

Regulamin rekrutacji do Przedszkola im. Kubusia Puchatka w Gminie Ornontowice – zasady, tryb, postępowanie, dokumentacja

Podstawy prawne:

1. art. 131 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tekst jednolity Dz.U z 2024 poz. 737, 854, 1562, 1635),
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 listopada 2022 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów (Dz.U. z 2022 r., poz. 2431),
3. Uchwała Nr XXXI/265/17 w sprawie określenia kryteriów na drugim etapie rekrutacyjnym do przedszkola publicznego, dla którego organem prowadzącym jest Gmina Ornontowice, określenia dokumentów niezbędnych do określenia tych kryteriów oraz przyznania liczby punktów dla poszczególnych kryteriów,
4. Statut Przedszkola im. Kubusia Puchatka w Gminie Ornontowice.

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin nie dotyczy przyjęcia dziecka do przedszkola w trakcie roku szkolnego. W tym przypadku decyzję o przyjęciu do przedszkola podejmuje Dyrektor.
2. Regulamin Rekrutacji do Przedszkola im. Kubusia Puchatka w Gminie Ornontowice, zwany dalej „Regulaminem”, określa ogólne zasady przyjmowania kandydatów do przedszkola, tryb postępowania rekrutacyjnego, kryteria naboru, rodzaj dokumentów niezbędnych w postępowaniu rekrutacyjnym oraz zakres uprawnień i obowiązków Komisji Rekrutacyjnej. Regulamin stosuje się do dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, których rodzice ubiegają się o przyjęcie dziecka do Przedszkola im. Kubusia Puchatka w Gminie Ornontowice ze względu na to, że przedszkole jest publiczną placówką ogólnodostępną.
3. Rejestracja kandydatów do przedszkola odbywa się bezpośrednio w przedszkolu.
4. Rekrutacja do przedszkola prowadzona jest na wolne miejsca.
5. Dyrektor podaje do publicznej wiadomości w formie ogłoszonego komunikatu informacje o terminie rekrutacji, kryteriach, wymaganych dokumentach i warunkach przyjęcia dziecka do przedszkola. Komunikat jest publikowany na stronie www.ornontowice.edu.pl.
6. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna, powoływana przez Dyrektora na podstawie zarządzenia.
7. Przedszkole prowadzi nabór w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
8. Postanowienia Regulaminu dotyczą wniosków do Przedszkola im. Kubusia Puchatka w Gminie Ornontowice.

§ 2

Ileokroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) przedszkolu – należy rozumieć Przedszkole im. Kubusia Puchatka w Gminie Ornontowice;

- 2) Dyrektorze – należy rozumieć Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Gminie Ornontowice;
- 3) Komisji Rekrutacyjnej – należy rozumieć komisję powołaną przez Dyrektora przedszkola w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego;
- 4) liście przyjętych – należy przez to rozumieć listę kandydatów, którzy zostali zakwalifikowani przez Komisję Rekrutacyjną do dalszego etapu rekrutacji a ich rodzice/opiekunowie złożyli wymagane dokumenty we właściwym czasie;
- 5) liście nieprzyjętych – należy rozumieć listę dzieci niezakwalifikowanych do przyjęcia;
- 6) z powodu braków formalnych w dokumentacji rekrutacyjnej lub z powodu otrzymania niższej liczby punktów, niż minimalna wartość kwalifikująca do przyjęcia;
- 7) wielodzietności rodziny – należy przez to rozumieć rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci;
- 8) samotnym wychowywaniu dziecka – należy przez to rozumieć, że dziecko jest wychowywane przez pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, **chyba że** osoba taka wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem;
- 9) wniosek o przyjęcie – należy rozumieć dokument opracowany na potrzeby rekrutacji do Przedszkola im. Kubusia Puchatka w Gminie Ornontowice

