

**ZARZĄDZENIE NR 30/2023/2024**  
**Dyrektora Przedszkola Publicznego w Bystrej Podhalańskiej**  
**Z dnia 31. 01.2024 r.**

**W sprawie wprowadzenia Zasad naboru dzieci do Przedszkola Publicznego w Bystrej Podhalańskiej na rok szkolny 2024/2025**

Na podstawie:

Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r (Dz.U z 2020 poz. 910 z późn. zm.

Rozporządzenia Ministra edukacji Narodowej z dnia 21 sierpnia 2019 w sprawie przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek(dz. U z 2019 poz.1737)

Zarządzam co następuje:

§1

Wprowadzam zasady naboru dzieci do Przedszkola Publicznego w Bystrej Podhalańskiej na rok szkolny 2024/2025 stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§2

Podanie do wiadomości rodzicom ubiegającym się w okresie rekrutacji o przyjęcie dziecka do przedszkola następuje przez umieszczenie Regulaminu na tablicy ogłoszeń w przedszkolu oraz na stronie internetowej przedszkola.

§3

Powołuje komisję w składzie:

1. Anna Palarczyk- przewodniczący komisji
2. Elżbieta Jabcoń- członek komisji
3. Zofia Jałocha- członek komisji

§4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Anna Kozłowska  
Dyrektor Przedszkola Publicznego  
w Bystrej Podhalańskiej

**Zasady naboru dzieci  
Do Przedszkola Publicznego w Bystrej Podhalańskiej  
na rok szkolny 2024/2025**

**§ 1**

**Informacje ogólne**

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje 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.

2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej niż do końca roku szkolnego w którym dziecko kończy 9 lat. Obowiązek tych dzieci odracza się zgodnie z art.38 ustawy Prawo Oświatowe.

3. Dzieci 6 letnie są obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.

4. Dzieci w wieku 3-5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego.

**§ 2**

**Składanie deklaracji o kontynuowaniu wychowania  
przedszkolnego**

1. Rodzice/prawni opiekunowie dzieci, które uczęszczają do przedszkola w roku szkolnym 2023/2024 składają na kolejny rok szkolny DEKLARACJE KONTYNOWANIA WYCHOWANIA PRZEDSZKOLNEGO w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego czyli od 19.02- 23.02.2024
2. Druk deklaracji dostępny jest u wychowawców i na stronie przedszkola
3. Niezłożenie deklaracji w ww. terminie jest jednoznaczne z rezygnacją z Przedszkola w nowym roku szkolnym.
4. Na podstawie liczby złożonych deklaracji, Dyrektor określa liczbę wolnych miejsc w Przedszkolu.

**§ 3**

**Składanie wniosków**

1. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się wyłącznie na wolne miejsca, na wniosek rodzica/opiekuna prawnego, który można pobrać w sekretariacie lub ze strony internetowej Przedszkola.

2. Wypełniony wniosek o przyjęcie dziecka do przedszkola wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnienie przez kandydata kryteriów ustawowych oraz określonych przez

organ prowadzący, należy złożyć w sekretariacie przedszkola, w terminie od 01.03 do 15.03.2024 w godzinach od 7.30- 15.00.

3. Niezłożenie wniosku w terminie spowoduje nieuczestniczenie dziecka w rekrutacji.

#### § 4

### Postępowanie rekrutacyjne i kryteria przyjęć

1. Postępowanie rekrutacyjne prowadzi komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora Przedszkola

2. W postępowaniu rekrutacyjnym biorą udział dzieci 3,4,5,6 letnie (urodzone w latach 2018-2021) oraz dzieci, którym odroczone obowiązek szkolny zamieszkujące na terenie gminy Bystra- Sidzina.

3. Dzieci zamieszkałe poza obszarem gminy Bystra- Sidzina mogą być przyjęci, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, gmina nadal będzie dysponować wolnymi miejscami w przedszkolach.

4. W przypadku większej liczby kandydatów- zamieszkałych na terenie Gminy Bystra- Sidzina – niż liczba wolnych miejsc w przedszkolu, przeprowadzany jest pierwszy etap postępowania rekrutacyjnego.

