



REGULAMIN REKRUTACJI DZIECI do Przedszkola Publicznego Zgromadzenia PP Prezentek w Świdnicy na rok szkolny 2022/2023

Podstawa prawna:

- ✓ *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.),*
- ✓ *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 60 ze zm.),*
- ✓ *Rozporządzenie MEN z dnia 21 sierpnia 2019 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów (Dz.U. z 2019 r. poz. 1737).*
- ✓ *Zarządzenie nr 0050 – 07/2022 Prezydenta Miasta Świdnica z dnia 10 stycznia 2022 r.*

§ 1

1. Regulamin rekrutacji do Przedszkola Publicznego Zgromadzenia PP Prezentek w Świdnicy, zwany dalej Regulaminem określa zasady oraz etapy postępowania rekrutacyjnego.
2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
 - 1) Przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Publiczne Zgromadzenia PP Prezentek w Świdnicy,
 - 2) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Przedszkola Publicznego Zgromadzenia PP Prezentek w Świdnicy,
 - 3) rodzicach – należy przez to rozumieć również opiekunów prawnych dziecka.

§ 2

1. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Rekrutacja odbywa się co roku na kolejny rok szkolny, na wolne miejsca w Przedszkolu.
3. Rekrutacja odbywa się w sposób tradycyjny – na określonych formularzach z logo Przedszkola.
4. Do Przedszkola przyjmuje się kandydatów zamieszkujących na terenie Gminy Miasto Świdnica.
5. Przyjęcie dzieci spoza Gminy Miasto Świdnica jest możliwe tylko po zrealizowaniu potrzeb mieszkańców Gminy Miasto Świdnica i nie może wpływać na zmianę liczby oddziałów w Przedszkolu.
6. Dzieci zamieszkałe poza Gminą Miasto Świdnica przyjmowane będą także według określonych kryteriów.

§ 3

1. Do Przedszkola przyjmowane są dzieci:
 - 1) w wieku od 3 do 6 lat,
 - 2) w wieku 3 do 8 lat posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego (dziecko będzie mogło być odroczone od spełniania obowiązku szkolnego nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym ukończy 9 lat).
 - 3) w uzasadnionych przypadkach do Przedszkola może być przyjęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku życia.

§ 4

1. Rekrutację do Przedszkola na kolejny rok szkolny ogłasza Dyrektor w formie:
 - 1) pisemnego ogłoszenia, umieszczając je w widocznym miejscu w budynku Przedszkola;
 - 2) ogłoszenia zamieszczonego na stronie internetowej Przedszkola.
2. Przebieg rekrutacji do Przedszkola obejmuje:
 - 1) zamieszczenie ogłoszenia o rekrutacji, o którym mowa w ust.1,
 - 2) przyjmowanie wypełnionych wniosków o przyjęcie dziecka do przedszkola,
 - 3) powołanie komisji rekrutacyjnej,
 - 4) określenie terminu i miejsca posiedzenia komisji rekrutacyjnej,
 - 5) ogłoszenie wyników rekrutacji,
 - 6) w razie konieczności przeprowadzenie procedury odwoławczej.
3. Ogłoszenie o rekrutacji wraz z jej harmonogramem, określającym terminy postępowania rekrutacyjnego i terminy składania dokumentów są umieszczane na stronie internetowej i w siedzibie Przedszkola.
4. Rekrutacji nie podlegają dzieci aktualnie uczęszczające do Przedszkola, a kontynuacja korzystania przez nie ze świadczeń Przedszkola w następnym roku szkolnym odbywa się na podstawie deklaracji pisemnej złożonej przez rodziców w wyznaczonym terminie, przed rozpoczęciem rekrutacji.

§ 5

1. W przypadku wpłynięcia do Przedszkola większej liczby wniosków o przyjęcie dziecka, z terenu Gminy Miasto Świdnica niż liczba wolnych miejsc, przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne w oparciu o kryteria punktowe.
2. W pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę łącznie następujące kryteria określone przez ustawodawcę:
 - 1) wielodzietność rodziny dziecka – 100 pkt,
 - 2) niepełnosprawność dziecka – 100 pkt,
 - 3) niepełnosprawność jednego z rodziców dziecka – 100 pkt,
 - 4) niepełnosprawność obojga rodziców dziecka – 100 pkt,
 - 5) niepełnosprawność rodzeństwa dziecka – 100 pkt,
 - 6) samotne wychowywanie dziecka w rodzinie – 100 pkt,
 - 7) objęcie dziecka pieczą zastępczą – 100 pkt.
3. Jeżeli liczba dzieci spełniających w/w kryteria jest większa niż liczba miejsc w Przedszkolu, o przyjęciu będą decydowały kryteria określone w Zarządzeniu Dyrektora Przedszkola Publicznego Zgromadzenia PP Presentek, opracowane na podstawie wytycznych Organu Prowadzącego:
 - 1) kandydat, którego oboje rodzice lub rodzic samotnie wychowujący pracują lub studiuje w trybie dziennym lub prowadzą gospodarstwo rolne lub pozarolniczą działalność gospodarczą – 30 pkt.,

- 2) do Przedszkola uczęszcza rodzeństwo kandydata – 30 pkt.,
- 3) do Przedszkola zgłoszonych jest jednocześnie dwoje dzieci z jednej rodziny – 40 pkt.
4. Wniosek o przyjęcie do Przedszkola wypełniony nieprawidłowo lub niekompletny, nie będzie rozpatrywany z powodu niespełnienia formalnych wymogów.

