

# **Regulamin rekrutacji do Przedszkola Publicznego w Maszewie i Punktu przedszkolnego w SP Gęstowicach na rok szkolny 2022/2023**

Podstawa prawna:

1. Art.130, 131, art. 153 ust. 1 i 2, art. 158 ustawy z dnia 14 grudnia - Prawo Oświatowe (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz.1372)
2. Zarządzenie Nr 145/22 Wójta Gminy Maszewo

## Rozdział I

Tok postępowania rekrutacyjnego

### § 1

1. Przebieg rekrutacji dzieci do przedszkola obejmuje:

- 1) określenie liczby miejsc organizacyjnych w przedszkolu
- 2) ogłoszenie o rekrutacji dzieci do Przedszkola/Punktu
- 3) składanie deklaracji o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego( załącznik nr 1)
- 4) przyjmowanie „Wnioseków o przyjęcie do Przedszkola Publicznego w Maszewie i Punktu przedszkolnego w SP Gęstowicach na rok szkolny 2022/2023”, ( załącznik nr 2)
- 5) ustalenie składu, terminu i miejsca posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej
- 6) podanie do publicznej wiadomości listę dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do Przedszkola Publicznego w Maszewie i Punktu przedszkolnego w Gęstowicach na rok szkolny 2022/2023.
- 7) podanie do publicznej wiadomości listę dzieci przyjętych i nieprzyjętych do Przedszkola Publicznego w Maszewie i Punktu przedszkolnego w Gęstowicach na rok szkolny 2022/2023
- 8) rozpatrywanie ewentualnych odwołań rodziców od decyzji Komisji Rekrutacyjnej.

2. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę pełnej dostępności, ogłaszając rekrutację w następujących formach:

- 1) na tablicy ogłoszeń dla rodziców
- 2) na stronie internetowej Przedszkola Publicznego w Maszewie/ SP w Gęstowicach.
3. Ogłoszenie zawiera harmonogram naboru dzieci do Przedszkola Publicznego w Maszewie /Punktu przedszkolnego w SP w Gęstowicach na rok szkolny 2022/2023
4. „Regulamin rekrutacji” jest dostępny na tablicy ogłoszeń dla rodziców oraz na stronie internetowej Przedszkola Publicznego w Maszewie/SP w Gęstowicach.

## Rozdział II

Zasady postępowania rekrutacyjnego

### § 2

1. Do przedszkola na rok szkolny 2022/2023 przyjmowane są dzieci urodzone w latach: 2017, 2018, 2019.
2. Dzieci urodzone w roku 2016 mają obowiązek odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
3. Postępowanie rekrutacyjne do Przedszkola Publicznego w Maszewie /Punktu Przedszkolnego SP Gęstowicach odbywa się raz do roku. Postępowanie uzupełniające przeprowadza się jeżeli po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami.
4. W przypadku zwolnienia się miejsca w trakcie roku szkolnego, dyrektor przedszkola /szkoły decyduje o przyjęciu dziecka do przedszkola/punktu przedszkolnego.
5. Rodzice dzieci, które nie chodziły do przedszkola zapisują dziecko na rok szkolny 2022/2023 tj. od 1 września 2022 roku do 31 sierpnia 2023 r.
6. Rodzice dzieci, które uczęszczają do Przedszkola Publicznego w Maszewie/ Punktu Przedszkolnego SP w Gęstowicach przed datą rozpoczęcia rekrutacji, składają deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w Przedszkolu Publicznym w Maszewie/ Punkcie Przedszkolnym SP w Gęstowicach na roku szkolny 2022/2023.
7. Dane osobowe dzieci 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 Przedszkolu Publicznym w Maszewie/Punktu Przedszkolnego SP w Gęstowicach.
10. Dane dzieci nieprzyjętych, zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w przedszkolu przez okres roku, chyba, że na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

### Rozdział III

#### Tryb pracy Komisji Rekrutacyjnej

### § 3

1. W postępowaniu rekrutacyjnym do Przedszkola Publicznego w Maszewie / Punktu przedszkolnego SP w Gęstowicach Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
2. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
  - 1) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego
  - 2) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych
  - 3) podanie do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych
  - 4) przyjmowanie wniosków od rodziców o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola
  - 5) sporządzanie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola
  - 6) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego
3. Listy o których mowa w §3 ust. 2 pkt 2,3 podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie Przedszkola Publicznego w Maszewie /Punktu Przedszkolnego w SP Gęstowicach. Listy zawierają imiona i nazwiska dzieci uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia.
4. Listy kandydatów zakwalifikowanych/niezakwalifikowanych oraz przyjętych/nieprzyjętych podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie:
  - 1) w widocznym miejscu w siedzibie danego publicznego przedszkola, publicznej innej formy wychowania przedszkolnego,
  - 2) na stronach internetowych publicznych przedszkoli, publicznych innych form wychowania przedszkolnego.

