

Regulamin postępowania rekrutacyjnego
do Przedszkola z Oddziałem Integrycyjnym nr 1 w Orzeszu na rok szkolny 2021/2022

Na podstawie rozdziału 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2020r. poz. 910 z późn. zm.)

ustala się:

I. ZASADY OGÓLNE

1. W postępowaniu rekrutacyjnym biorą udział dzieci 3, 4, 5, 6 latnie urodzone w latach 2018 – 2015 zamieszkałe na terenie miasta Orzesze.
2. Rodzice/prawni opiekunowie, którzy na dzień składania wniosku zamieszkują poza Orzesze ale złożą do Urzędu Miasta pisemną prośbę o wyrażenie zgody na przystąpienie do rekrutacji i oświadczenie o zamiarze zamieszkania na terenie miasta w ciągu 12 miesięcy, po uzyskaniu zgody Burmistrza Miasta Orzesze, mogą ubiegać się o przyjęcie dziecka do przedszkola lub oddziału przedszkolnego przy szkole podstawowej.
3. Rodzice/prawni opiekunowie zamieszkali poza miastem Orzesze mogą ubiegać się o przyjęcie dziecka do przedszkola lub oddziału przedszkolnego przy szkole podstawowej dopiero w postępowaniu uzupełniającym, które będzie prowadzone po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli przedszkola lub szkoły podstawowe z oddziałami przedszkolnymi będą posiadały wolne miejsca.
4. Rodzice/prawni opiekunowie dziecka poniżej 3 roku życia mogą ubiegać się o przyjęcie do przedszkola lub oddziału przedszkolnego przy szkole podstawowej tylko w przypadku kiedy na dzień 1 września:
 - przedszkole/ oddział przedszkolny przy szkole podstawowej dysponuje wolnymi miejscami,
 - dziecko urodzone w 2019r. ukończy 2,5 roku,
 - o przyjęciu decyduje dyrektor w oparciu o zapisy statutowe.
5. Postępowanie rekrutacyjne do grup ogólnodostępnych przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora przedszkola lub szkoły podstawowej z oddziałami przedszkolnymi.
6. Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest w terminach określonych w harmonogramie czynności rekrutacyjnych wprowadzonych Zarządzeniem Burmistrza Miasta Orzesze.
7. Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest na wolne miejsca w przedszkolach/oddziałach przedszkolnych przy szkołach podstawowych.

8. Przydział dzieci do konkretnych oddziałów w przedszkolach i oddziałach przedszkolnych w szkołach podstawowych nastąpi po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego. Organizacja oddziałów przedszkolnych (jednorodnych wiekowo lub mieszanych) uzależniona jest od liczby, wieku i indywidualnych potrzeb dzieci kontynuujących edukację przedszkolną i przyjętych do przedszkola lub oddziału przedszkolnego przy szkole podstawowej.

II. KONTYNUACJA EDUKACJI PRZEDSZKOLNEJ DZIECI UCZĘSZCZAJĄCYCH DO PRZEDSZKOŁA

1. Rodzice/ prawni opiekunowie dzieci, które obecnie uczęszczają do przedszkoli/oddziałów przedszkolnych składają **deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego** w kolejnym roku szkolnym w przedszkolu lub szkole podstawowej z oddziałami przedszkolnymi, do której uczęszcza dziecko, w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego.

III. POSTĘPOWANIE REKRUTACYJNE DO PRZEDSZKOŁA LUB ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO PRZY SZKOLE PODSTAWOWEJ

