**REGULAMIN REKRUTACJI DZIECI**

**DO PRZEDSZKOLA GMINNEGO W BLEDZEWIE**

**Podstawa prawna:**

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2020 r. poz. 910 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 14/2021 Wójta Gminy Bledzew z dnia 02.02.2021 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 15 lutego do 28 lutego,

 4) przyjmowanie " Wniosków o przyjęcie do oddziału przedszkolnego" – od 15 lutego do

08 marca,

 5) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów- 19 marca,

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

od 23 marca do 31 marca

 7) ogłoszenie wyników naboru dzieci do przedszkola- 6 kwietnia,

 8) bieżące informowanie organu prowadzącego o wolnych miejscach,

 9) w przypadku posiadania wolnych miejsc przedszkole przeprowadza postępowanie uzupełniające od 16 do 19 sierpnia roku szkolnego 2021/2022.

**II. Zasady postępowania rekrutacyjnego**

§ 2. Do przedszkola w Bledzewie przyjmowane są dzieci w wieku od 3 do 6 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 – 2 członków,

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 przedszkolu. 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 2020 r., poz. 426),
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 2020r. poz. 821);

1. Dokumenty mogą być składane w postaci kopii poświadczonej za zgodność
z oryginałem przez rodzica dziecka (§ 10 ust. 2 lit. d, e i f).
2. 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.
3. 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 2021/2022 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 2021/2022

### Dane osobowe dziecka

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

 **innego dokumentu potwierdzającego tożsamość**

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

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Data urodzenia* |  |  *Miejsce urodzenia* |  |
|  |  |  |  | - |  |  | - |  |  |  |  |

 ***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…………

**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

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (Dz. Urz. UE L z 2016 r. Nr 119, s. 1 ze zm.) - dalej: „RODO” informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych jest Przedszkole Gminne w Bledzewie (adres: ul. Kościuszki 17 66-350 Bledzew; e-mail: przedszkolebledzew@wp.pl; telefon kontaktowy: 957436621).

2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo

kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za

pośrednictwem adresu e - mail: inspektor@cbi24.pl lub pisemnie pod adres Administratora.

3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu prowadzenia postępowania rekrutacyjnego do publicznego przedszkola.

4. Podstawą dopuszczalności przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c) RODO oraz art. 9 ust. 2 lit. g) RODO. Przepisy szczególne zostały zawarte w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 910).

5. Przetwarzanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Osoby, których dane dotyczą są zobowiązane do ich podania. Nieprzekazanie danych skutkować będzie niemożnością przyjęcia dziecka do publicznego przedszkola.

6. Dane osobowe będą ujawniane osobom działającym z upoważnienia administratora, mającym dostęp do danych osobowych i przetwarzającym je wyłącznie na polecenie administratora, chyba, że wymaga tego prawo UE lub prawo państwa członkowskiego.

Odbiorcami danych mogą być również podmioty przetwarzające dane na zlecenie tj. np. dostawca systemu informatycznego służącego do przetwarzania danych os. w celu prowadzenia postępowania rekrutacyjnego.

Ponadto listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie administratora. W związku z obecną sytuacją epidemiczną listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych podaje się do publicznej wiadomości także na stronie internetowej administratora.

7. Okres przechowywania danych osobowych został określony w art. 160 ustawy Prawo

oświatowe. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń korzysta z wychowania przedszkolnego w danym publicznym przedszkolu. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w publicznym przedszkolu, przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

8. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych, przysługują Państwu następujące prawa:

a) prawo dostępu do swoich danych osobowych oraz otrzymania ich kopii;

b) sprostowania danych;

c) ograniczenia przetwarzania;

d) żądania usunięcia danych, o ile znajdzie zastosowanie jedna z przesłanek z art. 17 ust. 1 RODO;

9. Ma Pani/Pan prawo złożenia skargi na niezgodne z prawem przetwarzanie danych osobowych do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 – 193 Warszawa).

 *Załącznik nr 2 do Regulaminu Rekrutacji*

**DEKLARACJA**

**O KONTYNUOWANIU WYCHOWANIA PRZEDSZKOLNEGO**

**W PRZEDSZKOLU GMINNYM W BLEDZEWIE**

**W ROKU SZKOLNYM 2021/2022**

**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 2021/2022.

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

 (*czytelny podpis rodzica/opiekuna*)

# Przyjęcie deklaracji przez dyrektora

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

 (*podpis dyrektora Przedszkola Gminnego*)

Data przyjęcia deklaracji: Podpis osoby przyjmującej wniosek:

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