§ 6

1. Dokumentami potwierdzającymi uzyskiwanie punktów za kryteria podstawowe są:
 - 1) oświadczenie rodzica potwierdzające wielodzietność,
 - 2) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego kandydata,
 - 3) orzeczenie o niepełnosprawności kandydata, rodzeństwa bądź rodziców kandydata,
 - 4) prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu kandydata oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem,
 - 5) dokument potwierdzający objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.
2. Dokumentami potwierdzającymi uzyskiwanie punktów za kryteria dodatkowe są:
 - 1) oświadczenie obojga rodziców lub rodzica samotnie wychowującego dziecko potwierdzające zatrudnienie, studiowanie w trybie dziennym lub prowadzenie gospodarstwa rolnego lub pozarolniczej działalności gospodarczej,
 - 2) oświadczenie rodziców o korzystaniu z usług tego przedszkola rodzeństwa kandydata lub zgłoszenia do Przedszkola dwojga lub więcej dzieci.
3. Dokumenty, o których mowa w ust. 1 i 2 wraz z wydrukowanym ze strony wnioskiem powinny zostać dostarczone tylko do przedszkola pierwszego wyboru, w terminie określonym w harmonogramie rekrutacji

§ 7

1. Postępowanie rekrutacyjne do Przedszkola przeprowadza komisja rekrutacyjna.
2. Komisję rekrutacyjną powołuje Dyrektor, spośród osób zatrudnionych w Przedszkolu oraz wyznacza jej przewodniczącego.
3. Dyrektor wykonuje czynności przygotowawcze do prac komisji rekrutacyjnej, o których mowa w § 4.
4. Dyrektor ma prawo nadzorować prace komisji rekrutacyjnej pod względem ich zgodności z niniejszym Regulaminem.

§ 8

1. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy:
 - 1) ponowna weryfikacja wniosków o przyjęcie dziecka do przedszkola pod względem merytorycznym i formalnym,
 - 2) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do Przedszkola,
 - 3) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do Przedszkola,
 - 4) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego,
 - 5) sporządzanie na wniosek rodzica uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do Przedszkola.
2. Posiedzenia komisji rekrutacyjnej są protokołowane.
3. Protokół podpisują przewodniczący komisji i jej członkowie.

4. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może żądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach, o których mowa w § 6.

§ 9

1. W terminie podanym w harmonogramie rekrutacji na dany rok szkolny rodzic kandydata składa oświadczenie woli potwierdzające wykorzystanie przyznanego miejsca w postaci pisemnej deklaracji. Niezłożenie przez rodzica oświadczenia woli w podanym terminie skutkuje nieprzyjęciem dziecka do Przedszkola
2. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do Przedszkola, rodzic kandydata nieprzyjętego może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia jego dziecka do Przedszkola.
3. Komisja sporządza uzasadnienie, o którym mowa w ust. 1 w terminie 5 dni od dnia wystąpienia rodzica z wnioskiem.
4. W przypadku nieprzyjęcia dziecka do Przedszkola rodzicom przysługuje odwołanie do Dyrektora, które należy złożyć w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia, o którym mowa w ust.1.
5. Dyrektor Przedszkola rozpatruje odwołanie, o którym mowa w ust. 3 w terminie 7 dni od dnia jego złożenia.

§ 10

1. W przypadku złożenia przez rodzica dziecka zakwalifikowanego, przyjętego lub uczęszczającego do Przedszkola pisemnej rezygnacji z korzystania ze świadczeń Przedszkola, Dyrektor dokonuje przyjęć dodatkowych na wolne miejsca.
2. Na wolne miejsca przyjmowani są kandydaci z listy niezakwalifikowanych w kolejności uwzględniającej liczbę punktów uzyskaną w postępowaniu rekrutacyjnym oraz wiek dziecka.

§ 11

1. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym dziecko korzysta z wychowania przedszkolnego.
2. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane przez okres 1 roku.

§ 12

1. Regulamin rekrutacji jest dostępny w siedzibie Przedszkola dla zainteresowanych osób oraz na stronie internetowej Przedszkola.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem 4 lutego 2022 r.

S. Ewa Mierzwa

.....
(podpis dyrektora przedszkola)

Świdnica, 04 luty 2022 r.