**REGULAMIN REKRUTACJI DZIECI**

**DO PRZEDSZKOLA GMINNEGO W BLEDZEWIE**

**Podstawa prawna:**

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.),
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 60 ze zm.),
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 marca 2017 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek (Dz.U. z 2017 r. poz. 610).
4. Statut Przedszkola Gminnego w Bledzewie.

Przedszkole prowadzi rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności. Zasady przyjęcia dzieci do przedszkola określają powszechnie obowiązujące przepisy oraz *Zarządzenie Nr 9.2020 Wójta Gminy Bledzew z dnia 11.02.2020 r.*

**I. Harmonogram działań**

§ 1. Przebieg rekrutacji dzieci do przedszkola obejmuje:

1) ogłoszenie o rekrutacji dzieci do przedszkola- luty,

2) powołanie w placówce komisji rekrutacyjnej- marzec,

3) składanie " Deklaracji o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego" przez rodziców

dzieci już uczęszczających- od 24 lutego do 16 marca,

4) przyjmowanie " Wniosków o przyjęcie do oddziału przedszkolnego" – od 24 lutego do

16 marca,

5) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów- 25 marca,

6) potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia- pisemne oświadczenie-

od 1 kwietnia do 7 kwietnia

7) ogłoszenie wyników naboru dzieci do przedszkola- 10 kwietnia,

8) bieżące informowanie organu prowadzącego o wolnych miejscach,

9) w przypadku posiadania wolnych miejsc przedszkole przeprowadza postępowanie uzupełniające od 17 do 20 sierpnia roku szkolnego 2020/2021.

**II. Zasady postępowania rekrutacyjnego**

§ 2. Do przedszkola w Bledzewie przyjmowane są dzieci w wieku od 3 do 7 lat z terenu całej gminy. W przypadku braku miejsc w przedszkolu mogą zostać przyjęte dzieci do oddziałów przedszkolnych przy Szkole Podstawowej w Bledzewie, w uzgodnieniu z rodzicami.

§ 3. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.

§ 4. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub oddziale przedszkolnym.

§ 5. Dziecko w wieku 3, 4 i 5 lat ma prawo do edukacji przedszkolnej w przedszkolu lub oddziale przedszkolnym.

§ 5. Przyjęcie dzieci spoza terenu gminy Bledzew mogą mieć miejsce tylko po zaspokojeniu potrzeb mieszkańców.

§ 6. Dzieci już uczęszczające do przedszkola przyjmowane są na podstawie złożonych przez rodziców deklaracji o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego.

§ 7. 1. Kwalifikowanie odbywa się na podstawie uzyskanej liczby punktów rekrutacyjnych.

2. Liczba punktów uzyskanych w placówce jest sumą wartości punktów spełnionych kryteriów ustawowych i kryteriów samorządowych.

3. Punkty za spełnianie kryteriów zostaną naliczone, gdy:

a) zaznaczono we wniosku kryteria, które dziecko spełnia,

b) dostarczono do placówki wypełniony i podpisany przez rodzica wniosek wraz z odpowiednimi dokumentami.

§ 8.1. W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba wolnych miejsc w przedszkolu, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria ustawowe:

1) wielodzietność rodziny ( 3 i więcej dzieci) -1 punkt,

2) niepełnosprawność dziecka – 1 punkt,

3) niepełnosprawność jednego z rodziców -1 punkt,

4) niepełnosprawność obojga rodziców -1 punkt,

5) niepełnosprawność rodzeństwa -1 punkt,

6) samotne wychowywanie dziecka -1 punkt,

7) dziecko w rodzinie zastępczej -1 punkt.

2. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu w przedszkolu nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę następujące kryteria dodatkowe określone przez organ prowadzący:

## 1) dziecko 6-letnie podlegające rocznemu obowiązkowemu przygotowaniu przedszkolnemu-

## 4 punkty,

## 2) rodzeństwo dzieci już uczęszczających – 3 punkty,

3) kontynuacja wychowania przedszkolnego – 2 punkty,

## 4) zatrudnienie rodziców – jeden rodzic pracuje- 2 punkty, dwoje rodziców pracuje, rodzic samotnie wychowujący dziecko – 4 punkty,

5) zameldowanie na terenie gminy Bledzew – 4 punkty

§ 9. Decyzja dyrektora Przedszkola Gminnego po rozpatrzeniu odwołań jest ostateczna.

