

REGULAMIN REKRUTACJI DZIECI
DO PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA W GANIE
NA ROK SZKOLNY 2023/2024

Podstawa prawna:

- 1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 poz. 919 ze zm.)*
- 2. Statut Publicznego Przedszkola w Ganie.*

I. Tok postępowania rekrutacyjnego

§ 1

1. Przebieg rekrutacji dzieci do przedszkola obejmuje:
 - a) określenie liczby miejsc organizacyjnych w oddziałach przedszkolnych;
 - b) ogłoszenie rekrutacji dzieci do oddziałów przedszkolnych na rok szkolny;
 - c) przyjmowanie kart zgłoszeń do przedszkola;
 - d) powołanie Komisji Rekrutacyjnej;
 - e) posiedzenie Przedszkolnej Komisji Rekrutacyjnej;
 - f) ogłoszenie wyników rekrutacji dzieci do oddziału przedszkolnego na dany rok szkolny.
2. Postępowanie Przedszkolnej Komisji Rekrutacyjnej jest jawne.
3. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę pełnej

dostępności.

II. Zasady postępowania rekrutacyjnego

§ 2

1. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci w wieku od 3 do 6 lat zamieszkałe na terenie Gminy Praszka (zarządzenie Burmistrza Praszki Nr Or.0050.9.2023 z dnia 27 stycznia 2023r.)

2. W uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć również dzieci, które ukończyły 2,5 roku życia.

3. W przypadku wolnych miejsc po przeprowadzonej rekrutacji do przedszkola mogą być przyjmowane również dzieci z poza gminy Praszka.

4. W przypadku odroczenia obowiązku szkolnego, do przedszkola może uczęszczać dziecko do ukończenia 10 roku życia.

5. W Publicznym Przedszkolu w Ganie funkcjonują dwa oddziały przedszkolne skupiające dzieci w wieku 3-6 lat (3-4 latki i 5-6 latki). Przedszkole pracuje w godzinach od 7³⁰ do 15⁰⁰ - 7,5 godziny).

§ 3

1. Podstawowa rekrutacja dzieci do przedszkola odbywa się raz w roku:

a) przyjęcia dzieci do przedszkola odbywają się na podstawie złożonych przez rodziców (prawnych opiekunów dziecka) wypełnionego „wniosku o przyjęcie do Publicznego Przedszkola w Ganie”;

b) wniosek o przyjęcie do Publicznego Przedszkola w Ganie powinien zawierać informację o aktualnych danych osobowych dziecka:

- imię i nazwisko dziecka,

- datę i miejsce urodzenia, PESEL,
- dane rodziców, tj. imiona i nazwiska,
- adres zamieszkania dziecka i adres zamieszkania rodziców,
- adres poczty elektronicznej i numerów telefonów (o ile je posiadają),
- wskazanie kolejności wybranych publicznych przedszkoli w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych.

2. Do „Wniosku”, o którym mowa w ust.2 dołącza się dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów, o których mowa w art. 3, ust 4, pkt a) – e), t.j:

- a) oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata
- b) 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 o rehabilitacji zawodowej,
- c) prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz o niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem,
- d) dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
- e) dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów określonych przez organ prowadzący, określone uchwałą Nr 291/XXXVIII/2022, t.j
 - oświadczenie rodziców o zatrudnieniu, prowadzeniu gospodarstwa rolnego, prowadzeniu pozarolniczej działalności gospodarczej, nauce w systemie stacjonarnym,
 - oświadczenie rodziców , że do przedszkola uczęszcza rodzeństwo kandydata,
 - oświadczenie rodziców o deklarowanej liczbie godzin pobytu dziecka w przedszkolu.

3. Dokumenty, o których mowa w art.3 ust 4, pkt b-d, są składane w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonego odpisu lub wyciągu z dokumentu.

4. Niezłożenie w terminie do 15 marca 2023 roku (do godz.15.00) papierowej wersji wypełnionego wniosku wraz z załącznikiem/załącznikami i stosownymi oświadczeniami, do przedszkola pierwszego wyboru, spowoduje nieuczestniczenie dziecka w rekrutacji. *Uwaga! Kolejność złożenia wniosków nie decyduje o przyjęciu.*

5. Rodzice (prawni opiekunowie), których dzieci uczęszczają do Publicznego

Przedszkola w Ganie, obowiązani są złożyć w kancelarii przedszkola, deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w tym przedszkolu, w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego.

