

Regulamin postępowania rekrutacyjnego dzieci do Przedszkola „Miś” w Pniewach na rok szkolny 2023/2024

Rekrutacja przeprowadzana jest na podstawie:

- Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 18 listopada 2022 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów.

§ 1. Zasady przyjęcia dzieci do przedszkola na rok szkolny 2023/2024 określa:

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 18 listopada 2022 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów.
- ZARZĄDZENIE NR 423/23 BURMISTRZA GMINY PNIEWY z dnia 10 stycznia 2023 r. w sprawie ustalania harmonogramu czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym na rok szkolny 2023/2024 dla przedszkola i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych, a także klas pierwszych szkół podstawowych.
- UCHWAŁA NR III/31/19 RADY MIEJSKIEJ PNIEWY z dnia 21 lutego 2019 r. w sprawie zmiany uchwały nr XXV/257/17 Rady Miejskiej Pniewy z dnia 23 lutego 2017 r. w sprawie określania kryteriów rekrutacji do przedszkola i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Pniewy na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego, ustalenia liczby punktów za każde z tych kryteriów oraz dokumentów niezbędnych do ich potwierdzenia.

§ 2. Przebieg procesu rekrutacyjnego na rok szkolny 2023/2024 odbywa się za pomocą narzędzia elektronicznego, dostępnego na stronie internetowej przedszkola pod adresem <https://mispniewywlkp.pl>.

§ 3.1. Komisję rekrutacyjną powołuje Dyrektor Przedszkola i wyznacza przewodniczącego.

2. W skład komisji rekrutacyjnej ponadto wchodzi co najmniej 3 nauczycieli.
3. W skład komisji rekrutacyjnej nie mogą wchodzić:
 - 1) Dyrektor Przedszkola „Miś” w Pniewach,
 - 2) osoba, której dziecko uczestniczy w postępowaniu rekrutacyjnym przeprowadzanym do Przedszkola.
4. Dyrektor Przedszkola może dokonywać zmian w składzie komisji rekrutacyjnej, w tym zmiany osoby wyznaczonej na przewodniczącą komisji.

§ 4.1 Posiedzenia komisji rekrutacyjnej odbywają się na terenie Przedszkola w terminie ustalonym w harmonogramie rekrutacji.

2. Komisja rekrutacyjna rozpoczyna posiedzenie od wyboru protokolanta.
3. Z każdego posiedzenia komisji rekrutacyjnej sporządza się protokół o treści zgodnej z § 12 ust. rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 18 listopada 2022 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów.
4. Posiedzenia komisji rekrutacyjnej zwołuje i prowadzi przewodniczący komisji.
5. Prace komisji rekrutacyjnej są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu komisji bierze udział co najmniej 2/3 osób wchodzących w skład komisji.
6. Osoby wchodzące w skład komisji rekrutacyjnej są zobowiązane do nieujawniania informacji o przebiegu posiedzenia komisji i podjętych rozstrzygnięciach, które mogą naruszać dobra osobiste kandydata lub jego rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Przedszkola.

§ 5. Do zadań Dyrektora Przedszkola należą:

- 1) wykonywanie czynności związanych z ogłoszeniem rekrutacji;
- 2) udostępnianie regulaminu rekrutacji i wyjaśnienie rodzicom zasad rekrutacji;
- 3) sporządzenie na posiedzenie komisji rekrutacyjnej wykazu zgłoszonych dzieci;
- 4) wydanie przewodniczącemu komisji rekrutacyjnej wykazu złożonych wniosków oraz wniosków o przyjęcie do Przedszkola z załącznikami złożonymi przez rodziców;
- 5) rozpatrywanie odwołań od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.

§ 6. Do zadań przewodniczącego komisji rekrutacyjnej należą:

- 1) pobranie od Dyrektora wykazu zgłoszonych dzieci i dokumentów wskazanych w § 5 pkt 4;

- 2) umożliwienie członkom komisji zapoznania się z wnioskami o przyjęcie do Przedszkola i załączonymi do nich dokumentami oraz ustalenie dni i godzin posiedzeń komisji;
- 3) możliwość żądania dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach o spełnianiu kryteriów rekrutacyjnych, w terminie wyznaczonym przez Przewodniczącego lub zwrócenia się do wójta (burmistrza, prezydenta miasta) właściwego ze względu na miejsce zamieszkania kandydata o potwierdzenie tych okoliczności;
- 4) kierowanie pracami komisji rekrutacyjnej zgodnie z obowiązującymi przepisami i postanowieniami niniejszego Regulaminu;
- 5) prowadzenie posiedzeń komisji rekrutacyjnej z uwzględnieniem następujących czynności:
 - a. wyznaczenie protokolanta, przypomnienie członkom komisji o obowiązku przestrzegania przepisów rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych);
 - b. zapoznanie członków komisji z zasadami rekrutacji dzieci do Przedszkola,
 - c. nadzorowanie prawidłowości sporządzania dokumentacji przez komisję, w tym sporządzenia w kolejności alfabetycznej list dzieci przyjętych i nieprzyjętych;

§ 7. Do zadań członków Komisji Rekrutacyjnej należą:

- 1) sprawdzenie wszystkich dokumentów pod względem formalnym i sporządzenie listy zawierającej imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej, w przypadku których zweryfikowano wnioski;
- 2) sporządzenie informacji o podjętych czynnościach, wymienionych w § 6 pkt 3;
- 3) weryfikacja złożonych wniosków co do spełniania przez kandydatów kryteriów ustawowych oraz dodatkowych;
- 4) weryfikacja ustalonej liczby punktów uzyskanych przez poszczególnych kandydatów;
- 5) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i sporządzenie listy dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych oraz listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych do Przedszkola.

