

**REGULAMIN REKRUTACJI DZIECI  
DO ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO PRZY SZKOLE  
PODSTAWOWEJ W BUJAKOWIE  
ROK SZKOLNY 2020/2021**

**Podstawa prawna:**

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2019 poz.1148 ze zm.);
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017r. poz. 60 ze zm.);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej 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);
- Uchwała Nr XXV/203/2017 Rady Gminy z dnia 28 marca 2017r. w sprawie kryteriów rekrutacji stosowanych w drugim etapie postępowania rekrutacyjnego do przedszkoli publicznych i oddziałów przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Porąbka;
- Zarządzenie Nr 8/2020 Wójta Gminy Porąbka z dnia 9 stycznia 2020r. w sprawie ustalenia terminów postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego na rok szkolny 2020/2021 do publicznych przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych dla których organem prowadzącym jest Gmina Porąbka oraz dla niepublicznych przedszkoli wyłonionych w trybie otwartego konkursu;
- Zarządzenie Nr 9 Wójta Gminy Porąbka z dnia 9 stycznia 2020r. w sprawie określenia na rok szkolny 2020/2021 wzoru wniosku o przyjęcie dziecka do publicznego przedszkola, oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej dla których organem prowadzącym jest Gmina Porąbka i niepublicznego przedszkola wyłonionego w trybie otwartego konkursu.

Dzieci już uczęszczające do oddziału przedszkolnego nie biorą udziału w rekrutacji. Rodzic zobowiązany jest do złożenia deklaracji kontynuacji edukacji przedszkolnej na 7 dni przed rozpoczęciem rekrutacji podstawowej. Brak złożonej deklaracji oznacza rezygnację z oddziału przedszkolnego, a złożenie jej po terminie ponowny udział dziecka w rekrutacji, czyli złożenie wniosku o przyjęcie do oddziału przedszkolnego wraz z obowiązującymi dokumentami.

## § 1

### Postępowanie rekrutacyjne

1. Oddział przedszkolny prowadzi rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci w wieku od 3-6 lat oraz dzieci, którym odroczone obowiązek szkolny do 9 roku życia.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor może przyjąć do oddziału przedszkolnego dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
4. W pierwszej kolejności do oddziału przedszkolnego przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze Gminy Porąbka.
5. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek, o którym mowa ust. 4 niż liczba wolnych miejsc w oddziale przedszkolnym przeprowadza się pierwszy etap rekrutacji w oparciu o 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.
6. Kryteria wymienione w ust. 5 mają jednakową wartość.
7. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na **pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego** lub jeżeli po zakończeniu pierwszego etapu rekrutacji oddział przedszkolny dysponuje nadal wolnymi miejscami przeprowadza się **drugi etap rekrutacji**, w którym będą decydowały następujące kryteria określone Uchwałą Nr XXV/203/2017 Rady Gminy z dnia 28 marca 2017 r.:
  - 1) dziecko, którego oboje rodzice/opiekunowie prawni lub rodzic/opiekun prawny samotnie wychowujący wykonują pracę na podstawie stosunku pracy lub umowy cywilnoprawnej, uczą się w systemie stacjonarnym, prowadzą gospodarstwo rolne lub działalność gospodarczą - **10 pkt**;
  - 2) dziecko, którego jeden z rodziców/opiekunów prawnych wykonuje pracę na podstawie stosunku pracy lub umowy cywilnoprawnej, uczy się w systemie stacjonarnym, prowadzi gospodarstwo rolne lub działalność gospodarczą - **2 pkt**;
  - 3) dziecko, którego rodzeństwo uczęszcza do tego przedszkola - **3 pkt**;
  - 4) dziecko, którego rodzeństwo uczęszcza do funkcjonującej w pobliżu szkoły - **3 pkt**;
  - 5) dziecko zamieszkałe we wsi, w której ubiega się o przyjęcie do przedszkola - **2 pkt**;
  - 6) dochód na osobę w rodzinie dziecka:
    - a) w przypadku dochodu w wysokości mniejszej lub równej 100% kwoty, o której mowa w art.5 ust.1 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (tj. Dz.U. z 2018r. poz. 2220 ze zm.) - **1 pkt**, jeżeli kandydaci do przyjęcia do oddziału przedszkolnego mają tą

samą liczbę punktów kolejność na liście kandydatów ustala się według rzeczywistego dochodu na członka rodziny kandydata (od dochodu najniższego do najwyższego);

- b) w przypadku dochodu w wysokości przekraczającej 100% kwoty, o której mowa w art. 5 ust.1 ustawy z dnia 28 listopada 2003r. o świadczeniach rodzinnych (tj. Dz. U. z 2018r. poz. 2220 ze zm.), liczbę punktów oblicza się dzieląc tę kwotę przez dochód na osobę w rodzinie dziecka;
- c) kwoty przeliczeniowe uwzględnia się z dokładnością do trzech miejsc po przecinku.