**III. Skład i zadania komisji rekrutacyjnej:**

**§** 10. 1.W skład komisji rekrutacyjnej wchodzą:

1. przewodniczący – wyznaczony przez dyrektora Przedszkola Gminnego,
2. przedstawiciel rady pedagogicznej - członek,
3. przedstawiciel rady rodziców - członek.

2**.** Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:

1. ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego;
2. ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w szkole. Listy winny zawierać:
   1. imiona i nazwiska dzieci uszeregowane w kolejności alfabetycznej, najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia oraz informację o liczbie wolnych miejsc;
   2. dzień podania do publicznej wiadomości listy jest określony w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej;
3. sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego;
4. sporządzenie uzasadnień odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola;
5. w przypadku posiadania wolnych miejsc przeprowadzenie postępowania uzupełniającego do końca sierpnia roku szkolnego.

# IV. Obowiązki rodziców w procesie rekrutacji

§ 11. 1. Rodzic dziecka uczęszczającego do przedszkola zobowiązany jest do złożenia w placówce „Deklaracji kontynuacji edukacji przedszkolnej”, w terminie wskazanym w § 1.

2. Rodzice ubiegający się o przyjęcie dziecka do przedszkola zobowiązani są do:

1. Złożenia w placówce „Wniosku o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego” - wniosek dostępny jest w placówce i na stronie internetowej Przedszkola Gminnego

w Bledzewie www.przedszkolebledew.edupage.org

1. Do wniosku dołącza się:
2. PESEL dziecka ;
3. oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata,
4. orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy   
   z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.),
5. prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem,
6. dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą z dnia

9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2013 r. poz. 135, ze zm.);

1. zaświadczenie o zatrudnieniu,
2. zaświadczenie o zameldowanie na terenie gminy.
3. Dokumenty mogą być składane w postaci kopii poświadczonej za zgodność   
   z oryginałem przez rodzica dziecka (§ 10 ust. 2 lit. d, e i f).
4. 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.”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.
5. Oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka może być zweryfikowane w drodze wywiadu, o którym mowa w art. 23 ust. 4a ustawy z dnia 28 listopada 2003 r.   
   o świadczeniach rodzinnych.
   1. Potwierdzenia, po procesie rekrutacji poprzez złożenie podpisu na liście w placówce, do której dziecko zostało przyjęte.
   2. Niespełnienie wymogów § 10 jest równoznaczne z rezygnacją z miejsca   
      w oddziale przedszkolnym.
   3. Rodzic, którego dziecko nie zostanie przyjęte do placówki ma prawo do ubiegania się o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego w terminie późniejszym– rekrutacja uzupełniająca.

## V. Zadania dyrektora Przedszkola Gminnego

§ 12. Wykonanie czynności przygotowawczych do pracy komisji rekrutacyjnej,   
w tym m.in.:

1. powołanie przewodniczącego oraz komisji rekrutacyjnej;
2. umieszczenie na tablicy ogłoszeń harmonogramu rekrutacji i niniejszego Regulaminu,
3. rozpatrzenie odwołań od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.

§ 13. Organizowanie prac komisji zgodnie z przepisami prawa i postanowieniami niniejszego Regulaminu.

§ 14. Nadzorowanie, pod względem merytorycznym, prawidłowości danych zamieszczanych   
w naborze.

**VI. Przepisy końcowe**

§ 15. Przez rodziców rozumie się też prawnych opiekunów i rodziców zastępczych.

§ 16. Przydział do grup przedszkolnych dzieci kontynuujących i przyjętych na rok szkolny 2020/2021 nastąpi po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego. Organizacja oddziałów przedszkolnych uzależniona jest od liczby i wieku dzieci kontynuujących i dzieci przyjętych oraz możliwości organizacyjnych przedszkola.

