

REGULAMIN REKRUTACJI

dzieci do publicznych przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Witnica

# PODSTAWA PRAWNA

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900 ze zm.),
2. Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki 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. Uchwały nr LXI/367/2018 Rady Miejskiej w Witnicy z dnia 18 stycznia 2018 r. w sprawie ustalenia kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym i postępowaniu uzupełniającym do przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych i szkół podstawowych oraz dokumentów niezbędnych do potwierdzenia spełnienia tych kryteriów,
4. Zarządzenie nr WOR.0050.2024.WKOS Burmistrza Miasta i Gminy Witnica z dnia 22 stycznia 2024r. *w sprawie ustalenia harmonogramu czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym na rok szkolny 2024/2025 do publicznych przedszkoli, działów przedszkolnych w szkołach podstawowych i szkół podstawowych dla których organem prowadzącym jest Gmina Witnica*

# ZASADY POSTĘPOWANIA

**§ 1.**1. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola corocznie składają „Deklarację o zamiarze kontynuowania wychowania przedszkolnego”.

1. Zapisy dzieci do przedszkola dokonuje się na podstawie pisemnego „Wniosku o przyjęcie do przedszkola” w terminie wyznaczonym przez Burmistrza Miasta i Gminy Witnica.
2. Dopuszcza się możliwość zapisania dziecka do przedszkola w ciągu roku szkolnego w przypadku wolnego miejsca.
3. Do przedszkola przyjmowane są dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, zamieszkałe na terenie gminy Witnica.
4. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz odroczenie od obowiązku szkolnego, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak jak do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
5. Kandydaci zamieszkali poza obszarem danej gminy mogą być przyjęci do przedszkola, jeżeli po postępowaniu rekrutacyjnym gmina dysponuje wolnymi miejscami. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych poza obszarem gminy przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne.
6. Liczba miejsc jest ustalona w projekcie organizacyjnym Zespołu Edukacyjnego w Nowinach Wielkich.
7. Wnioski rozpatruje Komisja Rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Zespołu Edukacyjnego w Nowinach Wielkich

# ZASADY PRZYJĘCIA DZIECKA DO ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH

**§ 2.**1.W przypadku większej liczby dzieci, niż liczba wolnych miejsc, wszczyna się postępowanie rekrutacyjne:

1. na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie kryteria wskazane w ustawie z dnia 14 grudnia 2016r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910 i 1378 oraz z 2021r. poz. 4 ze zmianami), tj:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Kryterium** | **Liczba punktów** |
| 1. | Wielodzietność rodziny kandydata (rodzina wychowuje troje  i więcej dzieci) | **30** |
| 2. | Niepełnosprawność kandydata | **30** |
| 3. | Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata | **30** |
| 4. | Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata | **30** |
| 5. | Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata | **30** |
| 6. | Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie | **30** |
| 7. | Objęcie kandydata pieczą zastępczą | **30** |

1. na drugim etapie rekrutacyjnym uwzględnia się kryteria wskazane w uchwale Uchwała nr VII/30/2015 Rady Miejskiej w Witnicy z dnia 26 lutego 2015 r. w sprawie określenia kryteriów rekrutacji do przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Witnica na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego, ustalenia liczby punktów za każde z tych kryteriów oraz dokumentów niezbędnych do ich potwierdzenia;
2. a oraz wykazu dokumentów niezbędnych do potwierdzenia tych kryteriów, tj:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Kryterium** | **Liczba punktów** |
| 1. | Dziecko , którego rodzice pracują, studiują, uczą się  w systemie dziennym oraz rodzica samotnie je wychowującego. | **15** |
| 2. | Rodzeństwo kandydata uczęszcza do placówki, w której składany jest wniosek o przyjęcie lub  w przypadku zgłoszenia jednocześnie dwojga dzieci. | **15** |
| 4. | Kandydat objęty obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym lub kandydat z odroczonym obowiązkiem szkolnym. | **15** |

# TERMINY POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO OKREŚLONE PRZEZ ORGAN PROWADZĄCY NA ROK SZKOLNY 2023/2024