## § 2

### WNIOSEK O PRZYJĘCIE DO ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

1. Podstawą przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego jest wniosek o przyjęcie dziecka, który może być pobrany drogą elektroniczną ze strony internetowej Szkoły Podstawowej z Oddziałami Przedszkolnymi w Bujakowie lub bezpośrednio w szkole.
2. Wypełniony wniosek wraz z wymaganymi dokumentami należy złożyć w szkole w okresie **od 17 lutego 2020r. do 28 lutego 2020r. w godz. 7.00-15.00.**
3. Wniosek o przyjęcie do oddziału przedszkolnego może być złożony nie więcej niż do trzech wybranych przedszkoli.
4. Wnioski o przyjęcie do oddziału przedszkolnego wypełnione nieprawidłowo lub niekompletnie (mylny PESEL, brak podpisu, daty itp.) z powodu niespełnienia formalnych kryteriów nie będą rozpatrywane.
5. Do wniosku dołącza się dokumenty potwierdzające spełnianie kryteriów zawartych w pierwszym etapie rekrutacji, o których mowa w § 1 ust 5, a mianowicie:
  - 1) oświadczenie rodziców o wielodzietności rodziny (troje i więcej dzieci);
  - 2) poświadczona przez rodzica za zgodność z oryginałem kopia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka, orzeczenia o niepełnosprawności lub stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów;
  - 3) poświadczona przez rodzica za zgodność z oryginałem kopia orzeczenia o niepełnosprawności lub stopniu niepełnosprawności jednego z rodziców/oboju rodziców kandydata;
  - 4) poświadczona przez rodzica za zgodność z oryginałem kopia orzeczenia o niepełnosprawności lub stopniu niepełnosprawności rodzeństwa dziecka;
  - 5) poświadczona przez rodzica za zgodność z oryginałem kopia prawomocnego wyroku sądu rodzinnego orzekającego rozwód lub separację rodziców dziecka lub akt zgonu jednego z rodziców oraz oświadczenie o samotnym wychowaniu dziecka, oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem;
  - 6) poświadczona przez rodzica za zgodność z oryginałem kopia dokumentu poświadczającego objęcie dziecka pieczęcią zastępczą.
2. Do wniosku dołącza się dokumenty potwierdzające spełnianie kryteriów w **drugim etapie rekrutacji**, o których mowa w §1 ust.7, a mianowicie:
  - 1) zaświadczenie o zatrudnieniu rodziców/opiekunów prawnych z zakładu pracy/ zaświadczenie ze szkoły lub uczelni zawierające informację o stacjonarnym systemie nauki, **wystawione nie wcześniej niż 30 dni przed datą rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego (zaświadczenie zachowuje ważność na cały okres postępowania rekrutacyjnego)**;

- 2) zaświadczenie o zatrudnieniu jednego z rodziców/ opiekunów prawnych z zakładu pracy/zaświadczenie ze szkoły lub uczelni zawierające informację o stacjonarnym systemie nauki, **wystawione nie wcześniej niż 30 dni przed datą rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego (zaświadczenie zachowuje ważność na cały okres postępowania rekrutacyjnego);**
- 3) oświadczenie rodziców/ opiekunów prawnych o uczęszczaniu rodzeństwa kandydata do Oddziału Przedszkolnego przy Szkole Podstawowej w Bujakowie
- 4) oświadczenie rodziców/ opiekunów prawnych o uczęszczaniu rodzeństwa kandydata do funkcjonującej w pobliżu szkoły;
- 5) oświadczenie rodziców/ opiekunów prawnych o zamieszkaniu dziecka we wsi, w której ubiega się o przyjęcie do oddziału przedszkolnego;
- 6) oświadczenie rodziców/ opiekunów prawnych o dochodach;
- 7) Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może żądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach, których mowa w §2 ust. 4-5 w terminie wyznaczonym przez przewodniczącego lub może zwrócić się do Wójta Gminy Porąbka o potwierdzenie tych okoliczności.

### **§ 3 KOMISJA REKRUTACYJNA**

1. Dyrektor oddziału przedszkolnego powołuje komisję rekrutacyjną i wyznacza przewodniczącego tej komisji.
2. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy:
  - 1) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do przyjęcia do oddziału przedszkolnego;
  - 2) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych;
  - 3) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
3. 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 oddziału przedszkolnego.