§ 16. W trakcie roku szkolnego dzieci przyjmowane są do oddziału przedszkolnego decyzją dyrektora.

§ 17. Załącznikiem do niniejszego Regulaminu jest;

1). „Wniosek o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego”,

2). „Deklaracja kontynuacji edukacji w oddziale przedszkolnym”.

*Załącznik nr 1 do Regulaminu Rekrutacji*

Data……………………

WNIOSEK O PRZYJĘCIE DZIECKA DO PRZEDSZKOLA GMINNEGO W BLEDZEWIE NA ROK SZKOLNY 2020/2021

### Dane osobowe dziecka

**PESEL Przy braku PESEL – serię i numer paszportu lub**

**innego dokumentu potwierdzającego tożsamość**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Imię* |  | *Drugie Imię* | |  | *Nazwisko* | |
|  |  |  | |  |  | |
|  |  |  |  | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Data urodzenia* | | | | | | | | | |  | *Województwo* |  |
|  |  |  |  | - |  |  | - |  |  |  |  |

***rok miesiąc dzień***

#### Adres zamieszkania dziecka

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *Ulica (pełna nazwa)* |  | *Nr domu* |  | *Nr lokalu* |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Kod pocztowy* | | | | | |  | *Miejscowość* |
|  |  | - |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *Województwo* |  | *Powiat* |  | *Gmina* |
|  |  |  |  |  |

**Dane rodziców/opiekunów:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *Imię matki* |  | *Nazwisko matki* |  | *Telefon kontaktowy* |
|  |  |  |  |  |
| *e-mail* | | | | |
|  | | |  |  |

#### Adres zamieszkania matki

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *Ulica (pełna nazwa)* |  | *Nr domu* |  | *Nr lokalu* |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Kod pocztowy* | | | | | |  | *Miejscowość* |
|  |  | - |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *Województwo* |  | *Powiat* |  | *Gmina* |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *Imię ojca* |  | *Nazwisko ojca* |  | *Telefon do ojca* |
|  |  |  |  |  |
| *e-mail* | | | | |
|  | | |  |  |

#### Adres zamieszkania ojca

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *Ulica (pełna nazwa)* |  | *Nr domu* |  | *Nr lokalu* |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Kod pocztowy* | | | | | |  | *Miejscowość* |
|  |  | - |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *Województwo* |  | *Powiat* |  | *Gmina* |
|  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
|  |
|  |

***INFORMACJA O SPEŁNIENIU KRYTERIÓW OKREŚLONYCH W USTAWIE O SYSTEMIE OŚWIATY***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lp. | **Kryterium** | **Dokument potwierdzający spełnianie kryterium** |
| 1. | Dziecko z rodziny wielodzietnej (troje i więcej dzieci) | Oświadczenie rodziców/opiekunów prawnych o wielodzietności rodziny |
| 2. | Dziecko z niepełnosprawnością | Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2018r. Poz.511) |
| 3. | Dziecko, którego jedno z rodziców posiada niepełnosprawność |
| 4. | Dziecko, którego oboje z rodziców posiadają niepełnosprawność |
| 5. | Dziecko, którego rodzeństwo posiada niepełnosprawność |
| 6. | Dziecko ojca lub matki samotnie je wychowującego | Prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowaniu dziecka oraz nie wychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem |
| 7. | Dziecko umieszczone w rodzinie zastępczej | Dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2017r.poz 697, 1292 i 2217 oraz z 2018 poz. 107 i 416) |

Do wniosku dołączam dokumenty potwierdzające spełnianie kryterium wymienionego w punkcie…………

***INFORMACJA O SPEŁNIANU KRYTRIÓW USTALONYCH PRZEZ ORGAN PROWADZĄCY PRZEDSZKOLE***

## 1) dziecko 6-letnie podlegające rocznemu obowiązkowemu przygotowaniu przedszkolnemu

## 2) rodzeństwo dzieci już uczęszczających

## 3) zatrudnienie rodziców

4) zameldowanie na terenie gminy Bledzew

Do wniosku dołączam oświadczenia o spełnianiu kryteriów wymienionych w punkcie …………………

**Uwaga:**

**Przed wypełnieniem karty rodzic zobowiązany jest do zapoznania się z Regulaminem Rekrutacji umieszczonym na tablicy ogłoszeń , oraz na stronie www.przedszkolebledzew.edupage.org**

Data: Podpisy rodziców, opiekunów:

………………………………… …………………………..……………………………...