1. Postępowanie rekrutacyjne na wolne miejsca w przedszkolach lub oddziałach przedszkolnych przy szkołach podstawowych prowadzi się w oparciu o wypełniony i podpisany **wniosek rodziców/ prawnych opiekunów dziecka (załącznik nr 1 do Regulaminu)**.
2. Rodzice/ prawni opiekunowie mogą ubiegać się o przyjęcie dziecka do maksymalnie trzech przedszkoli lub oddziałów przedszkolnych przy szkołach podstawowych, które prowadzą rekrutację dzieci z określonych w regulaminie roczników.
3. Rodzice/ prawni opiekunowie układają listę wybranych przedszkoli lub oddziałów przedszkolnych przy szkołach podstawowych według swoich preferencji, w porządku od najbardziej do najmniej preferowanej. **Preferencje muszą być jednakowe na każdym złożonym wniosku.**
4. Przedszkole/ oddział przedszkolny w szkole podstawowej umieszczone na liście preferencji na pierwszym miejscu, nazywane jest przedszkolem/ oddziałem przedszkolnym przy szkole podstawowej pierwszego wyboru.
5. Rodzice/ prawni opiekunowie pobierają wniosek w przedszkolu/ oddziale przedszkolnym przy szkole podstawowej lub ze strony internetowej miasta Orzesze, przedszkola/oddziału przedszkolnego przy szkole podstawowej, wypełniają go i po podpisaniu składają w wybranych przez siebie placówkach.
6. Do wniosku rodzice/ prawni opiekunowie dołączają dokumenty i oświadczenia potwierdzające spełnianie kryteriów **(załącznik nr 2 do 8 do Regulaminu)**.
7. Oświadczenia składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim

klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.

8. Rodzice/ prawni opiekunowie dziecka składając na wniosku swój podpis potwierdzają zgodność informacji w nim zawartych ze stanem faktycznym.
9. Kryteria wskazane przez rodziców/ prawnych opiekunów we wniosku rekrutacyjnym muszą być zgodne z faktycznym stanem w okresie trwania rekrutacji.

IV. ROZPATRYWANIE WNIOSKÓW

1. Wniosek rozpatrywany jest przez komisję rekrutacyjną powołaną przez dyrektora przedszkola/ oddziału przedszkolnego przy szkole podstawowej, do której złożono wniosek.
2. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może żądać od rodziców/ prawnych opiekunów przedstawienia dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach wyznaczając termin przedstawienia żądanych dokumentów, może zwrócić się do Burmistrza Miasta Orzesze o potwierdzenie okoliczności zawartych w oświadczeniach.
3. W celu potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniach Burmistrz Miasta Orzesze korzysta z informacji, do których ma dostęp z urzędu, może też wystąpić do instytucji publicznych o udzielenie informacji o okolicznościach zawartych w oświadczeniach, jeśli instytucje te posiadają takie informacje, może zlecić przeprowadzenie wywiadu aby zweryfikować oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka.
4. O wyniku weryfikacji danych zawartych w oświadczeniach, Burmistrz Miasta informuje przewodniczącego komisji rekrutacyjnej w terminie 14 dni.
5. W przypadku braku potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniu, komisja rekrutacyjna rozpatrując wniosek, nie uwzględnia kryterium, które nie zostało potwierdzone.
6. W przypadku braku dołączenia do wniosku wymaganych dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów wskazanych we wniosku przez rodziców/ prawnych opiekunów, komisja rekrutacyjna rozpatrując wniosek nie uwzględnia kryterium, które nie zostało potwierdzone.
7. Na podstawie spełnianych przez kandydata kryteriów kwalifikacyjnych, komisja rekrutacyjna ustala kolejność przyjęć.
8. W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba wolnych miejsc, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę łącznie kryteria określone w art. 131 ust.2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe:

