

## **Regulamin**

### **rekrutacji oddziału przedszkolnego w Zespole Placówek Oświatowej – Publiczna Szkoła Podstawowa i Przedszkole w Mostkach**

Podstawa prawna:

- Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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).
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910 ze zm.)
- Rozporządzenie MEN z dnia 21 sierpnia 2019 r. w sprawie przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów (Dz. U. z 2019 r. poz. 1737 ze zm.)
- Zarządzenie nr 16/2020 Burmistrza Miasta i Gminy Staszów z dnia 27 stycznia 2020 roku w sprawie określenia terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego w tym terminów składania dokumentów na rok szkolny 2020/2021 do publicznych przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych i klas I publicznych szkół podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Staszów
- Uchwała nr XVII/154/2019 Rady Miejskiej w Staszowie z dnia 26 listopada 2019 r. w sprawie określenia kryteriów obowiązujących na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego do przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Staszów, określenia liczby punktów za każde z tych kryteriów i dokumentów niezbędnych do ich potwierdzenia

#### § 1.

### **Zasady ogólne**

1. Przedszkole prowadzi postępowanie rekrutacyjne dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności oraz zasady i kryteria zawarte w niniejszym regulaminie.
2. Postępowanie rekrutacyjne dzieci do przedszkola ogłasza dyrektor oddziału przedszkolnego na nowy rok szkolny.
3. Dopuszcza się możliwość przyjmowania dzieci do przedszkola w ciągu całego roku szkolnego jeżeli placówka dysponuje wolnymi miejscami.
4. O przyjęciu dziecka do przedszkola w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor przedszkola, a gdy przyjęcie dziecka wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy placówki powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor przedszkola może przyjąć dziecko po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
5. W celu zapewnienia dziecku odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi przedszkola, wychowawcy grupy, uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

#### § 2

## **POSTĘPOWANIE REKRUTACYJE DO ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO**

1. Rekrutacja dzieci do oddziału przedszkolnego obejmuje następujące etapy:
  - a) poinformowanie rodziców dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego o możliwości złożenia deklaracji kontynuowania wychowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym,
  - b) złożenie deklaracji kontynuowania wychowania przedszkolnego,
  - c) określenie liczby miejsc wolnych w oddziale przedszkolnym,
  - d) udostępnienie regulaminu rekrutacji dzieci do oddziału przedszkolnego:
  - e) na tablicy ogłoszeń w szkole,
  - f) na stronie internetowej szkoły,
  - g) składanie i rejestracja „Wnioseków o przyjęcie do oddziału przedszkolnego”
  - h) ustalenie składu, terminu i miejsca posiedzenia komisji rekrutacyjnej,
  - i) podanie do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń listy przyjętych i nieprzyjętych dzieci do oddziału przedszkolnego
  - j) rozpatrywanie odwołań rodziców od decyzji komisji rekrutacyjnej,
  - k) podpisanie umowy w sprawie korzystania z usługi.
2. Regulamin podlega publikacji na stronie internetowej szkoły i tablicy ogłoszeń.

### § 4

#### **ZASADY POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO**

1. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci w wieku, które obowiązuje roczne przygotowanie przedszkolne oraz dzieci w wieku 3-5 lat zamieszkałe na terenie miejscowości: Dobra, Kopanina, Łaziska, Mostki, Poddębowiec, Podmaleniec, Sztombergi, Wiśniowa Poduchowna.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor może przyjąć dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
3. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
4. Dzieci do oddziału przedszkolnego przyjmowane są do oddziałów złożonych z dzieci wg zbliżonego wieku odpowiednio do liczby wolnych miejsc w oddziale
5. Liczebność oddziału wynosi 25 dzieci.
6. W rekrutacji dzieci do oddziału przedszkolnego przeprowadza się rekrutację podstawową i rekrutację uzupełniającą.
7. Rekrutacja uzupełniająca jest przeprowadzana tylko w przypadku, gdy w wyniku rekrutacji podstawowej w oddziale przedszkolnym zostaną wolne miejsca.
8. W rekrutacji uzupełniającej stosuje się odpowiednio zasady, kryteria i tryb określony dla rekrutacji podstawowej.

