**REGULAMIN REKRUTACJI DO PRZEDSZKOLA W JAWORZNI**

**ROK SZKOLNY 2020/2021**

**I. PODSTAWA PRAWNA**

1. **Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe – (Dz. U. z 2018 r., poz. 996 ze zmianami)**
2. Ustawa o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 r. ( tekst jednolity

 Dz. U. z 2014 r., poz.1182 )

1. Rozporządzenie MEN z dnia 21 sierpnia 2019 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów.
2. Statut Zespołu Placówek Oświatowych w Jaworzni w skład którego wchodzi Przedszkole w Jaworzni.

**II. ZASADY REKRUTACJI**

1. Do Przedszkola w Jaworzni w pierwszej kolejności przyjmuje się dzieci zamieszkałe na terenie objętym obwodem naszej placówki ze szczególnym uwzględnieniem dzieci sześcioletnich realizujących obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.
2. Dziecko, które otrzymało odroczenie obowiązku szkolnego i powtarza w tej samej placówce roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne, nie bierze udziału w rekrutacji. Rodzic składa wniosek o przyjęcie dziecka do publicznego przedszkola, oddziału przedszkolnego przy szkole, innej formy wychowania przedszkolnego.
3. Do Przedszkola w Jaworzni, dla którego organem prowadzącym jest Urząd Gminy w Piekoszowie, przyjmowane są dzieci, po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
4. Regulamin rekrutacji stosuje się, gdy liczba dzieci zgłoszonych do przedszkola przekracza liczbę miejsc w przedszkolu. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Placówki.
5. W skład komisji rekrutacyjnej wchodzą:
6. wyznaczony przez Dyrektora przedstawiciel Rady Pedagogicznej jako przewodniczący,
7. Przedstawiciele Rady Pedagogicznej – członkowie.
8. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
9. Weryfikacja złożonych wniosków i dokumentów,
10. Ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych,
11. Sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
12. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica, prawnego opiekuna kandydata – wniosek o przyjęcie dziecka do publicznego przedszkola, oddziału przedszkolnego przy szkole, innej formy wychowania przedszkolnego.
13. Ilekroć mowa będzie o:
14. rodzicach, rodzicu – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby /podmiot/ sprawujący piecze zastępczą nad dzieckiem,
15. wielodzietność rodziny – oznacza rodzinę wychowująca troje i więcej dzieci /własnych lub przysposobionych/,
16. samotnym wychowywaniu dziecka – oznacza to wychowywanie dziecka przez pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji (na podstawie zaświadczenia z sądu lub prawomocnego wyroku sądu), osobę rozwiedzioną – chyba, że osoba taka wychowuje wspólnie z jego rodzicem, co najmniej jedno dziecko,
17. ustawie – oznacza to **Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe – (Dz. U. z 2018 r., poz. 996 z późniejszymi zmianami)**
18. kandydat – dziecko podlegające rekrutacji.
19. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających ww. warunek niż liczba wolnych miejsc na I etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:
20. wielodzietność rodziny kandydata,
21. niepełnosprawność kandydata,
22. niepełnosprawność jednego z rodziców kandydat,
23. niepełnosprawność obojga rodziców kandydata,
24. niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,
25. samotne wychowywanie kandydata w rodzinie,
26. objęcie kandydata pieczą zastępczą.
27. Kryteria te mają jednakową wartość.
28. W II etapie rekrutacji są brane pod uwagę dodatkowe kryteria określane przez Gminę.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kryterium** | **Liczba punktów** | **Dokument potwierdzający spełnienie kryterium** |
| Dzieci podlegające rocznemu obowiązkowemu przygotowaniu przedszkolnemu. | 5 | - |
| Dzieci rodziców (opiekunów prawnych) pracujących, studiujących i uczących się w systemie dziennym.  | 4 | Oświadczenie rodziców (prawnych opiekunów) |
| Dzieci, których rodzeństwo uczęszcza do tego samego przedszkola. | 3 | Oświadczenie rodziców (prawnych opiekunów) |

