# Regulamin Rekrutacji dzieci

# do Publicznego Przedszkola w Doruchowie

***Podstawy prawne:***

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910   
   z późn. zm).
2. Rozporządzenie MEN z dnia 21.08.2019 r. w sprawie prowadzenia postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów (Dz. U. z 2019 r., poz. 1737).
3. Statut Publicznego Przedszkola w Doruchowie.
4. Uchwała nr XIX/100/2019 Rady Gminy w Doruchowie z dnia 20 grudnia 2019 r.   
   w sprawie ustalenia kryteriów rekrutacji i liczby punktów za poszczególne kryteria oraz dokumentów niezbędnych do ich potwierdzenia stosowanych na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego do publicznego przedszkola prowadzonego przez Gminę Doruchów( Dz.Urz.Woj.Wlkp. z 30.12.2019, poz.11369).
5. Zarządzenie Wójta Gminy Doruchów w sprawie ustalenia harmonogramu czynności w postępowaniu rekrutacyjnym i postępowaniu uzupełniającym do Publicznego Przedszkola w Doruchowie.

Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

**Przedszkolu** – rozumie się przez to Publiczne Przedszkole w Doruchowie,

**Komisji** – rozumie się przez to komisję rekrutacyjną powołaną przez dyrektora przedszkola,

**Rodzicu**– rozumie się również prawnych opiekunów i rodziców zastępczych,

**Wniosku** – rozumie się przez to wniosek rodzica do zgłoszenia dziecka do postępowania rekrutacyjnego (do Publicznego Przedszkola w Doruchowie),

**Deklaracji** – formularz deklarujący, że dziecko będzie nadal uczęszczało do przedszkola,

**Wielodzietności rodziny** – oznacza to rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci,

**Samotnym wychowywaniu dziecka** – oznacza to wychowywanie dziecka przez pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, chyba że osoba taka wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem.

**Rozdział I**

### Zasady postępowania rekrutacyjnego

### Przedszkole prowadzi postępowanie rekrutacyjne dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności oraz zasady i kryteria zawarte w niniejszym regulaminie.

* + 1. Postępowanierekrutacyjne dzieci do przedszkola ogłasza dyrektor przedszkola w formie: pisemnego ogłoszenia na tablicy ogłoszeń w placówce oraz na stronie internetowej przedszkola.
    2. Nabór do przedszkola przeprowadzony jest z wykorzystaniem systemu pisemnego.
    3. Do Publicznego Przedszkola w Doruchowie przyjmowane są dzieci w wieku   
       od 3 do 6 lat, zamieszkałe na terenie Gminy Doruchów.
    4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach może być przyjęte dziecko, które w  roku kalendarzowym do września ma skończone 2,5 roku.
    5. Wychowaniem przedszkolnym może być także objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłużej jednak   
       niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
    6. Kandydaci zamieszkali poza obszarem Gminy Doruchów mogą być przyjęci   
       do Publicznego Przedszkola w Doruchowie jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami.
    7. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych poza obszarem Gminy Doruchów przeprowadza się uzupełniające postępowanie rekrutacyjne w terminach określonych uchwałą Rady Gminy.
    8. Wnioski o przyjęcie dzieci zamieszkałych poza obszarem Gminy Doruchów rozpatrywane są w terminach określonych dla rekrutacji uzupełniającej.
    9. Dziecko przybywające z zagranicy jest przyjmowane do przedszkola na warunkach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego dzieci będących obywatelami polskimi.
    10. Liczba miejsc według arkusza organizacyjnego wynosi **150** i jest liczbą maksymalną   
        do przyjęcia. W przypadku większej liczby zgłoszeń dzieci do przedszkola niż liczba miejsc wolnych dyrektor Publicznego Przedszkola w Doruchowie powołuje Komisję Rekrutacyjną.
    11. Nabór dzieci do przedszkola na kolejny rok szkolny odbywa się w terminie ustalonym przez organ prowadzący.
    12. Rodzice dzieci uczęszczających już do przedszkola, wyrażający wolę kontynuowania przez ich dziecko edukacji w przedszkolu składają **Deklarację kontynuacji** **edukacji przedszkolnej** w kolejnym roku szkolnym w terminie ustalonym przez organ prowadzący.

Wzór deklaracji określa załącznik nr 1 do regulaminu.

