

REGULAMIN REKRUTACJI DZIECI DO PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA IM. ORŁA BIAŁEGO W ZESPOLE SZKOLNO – PRZEDSZKOLNYM W MIĘKINI

Podstawa prawna

Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60), Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996), Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 marca 2017 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r., poz. 610), Statut Publicznego Przedszkola im. Orła Białego w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Miękini.

Zasady ogólne

1. Przedszkole prowadzi postępowanie rekrutacyjne dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności oraz zasady i kryteria zawarte w niniejszym regulaminie.
2. Postępowanie rekrutacyjne dzieci do przedszkola ogłasza dyrektor przedszkola w formie: pisemnego ogłoszenia na tablicy ogłoszeń w placówce oraz na stronie internetowej przedszkola.

I. Tok postępowania rekrutacyjnego

1. Przebieg rekrutacji dzieci do przedszkoli obejmuje:
 - 1.1 określenie liczby miejsc organizowanych w przedszkolu;
 - 1.2 ogłoszenie o rekrutacji dzieci do przedszkoli;
 - 1.3 przyjmowanie „Kart zgłoszeń do przedszkoli” oraz oświadczeń rodziców dotyczących kontynuowania nauki w przedszkolu;
 - 1.4 powołanie Komisji Rekrutacyjnej;
 - 1.5 posiedzenie Komisji Rekrutacyjnej;
 - 1.6 ogłoszenie wyników rekrutacji dzieci do przedszkola.
2. Postępowanie komisji rekrutacyjnej jest jawne.

II. Zasady postępowania rekrutacyjnego

1. Do przedszkola prowadzonego przez Gminę Miękinia przyjmowane są dzieci w wieku od 3 do 6 lat **zamieszkałe i zameldowane** na terenie gminy Miękinia , z zastrzeżeniem punktu 2. W wyjątkowych przypadkach przyjmowane są dzieci powyżej 2,5 roku życia.
2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym , w którym dziecko kończy 10 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym , w którym dziecko kończy 10 lat.
3. **Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.**
4. Liczba oddziałów określona w wytycznych Organu prowadzącego do arkuszy organizacyjnych jest liczbą maksymalną, a w przypadku zgłoszenia do przedszkola mniejszej liczby dzieci ulega odpowiedniemu zmniejszeniu.
5. Kolejność zgłoszeń nie ma wpływu na przyjęcie dziecka do przedszkola.
6. Każde Przedszkole Publiczne na terenie Gminy Miękinia pozostawia 5% wolnych miejsc ogólnej liczby miejsc określonej w arkuszu organizacyjnym. Miejsca te pozostawia się dla dzieci znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej lub zmieniających miejsce zamieszkania.
7. Dopuszcza się możliwość przyjmowania dzieci do przedszkola w ciągu całego roku szkolnego jeżeli placówka dysponuje wolnymi miejscami.
8. O przyjęciu dziecka do przedszkola w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Miękini, a gdy przyjęcie dziecka wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy placówki powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor Zespołu może przyjąć dziecko po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
9. W uzasadnionych sytuacjach dzieci spoza gminy Miękinia mogą być przyjęte tylko po uzgodnieniu z organem prowadzącym. W przypadku przyjmowania dzieci spoza gminy, kierować się należy:
 - a) sytuacją rodzinną dziecka
 - b) miejscem pracy rodziców
 - c) miejscem zamieszkania w pobliżu przedszkola.
10. Posiedzenie rekrutacyjne dzieci do przedszkoli na terenie Gminy Miękinia odbywa się raz w roku.