### **§ 4 TRYB ODWOŁAWCZY**

1. Na podstawie art. 158 ust. 6 – 9 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2019r. poz. 1148 ze zm.) uwzględnia się następujące terminy postępowania odwoławczego:
  - 1) w terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych do oddziału przedszkolnego, rodzic może złożyć wniosek do komisji rekrutacyjnej o uzasadnienie odmowy przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego;
  - 2) w terminie 5 dni od daty złożenia wniosku przez rodzica komisja rekrutacyjna uzasadnia odmowę przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego;
  - 3) w terminie 7 dni od otrzymania uzasadnienia rodzic ma prawo wnieść do dyrektora oddziału przedszkolnego odwołania od decyzji komisji rekrutacyjnej;

- 4) w terminie 7 dni od dnia złożenia odwołania. dyrektor rozpatruje złożone odwołanie i przesyła zainteresowanym rodzicom pisemną odpowiedź z uzasadnieniem;
- 5) na rozstrzygnięcie dyrektora oddziału przedszkolnego służy skarga do sądu administracyjnego.

## § 5 TERMINY REKRUTACJI

1. W postępowaniu rekrutacyjnym na rok szkolny 2020/2021 nabór prowadzi się na podstawie Zarządzenia Nr 8/2020 Wójta Gminy Porąbka z dnia 9 stycznia 2020r. zgodnie z poniższym harmonogramem:
  - 1) **od 17 lutego 2020r. do 28 lutego 2020r. w godz. 7.00-15.00** – wydawanie i przyjmowanie wniosków wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez dziecko warunków i kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym o przyjęcie do oddziału przedszkolnego;
  - 2) **16 marca 2020 r. do godz.7.00-** podanie do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w oddziale przedszkolnym przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do przyjęcia do oddziału przedszkolnego;
  - 3) **od 16 marca 2020r. do 20 marca 2020r. w godz. 7.00-15.00**– potwierdzenie przez rodziców/opiekunów prawnych dziecka zakwalifikowanego woli przyjęcia wyrażonej we wniosku, w formie pisemnego oświadczenia;
  - 4) **24 marca 2020r. do godz. 15.00** - podanie do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w oddziale przedszkolnym przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do oddziału przedszkolnego.
2. Jeżeli po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego oddział przedszkolny nadal dysponuje wolnymi miejscami przeprowadza się postępowanie uzupełniające zgodnie z poniższym harmonogramem:
  - 1) **od 1 czerwca 2020r. do 5 czerwca 2020r. w godz. 7.00-15.00** - wydawanie i przyjmowanie wniosków wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez dziecko warunków i kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym o przyjęcie do oddziału przedszkolnego.

Rodzice chcący uczestniczyć w postępowaniu uzupełniającym, którego dziecko znajduje się na liście kandydatów nieprzyjętych, składa wniosek oraz podpisuje oświadczenia o podtrzymaniu w całości dokumentów potwierdzających spełnianie przez dziecko warunków i kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym o przyjęcie do oddziału przedszkolnego złożonych w dniach od 17 lutego 2020r. do 28 lutego 2020r. W przypadku, kiedy w dokumentach tych nastąpiły zmiany, należy złożyć je ponownie.

- 2) **10 czerwca 2020r. do godz. 7.00** - podanie do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w oddziale przedszkolnym przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do przyjęcia do oddziału przedszkolnego ;
- 3) **od 10 czerwca 2020r. do 15 czerwca 2020r. w godz. 7.00- 15.00** – potwierdzenie przez rodziców dziecka zakwalifikowanego woli przyjęcia wyrażonej we wniosku, **w formie pisemnego oświadczenia;**

- 4) **18 czerwca 2020r. do godz. 15.00** - podanie do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w oddziale przedszkolnym przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do oddziału przedszkolnego.

## **§ 6**

### **PRZECHOWYWANIE DANYCH OSOBOWYCH**

1. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym dziecko korzysta z wychowania przedszkolnego w Szkole Podstawowej z Oddziałami Przedszkolnymi w Bujakowie.
2. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w oddziale przedszkolnym przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora oddziału przedszkolnego została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

## **§ 7**

### **PRZYJĘCIE DZIECKA DO ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO W TRAKCIE ROKU SZKOLNEGO**

O przyjęciu dziecka na wolne miejsca w ciągu roku szkolnego decyduje dyrektor oddziału przedszkolnego.

## **§ 8**

### **WYKAZ DOKUMENTACJI REKRUTACYJNEJ**

1. Protokoły z posiedzenia komisji rekrutacyjnej.
2. Lista kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do przyjęcia do oddziału przedszkolnego.
3. Lista kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do oddziału przedszkolnego.
4. Wniosek o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego z wymaganymi dokumentami.