§ 4

1. W przypadku zgłoszenia większej liczby dzieci, niż liczba wolnych miejsc, stosuje się szczegółowe kryteria przyjęć dzieci. W kryteriach tych uwzględniane jest:
 - a) wielodzietność rodziny kandydata
 - b) niepełnosprawność kandydata
 - c) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata
 - d) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata
 - e) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata
 - f) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie
 - g) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą,
2. Kryteria o których mowa w §4, pkt1, mają jednakową wartość.
3. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący.
4. Organ prowadzący określił kryteria, o których mowa w ust.3, oraz przyznał każdemu kryterium określoną liczbę punktów, przy czym każde kryterium ma różną wartość.
 - a) Oboje rodzice zatrudnieni są w pełnym wymiarze czasu pracy - wykonują pracę na podstawie umowy o pracę, umowy cywilno-prawnej, prowadzą gospodarstwo rolne, uczą się w trybie dziennym - 4 pkt
 - b) Do przedszkola uczęszcza rodzeństwo kandydata - 2pkt
 - c) deklarowany pobyt dziecka w przedszkolu wynosi co najmniej 7 godz. -1 pktZadeklarowany przez rodziców (prawnych opiekunów) czas pobytu dziecka w przedszkolu nie ulega obniżeniu podczas roku szkolnego.
5. W przypadku gdy liczba wolnych miejsc do grup przedszkolnych jest mniejsza od ilości wniosków, które uzyskały tę samą liczbę punktów, rekrutacja odbywać się będzie na podstawie kryteriów zapisanych w „Regulaminie rekrutacji do Publicznego Przedszkola w Ganie.

KRYTERIUM DODATKOWE

1. Zastosowanie dodatkowego kryterium – data urodzenia kandydata- będzie obowiązywać w przypadku sytuacji, kiedy liczba wniosków złożonych do przedszkola, które uzyskały tę samą liczbę punktów-będzie wyższa niż liczba wolnych miejsc pozostałych w wyniku weryfikacji kandydatów spełniających kryteria z I i II grupy pierwszeństwa.

III. Skład Przedszkolnej Komisji Rekrutacyjnej

§ 5

1. W skład Przedszkolnej Komisji Rekrutacyjnej wchodzi:
 - a) czworo nauczycieli zatrudnionych w przedszkolu;
2. W skład komisji rekrutacyjnej nie mogą wchodzić:
 - a) dyrektor przedszkola,
 - b) osoba, której dziecko uczestniczy w postępowaniu rekrutacyjnym do Publicznego Przedszkola w Ganie.
3. Dyrektor przedszkola wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
4. O terminie posiedzenia Dyrektor zawiadamia członków, z co najmniej 5-dniowym wyprzedzeniem.
5. Członkami komisji rekrutacyjnej na prawach obserwatorów mogą być:
 - a) przedstawiciel związków zawodowych;
 - b) radni z rejonu;
 - c) przedstawiciel organu prowadzącego.

IV. Zadania Przedszkolnej komisji Rekrutacyjnej.

§ 6

1. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - 1) weryfikacja złożonych deklaracji i wniosków wraz z dokumentacją potwierdzającą spełnianie kryteriów pierwszeństwa,
 - 2) ustalenie najniższej liczby punktów, która uprawnia do przyjęcia,
 - 3) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do przedszkola,

- 4) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do przedszkola,
- 5) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego,
- 6) na wniosek rodziców sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata,
- 7) dochowanie poufności danych o kandydatach i ich rodzinach w trakcie prac komisji i po ich zakończeniu

2. Do zadań przewodniczącego komisji należy:

- 1) organizowanie posiedzeń i kierowanie pracami Komisji zgodnie z przepisami prawa i postanowieniami niniejszego Regulaminu,
- 2) prowadzenie prac Komisji w czasie każdego posiedzenia z uwzględnieniem następujących czynności:
 - zapoznanie członków Komisji z zasadami rekrutacji kandydatów do przedszkola,
 - nadzorowanie pod względem merytorycznym prawidłowości sporządzania dokumentacji przez Komisję m.in.: składanie podpisów przez członków Komisji, protokołowanie posiedzenia w czasie jego trwania, sporządzenia list kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych oraz list kandydatów przyjętych i nieprzyjętych,
 - przekazanie protokołu dyrektorowi przedszkola wraz z obowiązującymi załącznikami.

V. Zadania dyrektora przedszkola.

§ 7

1. Wykonanie czynności przygotowawczych do pracy Komisji Rekrutacyjnej;

- a) wywieszenie ogłoszenia o terminach rekrutacji zgodnie z niniejszym Regulaminem;
- b) wyjaśnienie rodzicom zasad określonych w Regulaminie,
- c) wydawanie i przyjmowanie „Wniosków o przyjęcie do Publicznego Przedszkola w Ganie” oraz przyjmowanie innych dokumentów dostarczanych przez rodziców.
- d) sprawdzenie dokumentów pod względem formalnym i rzeczowym, ze szczególnym zwróceniem na:
 - datę urodzenia i PESEL dziecka,
 - miejsce zamieszkania dziecka,

- pracę rodziców, dane kontaktowe,
- czytelność zapisów w karcie,
- e) sporządzenie na posiedzenie Komisji, wykazu zgłoszonych dzieci, z podziałem na grupy wiekowe, zawierające następujące informacje:
 - nazwiska i imiona dzieci w porządku alfabetycznym,
 - informacje o pełnym (z wyżywieniem) lub niepełnym czasie pobytu dziecka w przedszkolu.

