

REGULAMIN REKRUTACJI DZIECI DO PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA PRZY ZESPOLE SZKOLNO – PRZEDSZKOLNYM W REŃSKIEJ WSI NA ROK SZKOLNY 2024/2025

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe - art. 157 ust. 1 (Dz. U. z 2021 poz. 1082);
- Zarządzenie Nr 148/2023 Wójta Gminy Reńska Wieś z dnia 19.12.2023 r. w sprawie ustalenia terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego w tym terminów składania dokumentów, do publicznych przedszkoli oraz klas pierwszych szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Reńska Wieś na rok szkolny 2024/2025.

W postępowaniu rekrutacyjnym nie uczestniczą dzieci, które w roku szkolnym 2023/2024 uczęszczały do przedszkola. Rodzice tych dzieci składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego. Deklarację, o której mowa powyżej rodzic składa w terminie od 19.01.2024r. do 31.01.2023r.

POSTĘPOWANIE REKRUTACYJNE

§ 1

Zasady postępowania rekrutacyjnego

1. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się co roku na kolejny rok szkolny na wolne miejsca w przedszkolu w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica kandydata.
3. Wniosek o przyjęcie dziecka może być złożony do nie więcej niż trzech wybranych przedszkoli na terenie gminy Reńska Wieś.
4. We wniosku określa się kolejność wybranych przedszkoli w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych.
5. Wniosek jest dostępny w sekretariacie Zespołu oraz na stronie internetowej placówki.
6. Rodzice kandydata składają wniosek o przyjęcie dziecka do przedszkola wraz z wymaganymi załącznikami.
7. Złożenie wniosku o przyjęcie dziecka do przedszkola nie jest równoznaczne z przyjęciem dziecka do przedszkola.
8. Dyrektor powołuje komisję rekrutacyjną, która pracuje na zasadach określonych w rozdziale II.
9. Lista kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych oraz przyjętych i nieprzyjętych wywieszona będzie na tablicy ogłoszeń.

10. Rodzice dzieci nieprzyjętych do przedszkola mają prawo do skorzystania z procedury odwoławczej zgodnie z rozdziałem II § 3.
11. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor przedszkola przeprowadza postępowanie uzupełniające na takich samych zasadach jak postępowanie rekrutacyjne.
12. O przyjęciu dziecka w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor.
13. Dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego mogą być objęte wychowaniem przedszkolnym do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci odracza się zgodnie z art. 38 prawo oświatowe.

§ 2

Harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym do przedszkoli prowadzących przez Gminę Reńska Wieś na rok szkolny 2024/2025

Rodzaj czynności	Termin postępowania rekrutacyjnego		Termin postępowania uzupełniającego	
	rozpoczęcie	zakończenie	rozpoczęcie	zakończenie
Potwierdzenie przez rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola, woli kontynuowania edukacji przedszkolnej w kolejnym roku szkolnym – rodzice składają pisemną deklarację	19.01.2024	31.01.2024	-	-
Uruchomienie rekrutacji dla rodziców. Przyjmowanie wniosków wraz z załącznikami w placówce pierwszego wyboru	01.02.2024	20.02.2024	03.06.2024	07.06.2024
Weryfikacja wniosków	26.02.2024	29.02.2024	10.06.2024	12.06.2024
Ogłoszenie listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych	11.03.2024		14.06.2024	
Potwierdzenie przez rodziców woli zapisu dziecka do placówki, do której zostało zakwalifikowane poprzez złożenie pisemnego oświadczenia woli.	13.03.2024	15.03.2024	14.06.2024	18.06.2024
Podanie do publicznej wiadomości poprzez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych	29.03.2024		21.06.2024	

§ 3

Dokumenty dotyczące rekrutacji

Dokumenty składane przez rodziców kandydatów stanowiące podstawę pracy Komisji Rekrutacyjnej to:

1. Wniosek o przyjęcie dziecka do przedszkola (załącznik).
2. Do wniosku dołącza się dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata odpowiednich kryteriów:
 - 1) Oświadczenia potwierdzające spełnianie kryteriów, o których mowa w § 4 stanowiące załącznik do wniosku o przyjęcie dziecka do przedszkola.
 - 2) 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 zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 511 ze zm.).
 - 3) 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.
 - 4) Dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą.
 - 5) Uznane przez rodziców kandydata istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka w celu zapewnienia odpowiedniej opieki i odżywiania.
3. Oświadczenie, o których mowa w pkt. 2 ust. 1 składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest zobowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.
4. Dokumenty o których mowa w pkt. 2 ust. 2 – 3 składane są w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonego zgodnie z art. 76a § 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego odpisu lub wyciągu dokumentów. Mogą być składane także w postaci kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata – art. 150 ust. 5 Prawa oświatowego.
5. Po podaniu do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych rodzice są zobowiązani do potwierdzenia woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia (załącznik nr 2).

§ 4

Kryteria rekrutacji

1. Do przedszkola prowadzonego przez Gminę Reńska Wieś przyjmuje się kandydatów w wieku od 3 do 6 lat.

2. W pierwszej kolejności do przedszkola przyjmuje się kandydatów zamieszkałych w obwodzie sołectwa Reńska Wieś.
3. Kolejne etapy rekrutacji będą się odbywały wówczas, gdy po zakończeniu poprzedniego etapu wciąż będzie więcej kandydatów niż wolnych miejsc.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć dziecko, które ukończyło 2,5 roku życia.
5. Przez szczególnie uzasadnione przypadki uznaje się:
 - obojga rodziców pracujących,
 - matki samotnie wychowujące dziecko.
6. W przypadku większej liczby kandydatów, niż liczba miejsc w przedszkolu, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:

Lp.	Kryteria brane pod uwagę	Ilość pkt.	Dokumenty niezbędne do potwierdzania spełniania kryteriów
1.	wielodzietność rodziny kandydata	20	Oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata
2.	niepełnosprawność kandydata	20	Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność 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 (Dz. U. z 2018r. poz. 511 ze zm.)
3.	niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata	20	Orzeczenie o niepełnosprawności lub stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 511 ze zm.)
4.	niepełnosprawność obojga rodziców kandydata	20	Orzeczenie o niepełnosprawności lub stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 511 ze zm.)
5.	niepełnosprawność rodzeństwa	20	Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność 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 (Dz. U. z 2018r. poz. 511 ze zm.)
6.	samotne wychowanie kandydata w rodzinie	20	Prawomocny wyrok sądu orzekający rozwód lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywania żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem.
7.	Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą	20	Dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2018 r. poz. 998 ze zm.)

7. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w pierwszym etapie postępowanie rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę łącznie następujące kryteria:

Lp.	Kryteria brane pod uwagę	Ilość pkt.	Dokumenty niezbędne do potwierdzania spełniania kryteriów
1.	pozostawanie obojga rodziców kandydata w zatrudnieniu lub prowadzenie przez nich działalności gospodarczej lub pobieraniu nauki w systemie dziennym	10	Oświadczenia o zatrudnieniu z zakładu pracy lub prowadzeniu działalności gospodarczej lub pobieraniu nauki w systemie dziennym wystawione w dacie okresu postępowania rekrutacyjnego
2.	podleganie przez kandydata rocznemu obowiązkowemu przygotowaniu przedszkolnemu, zamieszkującemu w obwodzie szkoły, w którym przedszkole ma swoją siedzibę	10	-
3.	zamieszkanie kandydata, nie podlegającego rocznemu obowiązkowemu przygotowaniu przedszkolnemu, w obwodzie	5	-

	szkoły, w którym przedszkole ma swoją siedzibę		
4.	pozostawanie jednego rodzica kandydata w zatrudnieniu lub prowadzenie przez niego działalności gospodarczej lub pobiera naukę w systemie dziennym	4	Oświadczenia o zatrudnieniu z zakładu pracy lub prowadzeniu działalności gospodarczej lub pobieraniu nauki w systemie dziennym wystawione w dacie okresu postępowania rekrutacyjnego
5.	uczęszczanie rodzeństwa do tej samej placówki	3	Oświadczenie o uczęszczaniu rodzeństwa kandydata do placówki pierwszego wyboru.

8. Kandydaci zamieszali poza obszarem Gminy Reńska Wieś mogą być przyjęci do przedszkola, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych poza obszarem Gminy Reńska Wieś przeprowadza się analogiczne postępowanie rekrutacyjne w porozumieniu z organem prowadzącym.