1. Kandydaci, zamieszkali poza terenem objętym obwodem naszej placówki, mogą być przyjęci do przedszkola, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, przedszkole posiada wolne miejsca. W przypadku większej liczby kandydatów przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne na zasadach zawartych w tym dokumencie.
2. Informacja o przebiegu rekrutacji udostępniona jest:
3. na stronie internetowej Przedszkola w Jaworzni
4. na tablicach informacyjnych przedszkola.
5. Rodzic, opiekun prawny składa w placówce poprawnie wypełniony i podpisany wniosek wraz z niezbędnymi dokumentami i oświadczeniami potwierdzającymi zaznaczone kryteria naboru.
6. Po pozytywnej weryfikacji wniosku i zakwalifikowaniu kandydata do przyjęcia do przedszkola rodzic jest zobowiązany potwierdzić wolę uczęszczania kandydata do przedszkola w postaci pisemnego oświadczenia w terminie od 31 marca 2020r. do 15 kwietnia 2020r. Brak potwierdzenia woli uczęszczania do wybranego przedszkola skutkuje usunięciem kandydata z listy przyjęć.
7. W przypadku, gdy liczba kandydatów, którzy uzyskali w procesie rekrutacji minimalną liczbę punktów będzie większa niż liczba miejsc w placówce, decyzje o przyjęciu podejmowała będzie komisja rekrutacyjna. Komisja ma prawo ustalić dodatkowe kryterium (data wpływu wniosku).
8. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie list kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych a w dalszej części postępowania list kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do placówki.
9. Listy umieszcza się w widocznym miejscu w budynku przedszkola.
10. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się zgodnie z harmonogramem rekrutacji opracowywanym corocznie i stanowiącym załącznik nr 1.
11. Jeżeli po przeprowadzeniu rekrutacji przedszkole dysponuje wolnymi miejscami, przeprowadza się uzupełniające postępowanie rekrutacyjne.
12. Z kolejnych etapów rekrutacji komisja sporządza protokoły, których integralną część stanowią listy kandydatów.
13. **PROCEDURA ODWOŁAWCZA**
14. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do Przedszkola w Jaworzni.
15. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
16. W terminie 7 dni od otrzymania uzasadnienia, rodzic kandydata może wnieść do dyrektora Przedszkola odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.
17. Dyrektor przedszkola rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.
18. **DOKUMENTY POTWIERDZAJĄCE SPEŁNIANIE KRYTERIÓW**
19. Do wniosku o przyjęcie dziecka należy dołączyć następujące dokumenty potwierdzające spełnianie kryteriów:
20. oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata,
21. orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności kandydata,
22. orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności jednego lub obojga rodziców kandydata,
23. orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności rodzeństwa kandydata,
24. prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka,
25. dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą,
26. zaświadczenie o zatrudnieniu,
27. Dokumenty składa się w oryginale lub w postaci kopii poświadczanej za zgodność z oryginałem przez rodzica dziecka.
28. Wnioski o przyjęcie do przedszkola są do pobrania w sekretariacie ZPO oraz na stronie internetowej przedszkola.

Załącznik nr 1

**Harmonogram rekrutacji
 do przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych
w roku szkolnym 2020/2021 w gminie Piekoszów**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Rodzaj czynności** | **Termin w postępowaniu rekrutacyjnym** | **Termin w postępowaniu uzupełniającym** |
| **1.** | Złożenie wniosku o przyjęcie wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków i kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym. | od 11 lutego 2020r.do 11 marca 2020r. | od 17 kwietnia2020r. do 30 kwietnia 2020r. |
| **2.** | Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków i kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym, w tym dokonanie przez przewodniczącego komisji rekrutacyjnej czynności, o których mowa w art. 150 ust. 7 ustawy[[1]](#endnote-2). | od 12 marca 2020r.do 27 marca 2020r. | od 4 maja 2020r.do 15 maja 2020r. |
| **3.** | Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych. | 30 marca 2020r. | 18 maja 2020r. |
| **4.** | Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia. | od 31 marca 2020 r. do 15 kwietnia 2020r. | od 19 maja 2020 r. do 28 maja 2020r. |
| **5.** | Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i listy kandydatów nieprzyjętych. | 16 kwietnia 2020r. | 29 maja 2020r. |
| **Procedura odwoławcza** |
| **Rodzaj czynności** | **Termin** |
| **1.**  | Złożenie przez rodzica kandydata wniosku do komisji rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata. | W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i listy kandydatów nieprzyjętych. |
| **2.** | Sporządzenie przez komisję rekrutacyjną uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata. | W terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata. |
| **3.** | Wniesienie do dyrektora odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej. | W terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.  |
| **4.** | Rozpatrzenie przez dyrektora odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.  | W terminie 7 dni od otrzymania odwołania.  |

1. Zgodnie z treścią przepisu art. 150 ust. 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku – Prawo oświatowe (Dz. U. 2018 poz. 996
 z późn. zm.) Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może żądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte
w oświadczeniach, o których mowa w art. 150 ust. 2 ww. ustawy, w terminie wyznaczonym przez przewodniczącego,
lub może zwrócić się do wójta (burmistrza, prezydenta miasta) właściwego ze względu na miejsce zamieszkania kandydata
o potwierdzenie tych okoliczności. Wójt (burmistrz, prezydent miasta) potwierdza te okoliczności w terminie 14 dni.

 [↑](#endnote-ref-2)