* + 1. Rodzice, którzy zamierzają pierwszy raz zapisać dziecko do przedszkola zobowiązani są złożyć **Wniosek o przyjęcie** **dziecka do Publicznego Przedszkola w Doruchowie** wraz z załącznikami tj. dokumentami potwierdzającymi spełnianie kryteriów przyjęć dzieci do przedszkola. Wzór wniosku wraz z załącznikami określa załącznik nr 2 do regulaminu.
    2. W przypadku zgłoszenia się większej liczby dzieci niż liczba miejsc wykazana w arkuszu organizacyjnym na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę łącznie następujące kryteria:

1. 1) Wielodzietność rodziny kandydata (dziecka)
2. 2) Niepełnosprawność kandydata (dziecka)
3. 3) Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata (dziecka)
4. 4) Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata (dziecka)
5. 5) Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata (dziecka)
6. 6) Samotne wychowywanie kandydata (dziecka) w rodzinie
7. 7) Objęcie kandydata pieczą zastępczą.
8. Powyższe kryteria mają jednakową wartość.
9. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami na drugim etapie postępowania brane są pod uwagę kryteria ustalone uchwałą Rady Gminy w Doruchowie nr XIX z dnia 20 grudnia 2019 r.
10. W ramach posiadanych wolnych miejsc Komisja kwalifikuje dzieci do przyjęcia  
     do przedszkola według największej liczby punktów uzyskanych w procesie rekrutacji.
11. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego, Komisja Rekrutacyjna będzie brała pod uwagę kolejność składania wniosków o przyjęcie dziecka do przedszkola.
12. W przypadku, gdy liczba zgłoszonych do przedszkola dzieci jest mniejsza od liczby miejsc według arkusza organizacyjnego dyrektor przedszkola może odstąpić   
    od powołania Komisji Rekrutacyjnej.

**Rozdział II**

**Skład i szczegółowe zadania komisji rekrutacyjnej**

* + 1. W skład komisji rekrutacyjnej przeprowadzającej postępowanie rekrutacyjne do przedszkola wchodzi co najmniej 3 nauczycieli zatrudnionych w Publicznym Przedszkolu w Doruchowie.
    2. W skład komisji rekrutacyjnej nie mogą wchodzić:

1. dyrektor Publicznego Przedszkola w Doruchowie;
2. osoba, której dziecko uczestniczy w postępowaniu rekrutacyjnym przeprowadzanym do Publicznego Przedszkola w Doruchowie
3. Dyrektor przedszkola może dokonywać zmian w składzie komisji rekrutacyjnej, w tym zmiany osoby wyznaczonej na przewodniczącego komisji.
4. Komisja rekrutacyjna weryfikuje spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.
5. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej umożliwia członkom komisji zapoznanie się z wnioskami o przyjęcie dziecka do przedszkola i załączonymi do nich dokumentami oraz ustala dni i godziny posiedzeń komisji.
6. Posiedzenia komisji rekrutacyjnej zwołuje i prowadzi przewodniczący komisji.
7. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może zwoływać posiedzenia komisji poza ustalonymi dniami i godzinami posiedzeń komisji.
8. Prace komisji rekrutacyjnej są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu komisji bierze udział   
   co najmniej 2/3 osób wchodzących w skład komisji.
9. Osoby wchodzące w skład komisji rekrutacyjnej są obowiązane 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 przedszkola.
10. Protokoły postępowania rekrutacyjnego zawierają w szczególności: datę posiedzenia komisji rekrutacyjnej, imiona i nazwiska przewodniczącego oraz członków komisji obecnych na posiedzeniu, a także informacje o podjętych czynnościach i rozstrzygnięciach. Protokół podpisuje przewodniczący i członkowie komisji rekrutacyjnej.
11. Do protokołów postępowania rekrutacyjnego załącza się w szczególności:
12. listę kandydatów;
13. listę zweryfikowanych wniosków o przyjęcie do przedszkola;
14. informację o uzyskanej liczbie punktów przyznanych poszczególnym kandydatom za poszczególne kryteria brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym;
15. informację o ogólnej liczbie punktów przyznanych poszczególnym kandydatom po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego;
16. listę kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych   
    z podziałem na roczniki;
17. listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych z podziałem na roczniki.
18. Wyniki postępowania rekrutacyjnego komisja podaje się do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów oraz informację o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu kandydata do Publicznego Przedszkola w Doruchowie.
19. Komisja Rekrutacyjna przyjmuje kandydata do przedszkola jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany, a rodzic złożył wymagane dokumenty.
20. Komisja Rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do przedszkola. Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i nieprzyjętych lub informację o liczbie wolnych miejsc.
21. Listy, o których mowa podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie Publicznego Przedszkola w Doruchowie i zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej.
22. Dzień podania do publicznej wiadomości listy jest określany w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
23. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do przedszkola.
24. Uzasadnienie komisja sporządza w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia w tym liczbę punktów, którą kandydat uzyskał.
25. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami komisja przeprowadza rekrutację uzupełniającą.
26. Zadania i zasady pracy komisji rekrutacyjnej w postępowaniu uzupełniającym są identyczne, jak w przypadku podstawowego postępowania rekrutacyjnego.
27. W odniesieniu do postępowania uzupełniającego sporządza się odrębny protokół.
28. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.
29. Osoby wchodzące w skład Komisji rekrutacyjnej są zobowiązane do nieujawnienia informacji o przebiegu posiedzenia komisji, podjętych rozstrzygnięciach, które mogą naruszać dobra osobiste kandydatów lub jego rodziców a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