ROZDZIAŁ II

TRYB POSTĘPOWANIA KOMISJI REKRUTACYJNEJ

§ 1

Skład komisji rekrutacyjnej

1. Postępowanie rekrutacyjne do przedszkola przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora przedszkola. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
2. W skład komisji rekrutacyjnej wchodzi trzech przedstawicieli rady pedagogicznej i jeden pracownik administracyjno – biurowy powołani przez dyrektora przedszkola.
3. W skład komisji rekrutacyjnej nie może wchodzić osoba, której dziecko uczestniczy w postępowaniu rekrutacyjnym do przedszkola.
4. Komisja pracuje na zasadach określonych w niniejszym regulaminie i Statucie Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Reńskiej Wsi.

§ 2

Procedura przeprowadzania rekrutacji

1. Dyrektor przedszkola ustala liczbę wolnych miejsc, na które zostanie przeprowadzona rekrutacja kandydatów.
2. Zadaniem komisji rekrutacyjnej jest weryfikacja spełniania przez kandydata kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.

3. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej umożliwi członkom komisji zapoznanie się z wnioskami o przyjęcie do przedszkola i załączonymi do nich dokumentami oraz ustala dni i godziny posiedzeń komisji.
4. Posiedzenia komisji zwołuje i prowadzi przewodniczący komisji.
5. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może zwoływać posiedzenia komisji poza ustalonymi dniami i godzinami komisji.
6. Prace komisji rekrutacyjnej są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu komisji biorą udział co najmniej 3/4 osoby wchodzących w skład komisji.
7. Osoby wchodzące w skład komisji rekrutacyjnej są zobowiązane do nieujawniania informacji o przebiegu posiedzenia komisji i podjętych rozstrzygnięciach, które mogą naruszać dobro osobiste kandydata lub jego rodziców.
8. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych, zawierające imiona i nazwiska kandydatów oraz informację o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu kandydata do przedszkola.
9. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do przedszkola, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz dokonano potwierdzenia przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia.
10. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do przedszkola. Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów przyjętych oraz kandydatów nieprzyjętych lub informację o liczbie wolnych miejsc.
11. Listy podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie przedszkola. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej.
12. Dzień podania do publicznej wiadomości listy, jest określony w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisami komisji rekrutacyjnej i dyrektora przedszkola.
13. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor przedszkola przeprowadza postępowanie uzupełniające.
14. Do postępowania uzupełniającego przepisy niniejszego rozdziału stosuje się odpowiednio.

§ 3

Procedura odwoławcza w przypadku odmowy przyjęcia kandydata

1. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych, rodzic może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do przedszkola.
2. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najwyższą liczbę punktów,

która uprawnia do przyjęcia oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.

3. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora przedszkola odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
4. Dyrektor przedszkola rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola służy skarga do sądu administracyjnego.

ROZDZIAŁ III

ZASADY UJAWNIANIA I PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH UCZESNIKÓW PROCESU REKRUTACJI

1. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w który uczeń korzysta z wychowania przedszkolnego w publicznym przedszkolu.
2. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w przedszkolu, przez okres roku chyba, że na rozstrzygnięcie dyrektor przedszkola została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone wyrokiem.

ROZDZIAŁ IV

PRZEPISY KOŃCOWE

1. Przez rodziców rozumie się również prawnych opiekunów i rodziców zastępczych
2. Przez dyrektora przedszkola rozumie się dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Reńskiej Wsi.
3. Odpłatność za przedszkole reguluje UCHWAŁA NR LVII/474/2023 RADY GMINY REŃSKA WIEŚ z dnia 10 maja 2023 r. w sprawie ustalenia czasu bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki oraz określania wysokości opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego w przedszkolach publicznych prowadzonych przez Gminę Reńska Wieś przez uczniów objętych wychowaniem przedszkolnym do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 6 lat.

ZESPÓŁ SZKOLNO-PRZEDSZKOLNY
w Reńskiej Wsi
ul. Radziborska 27 ; tel. 077 / 482 01 50
47-208 REŃSKA WIEŚ
NIP 74-2039502 ; Regon 160202432

DYREKTOR
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego
w Reńskiej Wsi
mgr Bożena Niewianda