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Czynności rekrutacyjne** | **Termin**  **w postępowaniu rekrutacyjnym** | **Termin**  **w postępowaniu uzupełniającym** |
| 1. | Złożenie deklaracji o przyjęcie dla dzieci uczęszczających do przedszkola publicznego | **Od 26 lutego 2024 r.**  **do 7 marca 2024 r.** | **nie dotyczy** |
| 2. | Złożenie wniosków o przyjęcie do przedszkola publicznego wraz z dokumentami  potwierdzającymi spełnienie przez kandydata  warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym; | Od 8 marca 2024 r.  do 22 maca 2024 r. | Od 8 maja 2024 r.  do 22 maja 2024 r. |
| 3. | Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do przedszkola  potwierdzających spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym, w tym  dokonanie przez przewodniczącego komisji rekrutacyjnej czynności, o których mowa w art. 150 ust. 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. –  Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. publicznego  / szkoły publicznej i dokumentów poz. 910 i | Do 28 marca 2024 r. | Do 29 maja 2024 r. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 1378 oraz z 2021 r. poz. 4 ze zm.); |  |  |
| 4. | Podanie do publicznej wiadomości przez  komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych; | Do 5 kwietnia 2024 r. | Do 3 czerwca 2024 r. |
| 5. | Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli  przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia; | Do 12 kwietnia 2024r. | Do 10 czerwca 2024 r. |
| 6. | Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów  przyjętych i nieprzyjętych; | Do 16 kwietnia 2024 r. | Do 13 czerwca 2024 r. |
| 7. | Poinformowanie Burmistrza przez dyrektora placówki o nieprzyjętych osobach do przedszkola | Do 19 kwietnia 2024 r. | Do 14 czerwca 2024 r. |
|  | Wskazanie przez Burmistrza rodzicom dzieci nie przyjętych, inne publiczne przedszkole, dla którego jest organem prowadzącym | Do 6 maja 2024 r. |  |

**ZASADY PRACY KOMISJI REKRUTACYJNEJ**

**§ 3.**1.W skład Komisji Rekrutacyjnej wchodzą: przewodniczący oraz 2 członków komisji .

1. Do zadań Komisji Rekrutacyjnej należy weryfikacja „Wniosków o przyjęcie do przedszkola” w oparciu o dostarczone dokumenty.
2. Posiedzenie Komisji Rekrutacyjnej zwołuje i prowadzi przewodniczący komisji.
3. Prace Komisji Rekrutacyjnej są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu komisji bierze udział co najmniej 2/3 osób wchodzących w skład komisji.
4. 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 placówki.
5. Protokoły postępowania rekrutacyjnego zawierają w szczególności: datę posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej, imiona i nazwiska przewodniczącego i członków komisji obecnych na posiedzeniu, a także informacje o podjętych czynnościach lub rozstrzygnięciach. Protokół podpisuje przewodniczący i członkowie komisji rekrutacyjnej.
6. Komisja po ustaleniu wyników postępowania rekrutacyjnego podaje do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych (lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów uszeregowanych w kolejności alfabetycznej oraz liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia).
7. Komisja podaje do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych (lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów uszeregowanych w kolejności alfabetycznej oraz liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia oraz datę ogłoszenia wiadomości i podpis przewodniczącego komisji rekrutacyjnej).
8. Do protokołów postępowania rekrutacyjnego załącza się w szczególności:
9. listę zweryfikowanych wniosków o przyjęcie do przedszkola oraz informację o podjętych czynnościach;
10. informacje o liczbie punktów przyznanych poszczególnym kandydatom za poszczególne kryteria brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym;
11. informacje o liczbie punktów przyznanych poszczególnym kandydatom po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego;
12. listę kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych;
13. listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych.

# POSTĘPOWANIE ODWOŁAWCZE

**§ 4.**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 przedszkola

1. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia z wnioskiem. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów którą uzyskał kandydat w postępowaniu rekrutacyjnym.
2. Rodzic może wnieść do dyrektora Zespołu Edukacyjnego w Nowinach Wielkich odwołanie od rozstrzygnięć komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od otrzymania uzasadnienia.
3. Dyrektor rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od otrzymania odwołania.
4. Na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.
5. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, przeprowadza się postępowanie uzupełniające.
6. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.

Dyrektor Zespołu Edukacyjnego w Nowinach Wielkich