5. Dzień podania do publicznej wiadomości listy o której mowa w §3 ust. 2 pkt 3 jest określony w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

6. Listy o których mowa w §3 ust. 2 pkt 2,3 są publikowane nie dłużej niż do czasu upłynięcia terminów o których mowa w harmonogramie rekrutacji.

## Rozdział IV

### Tryb odwoławczy

#### § 4

1. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych, rodzic dziecka może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola.

2. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica dziecka z wnioskiem. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia dziecka, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów, którą uzyskało dziecko w postępowaniu rekrutacyjnym.

3. Rodzic dziecka 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, o którym mowa, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.

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

Wykaz załączników do regulaminu:

1. Załącznik Nr 1 „Deklaracja o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w

Przedszkolu Publicznym w Maszewie / Punkcie Przedszkolnym w SP Gęstowicach ”

2. Załącznik Nr 2 „Wniosek o przyjęcie dziecka do przedszkola/punktu ”



## WNIOSEK O PRZYJĘCIE DZIECKA DO PRZEDSZKOLA NA ROK SZKOLNY 2022/2023

Proszę dokładnie wypełnić wniosek po uprzednim zapoznaniu się z regulaminem rekrutacji! Strona internetowa **przedszkola /szkoły**

### PROSZĘ WYPEŁNIĆ DRUKOWANYMI LITERAMI

#### I. Dane osobowe dziecka

imię i nazwisko

#### PESEL

data i miejsce urodzenia

Adres zamieszkania dziecka

Adres stałego zameldowania dziecka

#### II. Dane rodziców lub opiekunów prawnych.

matka lub opiekun prawny

ojciec lub opiekun prawny

imię i nazwisko

#### Dane kontaktowe rodziców

telefony kontaktowe:

mama

tata

e-mail

#### III. Oświadczenia rodziców/prawnych opiekunów.

**Kryteria ustawowe i załączniki - I etap rekrutacji (przy każdym kryterium proszę zaznaczyć x pod właściwym stwierdzeniem)**

- |    |   |     |     |      |
|----|---|-----|-----|------|
| 1. | Wielodzietność rodziny dziecka ubiegającego się o przyjęcie (troje lub więcej dzieci) | TAK | NIE | Zał. |
| 2. | Niepełnosprawność dziecka ubiegającego się o przyjęcie do przedszkola                 | TAK | NIE | Zał. |
| 3. | Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata  | TAK | NIE | Zał. |
| 4. | Niepełnosprawność obojga rodziców dziecka ubiegającego się o przyjęcie do przedszkola | TAK | NIE | Zał. |
| 5. | Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata  | TAK | NIE | Zał. |
| 6. | Samotne wychowywanie dziecka w rodzinie   | TAK | NIE | Zał. |
| 7. | Objęcie dziecka pieczęcią zastępczą   | TAK | NIE | Zał. |

#### IV. Deklaruję uczęszczanie dziecka w godzinach od .....do .....

oraz korzystanie z następujących posiłków: obiad, podwieczorek (proszę podkreślić)

#### V. Inne istotne informacje o dziecku:

.....  
.....

**Oświadczam, iż wszystkie zawarte we wniosku oświadczenia są zgodne z prawdą, jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.**

#### VI. ZOBOWIĄZUJĘ SIĘ DO:

Przestrzegania postanowień statutu przedszkola.

Podawania do wiadomości przedszkola jakichkolwiek zmian w podanych wyżej informacjach.

**Regularnego** uiszczania opłat za przedszkole.

Odbierania dziecka z przedszkola osobiście lub przez osobę upoważnioną na piśmie (zgodnie ze statutem przedszkola).

Przyprowadzania do przedszkola **tylko zdrowego** dziecka.

Uczestniczenia w zebraniach rodziców.

Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych mojego dziecka - podstawa prawna: ustawa

z dnia 10 maja 2018 r. (Dz.U. z 2018 r. poz. 1000).

Maszewo dnia:.....

Podpis czytelny: matki/opiekunki prawnej .....ojca/opiekuna prawnego.....

**VII. Oświadczenie rodziców/opiekunów prawnych:**

**Oświadczam, że we wszystkich dokumentach związanych z uczęszczaniem dziecka do przedszkola, podpis jednego z rodziców jest wiążący.**

Podpis czytelny:  
matki/opiekunki prawnej .....

ojca/opiekuna prawnego.....

Data złożenia wniosku .....

Podpis osoby przyjmującej .....

**Postępowanie rekrutacyjne (wypełnia Komisja Rekrutacyjna)**

Komisja Rekrutacyjna Przedszkola Publicznego w Maszewie/ Szkoły podstawowej w Gęstowicach na posiedzeniu w dniu .....**przyjęła w I etapie / przyjęła w II etapie / nie przyjęła** dziecka

.....  
(Podpis przewodniczącego)

.....  
(Podpisy członków komisji)