- 10.1 Rodzice, których dzieci będą kontynuować pobyt w przedszkolu, zobowiązani są złożyć oświadczenie o chęci kontynuowania pobytu w przedszkolu (oświadczenie należy składać co roku).
- 10.2 Rodzice dzieci nie uczęszczających do przedszkola, składają „Kartę zgłoszenia dziecka do przedszkola”- w terminie od 01 lutego do 15 kwietnia w każdym roku kalendarzowym.
- 10.3 O przyjęciu dziecka do przedszkola decyduje Komisja Rekrutacyjna w oparciu o liczbę miejsc organizacyjnych. Komisja, uwzględniając zasady określone w niniejszym Regulaminie oraz w Statucie Przedszkola, przyjmuje dzieci - w miarę istniejących miejsc.
- 10.4 W celu zapewnienia dziecku odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi przedszkola, uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.
- 10.5 W przypadku dziecka chorego i posiadającego odpowiednią dietę **placówka nie zapewnia specjalistycznego żywienia**. W takiej sytuacji rodzice są zobowiązani do przedstawienia stosownego zaświadczenia lekarskiego i odpowiedzialni za przygotowanie posiłków swojemu dziecku oraz dostarczenie ich do przedszkola.

11. Kryteria rekrutacji wraz z punktami:

- 1) Dziecko odbywające roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne- 1 punkt
- 2) Dziecko posiadające orzeczenie o niepełnosprawności- 1 punkt
- 3) Dziecko rodziców niepełnosprawnych- 1 punkt
- 4) Dziecko, w którego rodzinie wychowuje się niepełnosprawne rodzeństwo- 1 punkt
- 5) Dziecko rodziców samotnie wychowujących- 1 punkt
- 6) Dziecko obojga rodziców pracujących- 5 punktów
- 7) Dziecko, którego rodzice rozliczają podatek dochodowy od osób fizycznych w Urzędzie Skarbowym w Środzie Śląskiej- 5 punktów
- 8) Dziecko zameldowane i zamieszkałe na terenie gminy Miękinia- 1 punkt
- 9) Dziecko którego rodzeństwo uczęszcza do tutejszego przedszkola lub szkoły- 2 punkt
- 10) Dziecko rodziny wielodzietnej (+3)- 1 punkt
- 11) Dziecko z rodziny zastępczej- 1 punkt
- 12) Dziecko potrzebujące wydłużonej opieki przedszkolnej (powyżej 5 godzin)- 1 punkt

12. Kolejność zgłoszeń nie ma wpływu na przyjęcie dziecka do przedszkola.

13. W sprawach spornych komisja ma prawo ustalić dodatkowe kryteria.

III. Skład komisji rekrutacyjnych

1. W skład Komisji Rekrutacyjnej wchodzi:

1.1 Przedstawiciel Rady Pedagogicznej przedszkola.

1.2 Przedstawiciel organu prowadzącego.

1.3 Przedstawiciel rodziców desygnowany przez Radę Rodziców przedszkola.

2. Przewodniczącym Komisji jest wicedyrektor do spraw przedszkola.

3. O terminach posiedzenia Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej zawiadamia, przedstawicieli: rady rodziców i organu prowadzącego z co najmniej 5 - dniowym wyprzedzeniem.

IV. Zasady ogłaszania rekrutacji

1. Podstawową rekrutację ogłasza Dyrektor Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Miękini w formie:

1.1 pisemnych ogłoszeń w przedszkolu i szkołach podstawowych;

1.2 pisemnych ogłoszeń na tablicach informacyjnych Urzędu Gminy;

1.3 komunikatu na stronie internetowej Urzędu Gminy.

V. Dokumenty dotyczące rekrutacji

1. Dokumenty składane przez rodziców do przedszkola to:

1.1 „ Karta zgłoszenia dziecka do przedszkola” lub oświadczenie o kontynuacji pobytu dziecka w przedszkolu.

W przypadku gdy rodzic składa „ Kartę zgłoszenia dziecka do przedszkola” dołącza do niej:

- kserokopia odpisu aktu urodzenia dziecka,

- inne dokumenty dołączane w miarę potrzeb, np.