Rozdział II

Zasady rekrutacji

§ 3

1. Do przedszkola w roku szkolnym 2025/2026 przyjmowane są: dzieci w wieku 3, 4, 5, 6 lat zamieszkałe w Gminie Ornontowice.
2. Dzieci urodzone w 2023. r. nie biorą udziału w rekrutacji.
3. W wyjątkowych wypadkach mogą ubiegać się o przyjęcie rodzice/prawni opiekunowie dzieci poniżej 3 – go roku życia tylko w przypadku kiedy na dzień 1 września 2025 r.:
 - przedszkole dysponuje wolnymi miejscami,
 - dziecko urodzone w 2023 r. ukończy 2,5 roku i jest samodzielne.
4. Podstawą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym jest złożenie wniosku, który można pobrać ze strony internetowej Zespołu lub bezpośrednio w kancelarii Zespołu od dnia 24 stycznia 2025 r.
5. Wnioski złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
6. Wnioski niekompletne, wypełnione nieprawidłowo nie będą rozpatrywane.
7. Zmiany godzin pobytu dziecka w przedszkolu zadeklarowane we wniosku wymagają formy pisemnej. Podanie o zmianę godzin pobytu dziecka w przedszkolu rodzic składa w kancelarii Zespołu.
8. Po ogłoszeniu wyników rekrutacji rodzic dziecka zobowiązany jest do zapoznania się z regulaminem określającym zasady korzystania i odpłatności za świadczenia udzielane przez przedszkole w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Gminie Ornontowice.
9. Z dniem rozpoczęcia zajęć opiekuńczo - wychowawczych rodzic dziecka zobowiązany jest do podpisania oświadczenia, w sprawie określenia dziennej liczby godzin świadczeń udzielanych dziecku przez przedszkole ponad czas przeznaczony

na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, stanowiącego załącznik nr 1 do regulaminu.

10. Rodzic dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz w przypadku korzystania z usług przedszkola przez więcej niż jedno dziecko z dniem rozpoczęcia zajęć opiekuńczo - wychowawczych zobowiązany jest do podpisania oświadczenia, w sprawie zwolnienia z opłaty za świadczenia, udzielane przez przedszkole ponad czas przeznaczony na realizację podstawy programowej załącznik nr 2.

§ 4

1. Postępowanie rekrutacyjne składa się z następujących etapów:
 - a. złożenie wniosku;
 - b. postępowanie rekrutacyjne przeprowadzane przez Komisję Rekrutacyjną;
 - c. podanie do publicznej wiadomości, poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie Zespołu listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych a następnie listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych do przedszkola;
 - d. postępowanie odwoławcze;
 - e. postępowanie uzupełniające, w przypadku, gdy po przeprowadzeniu podstawowej rekrutacji przedszkole dysponuje nadal wolnymi miejscami.

§ 5

1. Do przedszkola przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na terenie Gminy Ornontowice.
2. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek, o którym mowa w ust. 1 niż wolnych miejsc w przedszkolu przeprowadza się pierwszy etap postępowania rekrutacyjnego. W pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego bierze się 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.

Powyższe kryteria mają jednakową wartość.

3. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego i wystąpienia niemożności wyboru kandydatów, gdyż ich liczba przekracza liczbę miejsc, Komisja Rekrutacyjna przeprowadza dla tej grupy drugi etap postępowania rekrutacyjnego.
4. W drugim etapie postępowania rekrutacyjnego uwzględnia się kryteria określone przez organ prowadzący w Uchwale XXXI/265/17 z dnia 26.04.2017r. Są to następujące kryteria:

I.p.	Nazwa kryterium	Dokument potwierdzający spełnienie kryterium	Liczba punktów	Zgłoszenie kryterium do oceny TAK
1	Kandydat, którego oboje rodzice (opiekunowie prawni) wykonują pracę na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, prowadzą gospodarstwo rolne lub działalność gospodarczą lub uczą się w trybie dziennym (kryterium stosuje się również do pracującego/uczącego się rodzica/opiekuna prawnego samotnie wychowującego dziecko)	Oświadczenie rodziców * załącznik do wniosku	4	
2	Kandydat, którego rodzeństwo będzie kontynuowało edukację w tym samym przedszkolu, jak również kandydat, którego rodzeństwo uczy się w szkołach dla których organem prowadzącym jest Gmina Ornontowice	Oświadczenie rodziców * załącznik do wniosku	2	