5. Na pierwszym etapie rekrutacji Komisja bierze pod uwagę kryteria ustawowe, które mają jednakową wartość- art. 131 ust.2 Ustawy z dnia 14. Grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe ( Dz. U. 2020 poz. 910 z późn. zm. )

6. 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 rekrutacji, w którym brane są pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący o różnej wartości ustalone uchwałą nr XXIV/191/17 z dnia 16 marca 2017 roku. W sprawie kryteriów postępowania rekrutacyjnego do publicznych przedszkoli i szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Bystra- Sidzina oraz określenia dokumentów niezbędnych do potwierdzenia spełnienia tych kryteriów.

Kryteria dodatkowe i odpowiadające im punkty:

- a) Rodzeństwo dziecka kontynuujące wychowanie przedszkolne w przedszkolu pierwszego wyboru- **8 punktów**
- b) Dziecko, którego oboje rodziców pracują, wykonują pracę na podstawie umowy cywilnoprawnej, uczą się w trybie dziennym, prowadzą gospodarstwo rolne lub działalność gospodarczą- kryterium stosuje się również do rodzica samotnie wychowującego dziecko – **6 punktów;**
- c) Deklarują pobyt dziecka w przedszkolu powyżej 5 godzin – **6 punktów.**

#### § 5

### Warunki i dokumenty potwierdzające spełnienie wymaganych kryteriów

1. Do wniosku rodzic dołącza dokumenty potwierdzające spełnienie przez kandydata kryteriów ustawowych oraz ustalonych przez organ prowadzący.

2. Wyżej wymienione dokumenty składane są w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii, odpisu wyciągu z dokumentów, bądź w postaci kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez rodziców/opiekunów prawnych kandydata.

3. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może żądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniu, dołączonych do składanych wniosków, w terminie wyznaczonym przez przewodniczącego, lub może zwrócić się do Wójta o potwierdzenie tych okoliczności.

4. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami dyrektor przeprowadza postępowanie uzupełniające.

## **§ 6**

### **Prace Komisji Rekrutacyjnej**

1. Dyrektor powołuje komisję rekrutacyjną.
2. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
3. Posiedzenie komisji odbywa się na terenie przedszkola w terminie ustalonym w harmonogramie ( weryfikacja deklaracji od 26.02-29.02.2024, weryfikacja wniosków 18.03.2024-21.03.2024 r.
4. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:

1)ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych kandydatów i niezakwalifikowanych.

2)ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych

3)sporządzenie protokołu rekrutacyjnego.

5. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydatów do przedszkola, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz Rodzic złożył pisemne oświadczenie.

6. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do przedszkola. Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów przyjętych lub informacje o liczbie wolnych miejsc.

7. Listy, o których mowa w ust. 4 podają się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w przedszkolu(tablica ogłoszeń) Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej.

## **§ 7**

### **Terminy postępowania rekrutacyjnego**

1. Terminy postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego w tym terminy składania dokumentów do przedszkoli zostały określone przez organ prowadzący przedszkole zarządzeniem nr 12/2024 Wójta Gminy Bystra- Sidzina z dnia 19 stycznia 2024r.

## **§ 8**

### **Postępowanie odwoławcze**

1. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych rodzice kandydata mogą wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka.

2. Komisja rekrutacyjna sporządza uzasadnienie w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy

przyjęcia, w tym liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów która 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.

5. Na rozstrzygnięcia dyrektora przedszkola służy skarga do sądu administracyjnego.

## **§ 9**

### **Rekrutacja uzupełniająca**

1. Rekrutacja uzupełniająca prowadzona jest jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego przedszkole dysponuje wolnymi miejscami.

2. Do postępowania uzupełniającego stosuje się wyżej opisane zasady.

## **§ 10**

1. Decyzja o przyjęciu dziecka do przedszkola w trakcie roku szkolnego podejmuje Dyrektor

2. Więcej informacji na temat przyjmowania dzieci do publicznych przedszkoli – rozdział 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo Oświatowe (dz. U 2020 poz. 910 z późn. zm.)

Anna Kozłowska  
Dyrektor Przedszkola  
Publicznego w Bystrej Podhalańskiej