9. Miejsce w oddziale przedszkolnym, które zostanie zwolnione przez dziecko wcześniej przyjęte w wyniku rekrutacji podstawowej lub uzupełniającej może być przyznane dziecku z listy nieprzyjętych, które otrzymało największą liczbę punktów.

#### § 5

1. Rodzice dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego w terminie 14 dni przed rozpoczęciem procesu rekrutacji składają deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym
2. Rodzice składają odpowiedni wniosek –załączniki do regulaminu:
  - a) Wniosek o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego w Zespole Placówek Oświatowych – Publiczna Szkoła Podstawowa i Przedszkole w Mostkach
  - b) Po zakwalifikowaniu się dziecka do oddziału przedszkolnego i „zerówki” rodzic w ustalonym terminie składa pisemne oświadczenie woli przyjęcia
  - c) Po złożeniu oświadczenia woli przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego, rodzice składają upoważnienie do odbioru dziecka
3. Rodzice dzieci, które w wyniku rekrutacji uzyskały miejsce w oddziale przedszkolnym (nie dotyczy zerówki) podpisują umowę w sprawie korzystania z usługi. Szkołę w umowie w sprawie korzystania z usługi reprezentuje dyrektor.
4. W przypadku;
  - a) braku złożenia deklaracji, o której mowa w ust. 1,
  - b) braku złożenia oświadczenia woli, o którym mowa w ust. 3,
  - c) nie podpisania umowy (nie dotyczy zerówki), o której mowa w ust.4 **dziecko zostaje skreślone z listy.**

#### § 6

### HARMONOGRAM I TERMINY REKRUTACJI

1. Terminy rekrutacji i harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym określa Zarządzenie Nr 16/2020 Burmistrza Miasta i Gminy Staszów z dnia 27 stycznia 2020 r. oraz Uchwała Nr XVII/154/2019 Rady Miejskiej w Staszowie z dnia 26 listopada 2019 r. i określa się następująco:

Etap rekrutacji	Termin realizacji	
1. Kontynuacja edukacji przedszkolnej	17.02.2020 r. – 28.02.2020 r.	
<b>Postępowanie rekrutacyjne</b>	<b>podstawowe</b>	<b>uzupełniające</b>
2.Złożenie wniosku o przyjęcie do przedszkola/oddziału przedszkolnego wraz z	02 marca – 20 marca 2020 r.	20 maja-22 maja 2020 r.

dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym		
3.Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do przedszkola	<b>3 kwietnia 2020 r.</b>	<b>29 maja 2020 r.</b>
4.Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych	<b>7 kwietnia 2020 r.</b>	<b>3 czerwca 2020 r.</b>
5.Potwierdzenie przez rodzica woli przyjęcia do oddziału przedszkolnego w postaci pisemnego oświadczenia	<b>9 kwietnia – 16 kwietnia 2020 r.</b>	<b>4 czerwca – 8 czerwca 2020 r.</b>
6.Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych	<b>20 kwietnia 2020 r.</b>	<b>do końca sierpnia 2020 r.</b>

## § 7

### **KRYTERIA PRZYJĘĆ DZIECI DO ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO**

1. Dzieci w wieku 6 lat zamieszkałe w obwodzie szkoły przyjmowane są do oddziału przedszkolnego z urzędu na podstawie zgłoszenia i nie podlegają rekrutacji.
2. Dzieci młodsze oraz dzieci spoza obwodu szkoły mogą ubiegać się o przyjęcie do oddziału przedszkolnego **na wniosek rodziców.**
3. Określa się następujące kryteria wraz z liczbą punktów w postępowaniu rekrutacyjnym do oddziału przedszkolnego w Zespole Placówek Oświatowych – Publiczna Szkoła Podstawowa i Przedszkole w Mostkach dla dzieci w wieku 3-5 lat oraz dzieci spoza obwodu szkoły zgodnie z Uchwałą Nr XVII/154/2019 Rady Miejskiej w Staszowie z dnia 26 listopada 2019 r.:
  - a) Dziecko rodzica samotnie wychowującego lub obojga rodziców/opiekunów prawnych pracujących bądź pobierających naukę w systemie dziennym – 20 punktów;
  - b) Do danego przedszkola uczęszcza już rodzeństwo kandydata – 20 punktów;
  - c) Dziecko, które dotychczas uczęszczało do żłobka lub klubu dziecięcego na terenie miasta Staszowa – 20 punktów;
  - d) Przedszkole znajduje się najbliżej miejsca zamieszkania dziecka, według najkrótszej drogi dojazdowe – 20 pkt;