- orzeczenie o niepełnosprawności dziecka, rodzeństwa lub rodziców,
- oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka,
- prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu,
- potwierdzające przebywanie dziecka w rodzinie zastępczej,
- oświadczenie o wielodzietności rodziny (w karcie zapisu),
- zaświadczenie z zakładów pracy rodziców o zatrudnieniu, z imienną pieczętką osoby

wystawiającej zaświadczenie o zatrudnieniu lub oświadczenie i wydruk Centralnej Ewidencji i Informacji o działalności gospodarczej,

- oświadczenie o rozliczeniu podatku dochodowego od osób fizycznych w Urzędzie Skarbowym w Środzie Śląskiej.

Dokumenty stanowiące podstawę pracy Komisji rekrutacyjnej to:

- 1.2 Imienne wykazy zgłoszonych dzieci.
 - 1.3 „Karty zgłoszeń dzieci do przedszkola” oraz inne dokumenty złożone przez rodziców.
 - 1.4 Wytyczne do projektu organizacyjnego przedszkola.
2. Komisja rekrutacyjna sporządza protokół ze swojego posiedzenia, do którego załącza:
 - 2.1 listy dzieci zamieszkałych i zameldowanych na terenie Gminy Miękinia przyjętych do przedszkola;
 - 2.2 listy dzieci nieprzyjętych.

VI. Zadania Dyrektora Zespołu szkolno – Przedszkolnego w Miękinii prowadzonego przez Gminę Miękinia:

1. Wykonanie czynności przygotowawczych do pracy Komisji rekrutacyjnej:
 - 1.1 Wywieszenie ogłoszenia o terminach rekrutacji i niniejszego Regulaminu.
 - 1.2 Wydawanie i przyjmowanie „Kart zgłoszeń dziecka do przedszkola”, oświadczeń oraz innych dokumentów dostarczanych przez rodziców w sekretariacie Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Miękinii.
 - 1.3 Sprawdzanie wszystkich dokumentów pod względem formalnym i rzeczowym.
 - 1.4 Sporządzenie na posiedzeniu Komisji wykazu zgłoszonych dzieci zawierającego następujące informacje:
 - nazwiska i imiona dzieci w porządku alfabetycznym;
 - informacje o pełnym (z wyżywieniem) lub niepełnym czasie pobytu dziecka w przedszkolu.
2. Uczestniczenie w pracach Komisji Rekrutacyjnej.

VII. Ochrona danych osobowych i wrażliwych zgromadzonych dla postępowania rekrutacyjnego

1. Administratorem danych zgromadzonych dla potrzeb postępowania rekrutacyjnego jest Przedszkole Publiczne w Miękinii.
2. Podstawą przetwarzania danych jest pisemna zgoda wyrażona przez rodzica.
3. Wnioski są opatrzone klauzulą o wyrażeniu zgody na udostępnianie i przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb postępowania rekrutacyjnego.
4. Pracownik Przedszkola upoważniony przez dyrektora do gromadzenia wniosków i ich procedowania ma stosowne upoważnienie, załączone do teczki akt osobowych.
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. Dokumenty kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego przechowuje się w przedszkolu przez okres roku pod warunkiem że nie toczy się postępowanie w sądzie administracyjnym w związku ze skargą.
5. W przypadku toczącego się postępowania w sądzie administracyjnym dokumentacja danego kandydata jest przechowywana do zakończenia sprawy prawomocnym wyrokiem.

VIII. Przepisy końcowe

1. Liczbę dzieci w oddziałach określają obowiązujące przepisy prawa oświatowego.
2. Przez rodziców rozumie się również prawnych opiekunów i rodziców zastępczych.
3. Terminarz rekrutacji ogłasza Dyrektor Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Miękinii w trybie zalecenia organizacyjnego.
4. W trakcie roku szkolnego dzieci przyjmowane są do przedszkola decyzją dyrektora Zespołu szkolno – Przedszkolnego w Miękinii z uwzględnieniem postanowień zawartych w rozdziale II, punkty 1-11.
5. Traci moc regulamin rekrutacji do przedszkola z dnia 02 stycznia 2018r.

Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.02.2019 roku.

