Załącznik do Zarządzenia nr 1/2020
z dnia 30.01.2020 r.
Dyrektora PS Porębie Wielkiej

REGULAMIN REKRUTACJI
DO PRZEDSZKOLA SAMORZĄDOWEGO W PORĘBIE WIELKIEJ

Podstawa prawna :

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148, 1078, 1287, 1680, 1681 i 1818)
2. Uchwała Rady Gminy Oświęcim Nr XVI/150/19 z dnia 18 grudnia 2019 roku.
3. 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 maksymalnie trzech wybranych przez rodzica publicznych przedszkoli.
4. Wniosek o przyjęcie do przedszkola wraz z załącznikami należy złożyć w zaklejonej kopercie. Wnioski są rejestrowane.
5. Rodzic określa we wniosku kolejność wybranych publicznych przedszkoli w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych.
6. 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.
7. 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.
8. Warunkiem przyjęcia kandydata jest złożenie przez rodzica wymaganych dokumentów i zakwalifikowanie go w wyniku postępowania rekrutacyjnego.
9. Wniosek niekompletny lub błędnie wypełniony nie podlega rekrutacji.
10. Do przedszkola przyjmuje się dzieci w wieku od 3 do 6 lat zamieszkałe na obszarze Gminy Oświęcim.

11. W przypadku większej liczby dzieci spełniających warunek z ust. 10 niż liczba wolnych miejsc, dyrektor przedszkola informuje o tym fakcie Wójta Gminy Oświęcim.
12. Po podaniu przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych, rodzice potwierdzają pisemnie wolę przyjęcia dziecka do przedszkola wg załącznika nr 3 do niniejszego regulaminu, w terminie wskazanym przez Wójta Gminy Oświęcim.
13. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek, o którym mowa w ust. 10, 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.
14. Za każde spełnione kryterium, o którym mowa w ust. 13 kandydat otrzymuje **10 punktów.**
15. 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.
16. Na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący stosowną uchwałą (we wniosku nazwane kryteriami uzupełniającymi).
17. Kandydaci, którzy nie zostali przyjęci do przedszkola są umieszczeni na liście rezerwowej 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 maja.
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. 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 rekrutacyjnej.
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 punków, 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 rozstrzygniecie 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 rozstrzygniecie dyrektora przedszkola została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

§ 5

Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.02. 2020 r.