Data przyjęcia wniosku: Podpis osoby przyjmującej wniosek:

………………………………. …………………………….……………………………

**KLAUZULA INFORMACYJNA**

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. 119.1 z 04.05.2016) informuję,:

|  |  |
| --- | --- |
| **TOŻSAMOŚĆ ADMINISTRATORA** | Administratorem danych osobowych jest Przedszkole Gminne w Bledzewie, przy ul. T. Kościuszki 17, 66-350 Bledzew |
| **DANE KONTAKTOWE ADMINISTRATORA** | Z administratorem można się skontaktować poprzez adres email: przedszkolebledzew@wp.pl lub pisemnie na adres siedziby administratora. |
| **DANE KONTAKTOWE INSPEKTORA OCHRONY DANYCH** | Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym może się Pani/ Pan skontaktować poprzez email iodo@bledzew.pl .  Z inspektorem ochrony danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych |
| **CELE PRZETWARZANIA I PODSTAWA PRAWNA** | Pani/Pana dane oraz dane dzieci/podopiecznych będą przetwarzane w celu realizacji procesu rekrutacji dziecka do przedszkola, na podstawie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, w szczególności ustawy Prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty, ustawy o systemie informacji oświatowej. |
| **ODBIORCY DANYCH LUB KATEGORIE ODBIORCÓW DANYCH** | W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych oraz danych dzieci w celach wskazanych powyżej, dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców danych osobowych, którymi mogą być podmioty upoważnione do odbioru Pani/Pana danych osobowych na podstawie odpowiednich przepisów prawa. |
| **OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH** | Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji wskazanych powyżej celów przetwarzania, w tym również obowiązku archiwizacyjnego wynikającego z przepisów prawa |
| **PRAWA PODMIOTÓW DANYCH** | Przysługuje Pani/Panu prawo żądania dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, a także prawo do przenoszenia swoich danych.  W przypadku przetwarzania Pani/Pana danych na podstawie zgody, ma Pani/Pan prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawia zgody przed jej cofnięciem. |
| **PRAWO WNIESIENIA SKARGI DO ORGANU NADZORCZEGO** | Przysługuje Pani/Panu również prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych w państwie członkowskim Pani / Pana zwykłego pobytu, miejsca pracy lub miejsca popełnienia domniemanego naruszenia. |
| **INFORMACJA O DOWOLNOŚCI LUB OBOWIĄZKU PODANIA DANYCH** | Podanie danych osobowych jest obligatoryjne w zakresie ujętym przepisami prawa. |

*Załącznik nr 2 do Regulaminu Rekrutacji*

**DEKLARACJA**

**O KONTYNUOWANIU WYCHOWANIA PRZEDSZKOLNEGO**

**W PRZEDSZKOLU GMINNYM W BLEDZEWIE**

**W ROKU SZKOLNYM 2020/2021**

**PESEL Przy braku PESEL – serię i numer paszportu lub**

**innego dokumentu potwierdzającego tożsamość**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. **Dane dziecka:**

|  |  |
| --- | --- |
| Imię i nazwisko dziecka |  |

Deklaruję kontynuowanie wychowania przedszkolnego córki/syna ……………………………………….. w Przedszkolu Gminnym w Bledzewie w roku szkolnym 2020/2021.

Bledzew, dnia ............................ ...........................................................

(*czytelny podpis rodzica/opiekuna*)

# Przyjęcie deklaracji przez dyrektora

# ...........................................................

(*podpis dyrektora Przedszkola Gminnego*)

Data przyjęcia deklaracji: Podpis osoby przyjmującej wniosek:

………………………………. …………………………….……………………………