- 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.
9. Kryteria wymienione w punkcie 8 mają jednakową wartość.
10. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeśli po jego zakończeniu przedszkole/ oddziały przedszkolne przy szkole podstawowej nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę kryteria ustalone przez organ prowadzący (Miasto Orzesze):
- 1) dziecko uczęszcza do przedszkola/ oddziału przedszkolnego przy szkole podstawowej w bieżącym roku szkolnym na terenie miasta Orzesze lub do żłobka,
 - 2) dziecko, którego rodzice/ prawni opiekunowie pracują, wykonują pracę na podstawie umowy cywilnoprawnej, prowadzą gospodarstwo rolne lub działalność gospodarczą lub studiuje w trybie dziennym. Kryterium dot. również rodzica/ prawnego opiekuna samotnie wychowującego dziecko,
 - 3) dziecko, którego rodzic/ prawny opiekun mieszka na terenie miasta Orzesze i rozlicza podatek od osób fizycznych w Urzędzie skarbowym zgodnym z miejscem jego zamieszkania (Orzesze),
 - 4) dziecko, którego rodzeństwo w roku szkolnym, na który prowadzona jest rekrutacja, będzie kontynuowało lub rozpoczynało edukację w przedszkolu/ oddziale przedszkolnym przy szkole podstawowej wskazanej na pierwszej pozycji wniosku rekrutacyjnego (do tego samego przedszkola/ oddziału przedszkolnego przy szkole podstawowej),
 - 5) dziecko, którego rodzeństwo kontynuuje lub rozpoczyna edukację w szkole podstawowej, w której mieszczą się oddziały przedszkolne, do których kandyduje,
 - 6) przedszkole/ oddział przedszkolny przy szkole podstawowej jest placówką pierwszego wyboru na wniosku lub jedyne wybrane.
11. Jeżeli w procesie rekrutacji na jedno miejsce przypadać będzie więcej niż 1 kandydat z tą samą liczbą przyznanych punktów, o przyjęciu zadecyduje jego wiek. Przyjęty zostanie najstarszy kandydat, dla którego dane przedszkole jest przedszkolem 1-go wyboru a pod uwagę będą brane rok, miesiąc i dzień urodzenia.

12. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości wyniki postępowania rekrutacyjnego w formie listy sporządzonej w porządku alfabetycznym dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do przyjęcia w danym przedszkolu/ oddziale przedszkolnym przy szkole podstawowej.
13. Rodzice/ prawni opiekunowie dzieci zakwalifikowanych do przyjęcia składają pisemne potwierdzenie woli zapisu w przedszkolu/ oddziale przedszkolnym przy szkole podstawowej, do której dziecko zostało zakwalifikowane w terminie 3 dni po wywieszeniu listy zakwalifikowanych. Potwierdzenie woli składa się w jednej placówce.
14. Komisja rekrutacyjna przyjmuje dziecko do przedszkola/ oddziału przedszkolnego przy szkole podstawowej jeżeli zostało zakwalifikowane do przyjęcia i rodzice/ prawni opiekunowie złożyli deklarację woli zapisu.
15. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości przez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie placówki listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych do przedszkola/ oddziału przedszkolnego przy szkole podstawowej. Listy zawierają imiona i nazwiska dzieci uszeregowane w porządku alfabetycznym oraz najniższą liczbę punktów uprawniającą do przyjęcia.
16. Listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych opatrzone są adnotacją o dniu podania do publicznej wiadomości oraz podpisane przez przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

V. POSTĘPOWANIE ODWOŁAWCZE

1. Rodzice/ prawni opiekunowie dzieci, które nie zostały przyjęte do przedszkola/ oddziału przedszkolnego przy szkole podstawowej mogą wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do danego przedszkola/ oddziału przedszkolnego przy szkole podstawowej w terminie do 7 dni od daty podania do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych.
2. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od złożenia wniosku i zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów, którą otrzymał kandydat w postępowaniu rekrutacyjnym.
3. Rodzic dziecka może wnieść do dyrektora przedszkola lub szkoły podstawowej z oddziałami przedszkolnymi odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od otrzymania uzasadnienia.
4. Dyrektor przedszkola lub szkoły podstawowej z oddziałami przedszkolnymi rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.
5. Na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.

VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Dane osobowe zawarte we wniosku rekrutacyjnym wraz z załącznikami zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego, przechowywane są nie dłużej niż do końca okresu, w którym dziecko korzysta z wychowania przedszkolnego.
2. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych są przechowywane w przedszkolu lub szkole podstawowej z oddziałami przedszkolnymi przez okres roku, z wyjątkiem przypadku gdy na rozstrzygnięcie dyrektora placówki wniesiona została skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.
3. Zasady przyjęcia kandydata do przedszkola lub oddziału przedszkolnego przy szkole podstawowej w trakcie trwania roku szkolnego, określa statut danej placówki.