## Rozdział III

### Zasady ogłaszania rekrutacji

* + 1. Harmonogram rekrutacji dzieci do Publicznego Przedszkola w Doruchowie na kolejny rok szkolny ogłasza organ prowadzący przedszkole.
    2. W przypadku Publicznego Przedszkola w Doruchowie wymienione w regulaminie zadania organu prowadzącego wykonuje Wójt Gminy Doruchów.
    3. Dyrektor przedszkola udostępnia ogłoszony przez organ prowadzący **Harmonogram rekrutacji**  dzieci do Publicznego Przedszkola w Doruchowie na tablicy informacyjnej oraz informuje o rekrutacji na stronie internetowej przedszkola.

## Rozdział IV

### Dokumenty dotyczące rekrutacji

1. Dokumenty składane do przedszkola przez rodziców to:
2. deklaracja o kontynuacji edukacji przedszkolnej przez dziecko w kolejnym roku szkolnym,
3. wniosek o przyjęcie dziecka do przedszkola,
4. dokumenty potwierdzające kryteria naboru dzieci.
5. Dokumenty stanowiące podstawę pracy Komisji Rekrutacyjnej to:
6. lista kandydatów z podziałem na roczniki,
7. wnioski o przyjęcie dziecka do przedszkola,
8. deklaracje kontynuacji edukacji przedszkolne,
9. dokumenty potwierdzające kryteria naboru złożone przez rodziców,
10. wykaz dzieci z podziałem na roczniki zamieszkałych na terenie gminy
11. Protokół z posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej z następującymi załącznikami:
12. lista zweryfikowanych wniosków o przyjęcie do przedszkola,
13. informacja o uzyskanej liczbie punktów przyznanych poszczególnym kandydatom,
14. informacja o liczbie punktów przyznanych poszczególnym kandydatom,
15. lista kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych,
16. lista kandydatów przyjętych i nieprzyjętych z podziałem na roczniki.