§ 8. Przedszkole prowadzi rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

- 1) Do przedszkola przyjmowane są dzieci w wieku od trzech do dziewięciu lat.
W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło dwa i pół roku.
- 2) W procesie rekrutacji nie uczestniczą dzieci kontynuujące wychowanie przedszkolne w Przedszkolu „Miś” w Pniewach.

§ 9. Podstawą przyjęcia dziecka do przedszkola jest wniosek o przyjęcie dziecka, który dostępny będzie pod linkiem umieszczonym na stronie internetowej przedszkola. Wniosek wypełniany jest elektronicznie przez rodziców, drukowany, podpisany własnoręcznie i składany do przedszkola.

§ 10. Wypełniony wniosek wraz z załącznikami należy złożyć w Sekretariacie Przedszkola „Miś” w Pniewach w okresie **od 27 lutego do 24 marca 2023 r.**

§ 11.1. W pierwszej kolejności do przedszkola przyjmowane będą dzieci spełniające 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 pieczęcią zastępczą.

Uwaga! Powyższe kryteria mają taką samą wartość.

2. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, przeprowadza się drugi etap postępowania rekrutacyjnego.
3. Na drugim etapie tego postępowania – w roku szkolnym 2023/2024 zgodnie z Uchwałą nr III/31/19 RADY MIEJSKIEJ PNIEWY z dnia 21 lutego 2019 r. w sprawie zmiany uchwały Nr XXV/257/17 Rady Miejskiej Pniewy z dnia 23 lutego 2017 r. w sprawie określenia kryteriów rekrutacji do przedszkola i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Pniewy na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego, ustalenia liczby punktów za każde z tych kryteriów oraz dokumentów

niezbędnych do ich potwierdzenia wprowadza się następujące kryteria:

- 1) Kandydat, którego oboje rodzice bądź prawni opiekunowie zatrudnieni są w oparciu o umowę o pracę, umowę cywilno – prawną, prowadzą gospodarstwo rolne lub prowadzą działalność gospodarczą albo pobierają naukę w systemie dziennym – **10 pkt.**
- 2) Kandydat, którego jeden z rodziców bądź prawnych opiekunów zatrudniony jest w oparciu o umowę o pracę, umowę cywilno – prawną, prowadzi gospodarstwo rolne lub prowadzi działalność gospodarczą albo pobierają naukę w systemie dziennym – **5 pkt.**
- 3) Kandydat, którego rodzeństwo kontynuuje edukację przedszkolną, w danym przedszkolu – **5 pkt.**
- 4) Kandydat, który pochodzi z rodziny objętej nadzorem kuratorskiej lub wsparciem asystenta rodziny – **4 pkt.**
- 5) Oboje rodzice/opiekunowie prawni kandydata rozliczają podatek dochodowy osób fizycznych za miniony rok w Gminie Pniewy (druk PIT – 11) – **5 pkt.**

§ 12.1. Decyzję o przyjęciu dziecka do przedszkola podejmuje komisja rekrutacyjna, powołana przez Dyrektora Przedszkola odrębnym Zarządzeniem.

2. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej

z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia. Komisja rekrutacyjna – w terminie 5 dni od dnia złożenia tego wniosku – sporządza uzasadnienie, które powinno zawierać przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów, która kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.

3. W terminie 7 dni od otrzymania uzasadnienia rodzic kandydata może złożyć do dyrektora odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej. W ciągu kolejnych 5 dni od otrzymania odwołania dyrektor jest obowiązany rozpatrzyć wniesione odwołanie.

4. Na rozstrzygnięcie Dyrektora Przedszkola przysługuje skarga do wojewódzkiego sądu administracyjnego.

§ 13.1. Kandydaci zamieszkali poza obszarem danej gminy mogą być przyjęci do publicznego przedszkola, oddziału przedszkolnego w publicznej szkole podstawowej lub publicznej innej formy wychowania przedszkolnego na terenie tej gminy, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego zgodnie z ust. 1- 6 Ustawy Prawo Oświatowe, dana gmina nadal dysponuje wolnymi miejscami w tym przedszkolu, w tym oddziale przedszkolnym

w publicznej szkole podstawowej lub tej innej formie wychowania przedszkolnego. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych poza obszarem danej gminy przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne. Przepisy ust. 2-6 Ustawy Prawo Oświatowe, stosuje się odpowiednio.

§ 14.1. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do danego publicznego przedszkola. Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych lub informację o liczbie wolnych miejsc.

2. Listy, o których mowa w ust. 1, podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie danego publicznego przedszkola. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia.

3. Dzień podania do publicznej wiadomości listy, o której mowa w ust. 1 pkt 2, jest określony w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

4. Jeśli rodzic dziecka nieprzyjętego do Przedszkola wystąpi do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka, Przewodniczący wyznacza członka komisji rekrutacyjnej, który sporządza uzasadnienie zawierające przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.

§ 15. Szczegółowe zasady rekrutacji określają **Procedury postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do Przedszkola „Miś” w Pniewach na rok szkolny 2023/2024** – stanowiące załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

§ 16. Wnioski o przyjęcie do przedszkola wypełnione nieprawidłowo lub niekompletnie (mylne PESEL, brak podpisu, daty itp.) z powodu niespełnienia formalnych kryteriów, nie będą rozpatrywane.

.....
(podpis dyrektora przedszkola)