- W przypadku, gdy wszyscy kandydaci zamieszkali w Gminie są przyjęci do przedszkola pierwszego wyboru, a przedszkole dysponuje wolnymi miejscami, przeprowadza się na zasadach określonych w § 4 postępowanie rekrutacyjne dla kandydatów, którzy nie zostali przyjęci do innych przedszkoli.
- Do przedszkola mogą być przyjęci kandydaci zamieszkali poza obszarem Gminy, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych poza obszarem Gminy przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne na zasadach określonych w § 5 ust. 2 – 4 Regulaminu.
- Publikacja wyników naboru odbędzie się zgodnie z zarządzeniem w sprawie ustalenia harmonogramu czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym na rok szkolny 2025/2026 i terminu dokonywania tych czynności, do przedszkola publicznego na terenie Gminy Ornontowice, wydanego przez Wójta Gminy Ornontowice poprzez zamieszczenie list dzieci przyjętych i nieprzyjętych do przedszkola na tablicy ogłoszeń.
- Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego przedszkole nadal posiada wolne miejsca, Dyrektor przeprowadza postępowanie uzupełniające, które kończy się zgodnie z zarządzeniem wymienionym w § 5 ust. 7 Regulaminu. Postępowanie uzupełniające przeprowadza się na zasadach określonych w tym rozdziale.

Rozdział III

Wymagana dokumentacja na potrzeby rekrutacji

§ 6

- Podstawą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym do przedszkola jest złożenie wniosku o przyjęcie do przedszkola wraz z wymaganymi załącznikami.
- Wniosek pobiera się bezpośrednio ze strony www.ornontowice.edu.pl lub kancelarii Zespołu.

3. Wypełniony wniosek wraz z załącznikami składa się we wskazanym terminie do Dyrektora.
4. Do wniosku dołącza się lub przedkłada do wglądu opcjonalnie:
 - 1) oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata;
 - 2) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność kandydata;
 - 3) orzeczenie o niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.
 - 4) prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekającego rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem;
 - 5) dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą.
5. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może żądać od rodziców/ opiekunów dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach. Przewodniczący wskazuje termin dostarczenia żądanych potwierdzeń.
6. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może zwrócić się do Wójta właściwego ze względu na miejsce zamieszkania kandydata o potwierdzenie okoliczności przedstawionych w oświadczeniach rodzica/opiekuna. Oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka może być zweryfikowane w drodze wywiadu, o którym mowa w art. 23 ust. 4a ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych.
7. Odmowa przedłożenia dokumentów, o które zwrócił się Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej jest równoznaczna z rezygnacją z udziału w rekrutacji, natomiast odmowa dostarczenia innych dokumentów pozbawia możliwości korzystania z pierwszeństwa przyjęcia określonego w kryteriach naboru.

Rozdział IV

Procedura odwoławcza

§ 7

1. W terminie do 14 dni od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata/opiekun może wystąpić do Komisji Rekrutacyjnej z pisemnym wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola.
2. Uzasadnienie sporządza Komisja Rekrutacyjna w terminie 5 dni od dnia wystąpienia z wnioskiem o uzasadnienie.
3. Rodzic kandydata, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia może wnieść do Dyrektora odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej. Obowiązuje forma pisemna.
4. Dyrektor rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.
5. Na rozstrzygnięcie Dyrektora przysługuje skarga do wojewódzkiego sądu administracyjnego.

Rozdział V

Postanowienia końcowe

§ 8

1. Zmiany do Regulaminu wprowadzane są na zasadach obowiązujących przy jego wprowadzeniu.
2. Regulamin obowiązuje z dniem wydania zarządzenia Dyrektora o jego wprowadzeniu.

§ 9

Ochrona danych osobowych i wrażliwych zgromadzonych dla postępowania rekrutacyjnego

1. Administratorem danych zgromadzonych dla potrzeb postępowania rekrutacyjnego jest Przedszkole im. Kubusia Puchatka w Gminie Ornontowice wchodzące w skład Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Gminie Ornontowice.
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.
5. Dane osobowe dzieci zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu uczęszczania dziecka do przedszkola.
6. 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.
7. W przypadku toczącego się postępowania w sądzie administracyjnym dokumentacja danego kandydata jest przechowywana do zakończenia sprawy prawomocnym wyrokiem.

Ornontowice, dnia 23.01.2025 r.