## Rozdział V

### Zadania dyrektora przedszkola

1. Wykonanie czynności przygotowawczych do pracy Komisji Rekrutacyjnej:
2. wywieszenie ogłoszeń o rekrutacji, harmonogramu rekrutacji,
3. udostępnienie regulaminu rekrutacji, kryteriów naboru dzieci,
4. wyjaśnienie zainteresowanym rodzicom zasad określonych w regulaminie rekrutacji,
5. wydanie i przyjęcie deklaracji kontynuacji edukacji przedszkolnej od rodziców dzieci uczęszczających w bieżącym roku szkolnym,
6. wydawanie i przyjmowanie wniosków o przyjęcie dziecka do przedszkola wraz z dokumentami poświadczającymi spełnianie określonych kryteriów przyjęcia,
7. sprawdzanie składanych dokumentów pod względem rzeczowym i formalnym,
8. sporządzenie wykazu zgłoszonych dzieci do przyjęcia według roku urodzenia
9. Powołanie spośród nauczycieli przewodniczącego oraz członków Komisji Rekrutacyjnej.
10. Wydanie i odbiór dokumentu potwierdzającego wolę przyjęcia dziecka do Publicznego Przedszkola w Doruchowie.
11. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora przedszkola odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
12. Rozpatrzenie odwołań od rozstrzygnięć komisji rekrutacyjnej dyrektor przeprowadza w terminie 7 dni od daty wpłynięcia odwołania.
13. Na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola służy skarga do sądu administracyjnego.
14. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego publiczne przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor przedszkola przeprowadza postępowanie uzupełniające.
15. **Rozdział VI**
16. **Ochrona danych osobowych i wrażliwych zgromadzonych dla postępowania rekrutacyjnego**
17. Administratorem danych osobowych jest Publiczne Przedszkole w Doruchowie reprezentowane przez Dyrektora Przedszkola, ul. Szkolna 1, 63-505 Doruchów.
18. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych – Publiczne Przedszkole w Doruchowie   
    ul. Szkolna 1, 63-505 Doruchów lub [iod@doruchow.pl](mailto:iod@doruchow.pl).
19. Cel przetwarzania danych osobowych:
20. rekrutacja dzieci do przedszkola w roku szkolnym 2019/2020
21. wykonywanie ciążących na Administratorze obowiązków prawnych wynikających z przepisów prawa oświatowego;
22. Podstawa prawna przetwarzania:
23. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2018 r. poz. 996   
    z późn. zm.)
24. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 marca 2017 r.   
    w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek
25. Uchwała nr XIX/100/2019 Rady Gminy w Doruchowie z dnia 20 grudnia 2019 r. w sprawie ustalenie kryteriów rekrutacji i liczby punktów   
    za poszczególne kryteria oraz dokumentów niezbędnych do ich potwierdzenia stosowanych na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego do publicznego przedszkola prowadzonego przez Gminę Doruchów.
26. Czas przetwarzania danych osobowych: dane osobowe będą przetwarzane przez czas rekrutacji a po jej zakończeniu:
27. przypadku dzieci które zostały przyjęte do przedszkola przez okres uczęszczania   
    do przedszkola;
28. w przypadku dzieci, które nie zostały przyjęte do przedszkola przez okres roku   
    od zakończenia procesu rekrutacji pod warunkiem, że nie toczy się postępowanie w sądzie administracyjnym w związku ze skargą rodzica danego kandydata.
29. w przypadku toczącego się postępowania w sądzie administracyjnym dokumentacja danego kandydata jest przechowywana do zakończenia sprawy prawomocnym wyrokiem.
30. Podanie danych osobowych jest obowiązkowe na podstawie powyższych przepisów prawa, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości przeprowadzenia rekrutacji.
31. Rodzice/ prawni opiekunowie mają prawo do:
32. żądania dostępu do swoich danych osobowych (art.15 RODO);
33. sprostowania i uzupełnienia danych osobowych, gdy są niezgodne ze stanem rzeczywistym (art.16 RODO);
34. usunięcia danych przetwarzanych, ograniczenia przetwarzania danych osobowych (art.17 i art. 18 RODO);
35. wniesienia skargi do Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy rodzic uzna,  
    iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (art. 77 RODO).
36. Odbiorcą danych osobowych mogą być:
37. Urząd Gminy w Doruchowie, ul. Kępińska 13, 63-505 Doruchów;
38. Ministerstwo Edukacji Narodowej poprzez System Informacji Oświatowej.
39. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.

## Rozdział VII

### Przepisy końcowe

1. Liczbę dzieci w oddziałach określają obowiązujące przepisy prawa oświatowego – nie może być więcej niż 25 dzieci w oddziale.
2. Przez dyrektora rozumie się dyrektora Publicznego Przedszkola w Doruchowie.
3. Przez kandydata rozumie się dziecko.
4. W trakcie roku szkolnego dzieci przyjmowane są do przedszkola decyzją dyrektora, w miarę wolnych miejsc w poszczególnych grupach wiekowych. Od powyższej decyzji dyrektora nie przysługuje odwołanie do sądu administracyjnego .
5. Jeżeli przyjęcie dziecka powoduje zmiany organizacyjne skutkujące dodatkowymi środkami finansowymi, dyrektor może przyjąć dziecko po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
6. W przypadku wystąpienia na danym terenie stanu nadzwyczajnego, w szczególności sytuacji zagrażającej życiu lub zdrowiu obywateli, uniemożliwiającego przeprowadzenie postępowania rekrutacyjnego lub postępowania uzupełniającego   
   w terminach określonych odpowiednio w harmonogramie czynności rekrutacyjnych, dyrektor przedszkola w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala kolejne terminy dokonywania czynności w postępowaniu rekrutacyjnym lub postępowaniu uzupełniającym oraz podaje je do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie   
   w widocznym miejscu w siedzibie przedszkola oraz na jej stronie internetowej.
7. W przypadku Publicznego Przedszkola w Doruchowie wymienione w regulaminie zadania organu prowadzącego wykonuje Wójt Gminy Doruchów.
8. Traci swą moc Regulamin Rekrutacji Dzieci do Publicznego Przedszkola w Doruchowie z dnia 12.02.2020 r.
9. Regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.