VI. Przepisy końcowe

§ 8

1. Nabór dzieci do przedszkola na dany rok szkolny, odbywa się zgodnie ze Statutem Przedszkola na podstawie „Wniosków o przyjęcie do Publicznego Przedszkola w Ganie” .
2. Szczegółowy harmonogram naboru do przedszkola na dany rok szkolny stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
3. Listy dzieci zakwalifikowanych do przedszkola są podane do wiadomości rodziców, w terminie określonym w załączniku nr 1 do niniejszego regulaminu.

§ 9

VII. Postępowanie odwoławcze

1. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do Publicznego Przedszkola w Ganie.
2. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia rodzica kandydata z wnioskiem, o którym mowa w art.9, pkt 1.
3. Rodzic może wnieść do dyrektora Publicznego Przedszkola w Ganie,

odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.

4. W terminie 7 dni od otrzymania odwołania, dyrektor Publicznego Przedszkola w Ganie, rozpatruje pismo rodzica. Na rozstrzygnięcie dyrektora Przedszkola służy skarga do Sądu Administracyjnego w Opolu.

§ 10

1. O przyjmowaniu dzieci w ciągu roku szkolnego, na wolne miejsca, decyduje dyrektor przedszkola, biorąc pod uwagę wymienione wyżej kryteria.

§ 11

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą od 10 lutego 2023 roku.

2. Regulamin zostanie podany do wiadomości rodziców poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń przedszkola.

Harmonogram naboru dzieci do przedszkola na dany rok szkolny.

1. **Od 1 marca do 15 marca** – wydawanie i przyjmowanie „*Wniosków o przyjęcie do Publicznego Przedszkola w Ganie*”
2. **Na 7 dni** przed terminem wydawania „Wniosków o przyjęcie do Publicznego Przedszkola w Ganie” na dany rok szkolny, t.j **od 22 lutego do 26 lutego**, wydawane są i przyjmowane „Deklaracje o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w Publicznym Przedszkolu w Ganie”.
3. **Od 16 marca do 04 kwietnia** – rozpatrywanie Wniosków o przyjęcie złożonych przez Przedszkolną Komisję Rekrutacyjną
4. **11 kwietnia** – podanie do wiadomości przez umieszczenie na tablicy ogłoszeń w przedszkolu, list kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do Publicznego Przedszkola w Ganie. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej.
5. Potwierdzenie przez rodzica kandydata, woli przyjęcia, w postaci pisemnego oświadczenia od **12 kwietnia do 21 kwietnia** .
6. Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną , listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych – **28 kwietnia**.

TERMINY POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO

**I POSTĘPOWANIA UZUPEŁNIAJĄCEGO ORAZ TERMINY
SKŁADANIA DOKUMENTÓW
do Publicznego Przedszkola w Ganie na rok szkolny 2023/2024**

Lp.	Rodzaj czynności	Termin	Termin postępowania uzupełniającego
1	Składanie wniosku wraz z załącznikami	Od 01 marca do 15 marca b.r.	Od 19 czerwca do 23 czerwca b.r.
2	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do przedszkola i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym	16 marca do 04 kwietnia b.r.	26 czerwca do 29 czerwca b.r.
3	Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych	11 kwietnia b.r.	30 czerwca b.r.
4	Potwierdzenie przez rodzica kandydata, woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia	12 kwietnia do 21 kwietnia b.r.	3 lipca do 10 lipca b.r.
5	Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych	28 kwietnia b.r.	12 lipca b.r.
6	Składanie wniosków do przewodniczącego komisji o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia	Do 7 dni od daty podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych.	
5	Przygotowanie i wydanie uzasadnienia	Do 5 dni od terminu złożenia	

	odmowy przyjęcia	wniosku o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia.
6	Złożenie do dyrektora odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, wyrażonego w pisemnym uzasadnieniu odmowy przyjęcia.	Do 7 dni od terminu otrzymania pisemnego uzasadnienia odmowy przyjęcia.
7	Rozstrzygnięcie przez dyrektora odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, wyrażonego w pisemnym uzasadnieniu odmowy przyjęcia.	Do 7 dni od dnia złożenia do dyrektora odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.

Listy, o których mowa w poz. 3 i 5, podane do publicznej wiadomości, są publikowane nie dłużej niż do czasu upłynięcia terminów, o których mowa w art. 158 ust.6-8 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r.- Prawo oświatowe (tj. Dz. U. z 2021 r., poz. 1082, z późn. zm.)