione w pkt. 3-5 muszą być czytelnie i kompletnie wypełnione oraz złożone w wyznaczonym terminie w sekretariacie szkoły.
7. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych na obszarze Gminy Piątnica, niż liczba wolnych miejsc w przedszkolu, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę łącznie następujące kryteria ustawowe zgodnie z art. 150 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 900 z późn. zm.):

Lp.	Kryterium	Liczba punktów	Dokumentacja potwierdzająca spełnienie wymagań
1.	Wielodzietność rodziny kandydata	100	Oświadczenie o spełnianiu kryterium wielodzietności rodziny kandydata. Załącznik nr 4 do Zarządzenia Nr 20/2023/2024 Dyrektora ZSzP w Piątnicy z dnia 5 lutego 2024 r. (art. 150 ust. 2 pkt. 1a ustawy Prawo oświatowe)

2.	Niepełnosprawność kandydata	100	Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 44) (art. 150 ust. 2 pkt. 1b ustawy Prawo oświatowe) Kopia dokumentu potwierdzona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.
3.	Niepełnosprawność jednego rodziców kandydata	100	
4.	Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata	100	
5.	Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata	100	
6.	Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie	100	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. Oświadczenie - Załącznik nr 5 Zarządzenia Nr 20/2023/2024 Dyrektora ZSzP w Piątnicy z dnia 5 lutego 2024 r. (art. 150 ust. 2 pkt. 1c ustawy Prawo oświatowe)
7.	Objęcie kandydata pieczą zastępczą	100	Dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1426 z późn. zm.). (art. 150 ust. 2 pkt. 1d ustawy Prawo oświatowe) Kopia dokumentu potwierdzona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.

8. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu przedszkole dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący zgodnie z art. 131 ust. 4 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 900 z późn. zm.) – *Uchwała Nr 145/XXVI/2017 Rady Gminy Piątnica z dnia 28 marca 2017 r.:*

Lp.	Kryterium określone przez organ prowadzący	Liczba punktów	Dokumentacja potwierdzająca spełnienie wymagań
1.	Kandydat podlegający rocznemu obowiązkowemu przygotowaniu przedszkolnemu	50	Oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego, Załącznik nr 6 Zarządzenia Nr 20/2023/2024 Dyrektora ZSzP w Piątnicy z dnia 5 lutego 2024 r.
2.	Kandydat pozostaje na utrzymaniu samotnego rodzica lub obojga rodziców pracującego(ych), prowadzącego(ych) gospodarstwo rolne, pozarolniczą działalność gospodarczą lub uczącego(ych) się w systemie stacjonarnym	40	Oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego, Załącznik nr 7 Zarządzenia Nr 20/2023/2024 Dyrektora ZSzP w Piątnicy z dnia 5 lutego 2024 r.
3.	Kandydat, którego rodzeństwo już uczęszcza lub ubiega się o przyjęcie do przedszkola	30	Oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego, Załącznik nr 8 Zarządzenia Nr 20/2023/2024 Dyrektora ZSzP w Piątnicy z dnia 5 lutego 2024 r.
4.	Kandydat, którego zgłoszony czas pobytu w przedszkolu jest dłuższy niż 5 godzin	10	Oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego, Załącznik nr 9 Zarządzenia Nr 20/2023/2024 Dyrektora ZSzP w Piątnicy z dnia 5 lutego 2024 r.
5.	Kandydat, którego co najmniej jedno z rodziców pracuje na terenie Gminy Piątnica	10	Oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego, Załącznik nr 10 Zarządzenia Nr 20/2023/2024 Dyrektora ZSzP w Piątnicy z dnia 5 lutego 2024 r.

§ 3

Komisja rekrutacyjna

1. Postępowanie rekrutacyjne do przedszkola przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora przedszkola.
2. W skład komisji przeprowadzającej postępowanie rekrutacyjne wchodzi co najmniej 3 nauczycieli zatrudnionych w przedszkolu.
3. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
4. Komisja rekrutacyjna prowadzi działania zgodnie z obowiązującym prawem, niniejszym regulaminem oraz przyjętym terminarzem rekrutacji.

5. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy:

- przeprowadzenie postępowania rekrutacyjnego z zachowaniem obowiązujących zasad rekrutacji,
 - analiza przedłożonych wniosków wraz z dokumentacją,
 - sporządzenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych,
 - sporządzenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych,
 - sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego,
 - sporządzenie i przekazanie kuratorowi oświaty informacji o wolnych miejscach w przedszkolu,
 - dochowanie poufności danych o kandydatach i ich rodzinach w trakcie prac komisji i po ich zakończeniu.
- 6.** Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu siedziby przedszkola, w formie listy z nazwiskami i imionami dzieci uszeregowanej w kolejności alfabetycznej.
- 7.** Rodzice/prawni opiekunowie dzieci, które nie zostały przyjęte mogą wnioskować do komisji rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola w terminie 3 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych.
- 8.** Komisja rekrutacyjna w terminie 3 dni od daty złożenia wniosku o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia przygotowuje i wydaje uzasadnienie odmowy przyjęcia.
- 9.** Rodzice/prawni opiekunowie dzieci, mogą wnieść do Dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Piątnicy odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 3 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
- 10.** Dyrektor rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 3 dni od dnia otrzymania odwołania.

§ 4

Postępowanie uzupełniające

- 1.** Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami Dyrektor przedszkola przeprowadza postępowanie uzupełniające.
- 2.** Dzieci zamieszkałe poza terenem Gminy Piątnica mogą być przyjęte do przedszkola w rekrutacji uzupełniającej, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami. Kandydatów obowiązuje również postępowanie rekrutacyjne.
- 3.** Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.
- 4.** Do postępowania uzupełniającego zasady niniejszego regulaminu stosuje się odpowiednio.

§ 5

Terminy rekrutacji

Lp.	RODZAJ CZYNNOŚCI	TERMIN W POSTĘPOWANIU REKRUTACYJNYM	TERMIN W POSTĘPOWANIU UZUPEŁNIAJĄCYM
1.	Złożenie „Deklaracji kontynuowania edukacji przedszkolnej” na kolejny rok szkolny	od 23.02.2024 r. do 29.02.2024 r.	-
2.	Złożenie wniosku o przyjęcie do przedszkola wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym	01.03.2024 r. – 14.03.2024 r.	29.04.2024 r. – 14.05.2024 r.
3.	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do przedszkola	15.03.2024 r. – 28.03.2024 r.	15.05.2024 r. – 28.05.2024 r.
4.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych	29.03.2024 r. <i>godzina 12:00</i>	29.05.2024 r. <i>godzina 12:00</i>
5.	Potwierdzenie przez rodzica/opiekuna prawnego kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia	30.03.2024 r. – 09.04.2024 r.	30.05.2024 r. – 09.06.2024 r.
6.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych	10.04.2024 r. <i>godzina 12:00</i>	10.06.2024 r. <i>godzina 12:00</i>
7.	Składanie do komisji rekrutacyjnej wniosków o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do przedszkola	11.04.2024 r. – 15.04.2024 r.	11.06.2024 r. – 13.06.2024 r.
8.	Sporządzanie uzasadnień przez komisję rekrutacyjną	16.04.2024 r. – 18.04.2024 r.	14.06.2024 r. – 18.06.2024 r.
9.	Składanie przez rodziców/opiekunów prawnych odwołań od rozstrzygnięć komisji rekrutacyjnej	19.04.2024 r. – 23.04.2024 r.	19.06.2024 r. – 21.06.2024 r.
10.	Rozpatrzenie odwołań od rozstrzygnięć komisji rekrutacyjnej przed Dyrektora	24.04.2024 r. – 26.04.2024 r.	22.06.2024 r. – 26.06.2024 r.

§6

Ochrona danych osobowych zgromadzonych w toku postępowania rekrutacyjnego

1. Administratorem danych zgromadzonych dla potrzeb postępowania rekrutacyjnego jest Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Piątnicy.
2. Podstawą przetwarzania danych jest pisemna zgoda wyrażona przez rodzica znajdującą się we wniosku o przyjęcie do przedszkola.
3. Dane osobowe dzieci zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu uczęszczania dziecka do przedszkola.
4. Szczegółowe informacje dotyczące ochrony danych osobowych umieszczone na stronie internetowej Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Piątnicy, w zakładce *Ochrona Danych Osobowych*.

§ 7

Przepisy końcowe

Regulamin wchodzi w życie z dniem 5 lutego 2024 r.