

REGULAMIN REKRUTACJI DO PRZEDSZKOLA SAMORZĄDOWEGO W PORĘBIE WIELKIEJ

podstawa prawna :

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz.59).
2. Statut Przedszkola Samorządowego w Porębie Wielkiej.

§ 1

1. Rekrutacja dzieci do przedszkola odbywa się w terminach ustalonych przez wójta Gminy Oświęcim stosownym zarządzeniem.
2. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się na wolne miejsca na wniosek rodziców, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu, złożony do dyrektora przedszkola w terminie rekrutacji.
3. Wniosek o przyjęcie do przedszkola może być złożony do nie więcej niż trzech wybranych przez rodzica publicznych przedszkoli.
4. Rodzic określa we wniosku kolejność wybranych publicznych przedszkoli w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych.
5. Rodzice dzieci kontynuujących edukację w przedszkolu składają deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego wg załącznika nr 2 do niniejszego regulaminu w przedszkolu w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego.
6. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w przedszkolu odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo – wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi uznane przez niego istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym w formie pisemnej.
7. Warunkiem przyjęcia kandydata jest złożenie przez rodzica wymaganych dokumentów i zakwalifikowanie go w wyniku postępowania rekrutacyjnego.
8. Do przedszkola przyjmuje się dzieci w wieku od 3 do 6 lat zamieszkałe na obszarze Gminy Oświęcim.
9. W pierwszej kolejności do przedszkola przyjmowane są dzieci spełniające obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.
10. W przypadku większej liczby dzieci spełniających warunek z ust. 8 niż liczba wolnych miejsc, dyrektor przedszkola informuje o tym fakcie Wójta Gminy Oświęcim.
11. Po podaniu przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych, rodzice potwierdzają pisemnie wolę przyjęcia dziecka do przedszkola wg załączniku nr 3 do niniejszego regulaminu.
12. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek, o którym mowa w ust. 8, niż liczba wolnych miejsc w przedszkolu, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:
 - 1) wielodzietność rodziny kandydata;
 - 2) niepełnosprawność kandydata;
 - 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
 - 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;

- 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
 - 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
 - 7) objęcie kandydata pieczą zastępczą.
- 13.** Za każde spełnione kryterium, o którym mowa w ust. 12 kandydat otrzymuje **10 punktów**.
 - 14.** W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, przeprowadza się drugi etap postępowania rekrutacyjnego.
 - 15.** Na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego kryteria brane są pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący określone stosowną uchwałą.
 - 16.** Za każde spełnione kryterium o którym mowa w ust. 15 kandydat otrzymuje 20 pkt.
 - 17.** Kandydaci, którzy nie zostali przyjęci do przedszkola są umieszczeni na listę rezerwową w kolejności ilości zdobytych punktów i w przypadku zwolnienia się miejsca w przedszkolu mogą zostać przyjęci, o czym rodzice zostaną poinformowani przez dyrektora przedszkola.
 - 18.** Kandydaci zamieszkali poza obszarem Gminy Oświęcim mogą być przyjęci do przedszkola, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych poza obszarem gminy niż liczba wolnych miejsc, przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne.
 - 19.** Jeśli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego przedszkole dysponuje nadal wolnymi miejscami dyrektor przeprowadza postępowanie uzupełniające, które powinno zakończyć się do końca czerwca.
 - 20.** Jeżeli przedszkole dysponuje wolnymi miejscami dopuszcza się przyjmowanie dzieci w ciągu całego roku szkolnego.
 - 21.** Decyzję o przyjęciu dziecka do przedszkola w ciągu roku szkolnego podejmuje dyrektor.
 - 22.** W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na pisemny wniosek rodzica dyrektor przedszkola może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

§ 2

1. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora stosownym zarządzeniem. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnego.
2. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - a) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych;
 - b) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do przedszkola;
 - c) sporządzenie protokołu rekrutacyjnego.
3. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do przedszkola jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany i złożył wymagane dokumenty.
4. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do przedszkola, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów oraz informacje o zakwalifikowaniu albo nie zakwalifikowaniu kandydata do przedszkola.
5. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do przedszkola, która zawiera imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych lub

informację o liczbie wolnych miejsc.

6. Listy, o których mowa w ust 4 i 5 podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie przedszkola. Listy te zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów która uprawnia do przyjęcia.
7. Dzień podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych jest określony w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

§ 3

1. W terminie 7 dni od dnia podania listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do przedszkola.
2. Komisja rekrutacyjna sporządza uzasadnienie, o którym mowa w ust 1 w terminie 5 dni od dnia wpływu wniosku. Uzasadnienie zawiera przyczynę odmowy, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
3. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora przedszkola odwołanie 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.

§ 4

1. Dane osobowe kandydata zgromadzone w celu postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja związana z postępowaniem rekrutacyjnym są przechowywane do końca okresu, w którym kandydat korzysta z wychowania przedszkolnego.
2. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w przedszkolu przez okres 1 roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

§ 5

Regulamin wchodzi w życie z dniem 15.02.2018 r.