- e) Dziecko rodziców/opiekunów prawnych, z których jedno pracuje – 5 punktów;
  - f) Dane przedszkole znajduje się w pobliżu miejsca pracy rodzica/opiekuna prawnego – 5 punktów;
  - g) Dziecko korzysta z pełnej oferty przedszkola (powyżej 5 godzin dziennie) – 10 punktów za każdą deklarowaną godzinę.
4. Dokumenty potwierdzające spełnienie kryteriów, które rodzice/prawni opiekunowie dołączają do wniosku:
- a) oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego o korzystaniu dziecka z pełnej oferty oddziału przedszkolnego (powyżej 5 godzin dziennie), Zał. nr 1 do Uchwały Nr XLI/360/17 Rady Miejskiej w Staszowie z dnia 27 marca 2017 r.
  - b) zaświadczenie z zakładu pracy o zatrudnieniu,
  - c) oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego dziecka o kontynuowaniu edukacji w oddziale przedszkolnym przez rodzeństwo, Zał nr 2 do uchwały Nr XLI/360/17 Rady Miejskiej w Staszowie z dnia 27 marca 2017 r.
  - d) oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego dziecka o odległości zamieszkania, zał. Nr 3 do Uchwały Nr XLI/360/17 Rady Miejskiej w Staszowie z dnia 27 marca 2017 r.

## § 8

### **POWOŁANIE I TRYB PRACY KOMISJI REKRUTACYJNEJ**

1. Komisję rekrutacyjną powołuje dyrektor szkoły i wyznacza jej przewodniczącego.
2. Członkowie komisji rekrutacyjnej zostają poinformowani o zachowaniu poufności w trakcie prac komisji oraz dyrektor wydaje upoważnienia do przetwarzania danych osobowych.
3. Posiedzenie komisji rekrutacyjnej odbywa się na terenie szkoły w terminie ustalonym w harmonogramie rekrutacji, o którym mowa w § 6.
4. Komisja rekrutacyjna ustala prawidłowość złożonych wniosków i innych dokumentów pod względem formalnym.
5. W pierwszym etapie komisja rekrutacyjna dokonuje wstępnej analizy złożonych wniosków o przyjęcie do oddziału przedszkolnego w celu zapewnienia miejsc w oddziale dla dzieci spełniających kryteria określone w § 7 ust. 1.
6. W drugim etapie komisja rekrutacyjna podejmuje decyzję o zakwalifikowaniu dzieci do oddziału w ramach posiadanych miejsc spełniających dodatkowe kryteria określone w § 7 ust. 3.
7. Dyrektor szkoły zobowiązany jest udostępnić komisji rekrutacyjnej wszelkie informacje niezbędne do prawidłowego przeprowadzenia procesu rekrutacji.

8. W przypadku konieczności weryfikacji dokumentacji potwierdzającej dyrektor szkoły ustala kolejny termin posiedzenia komisji rekrutacyjnej.
9. W przypadku zaistnienia sytuacji spornej lub wątpliwej komisja rekrutacyjna na posiedzeniu ma prawo podjęcia decyzji w drodze głosowania. Poszczególni członkowie komisji rekrutacyjnej dysponują jednym głosem. W przypadku, gdy głosowanie nie przyniesie rozstrzygnięcia –decydujący głos należy do przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
10. Z każdego posiedzenia komisji rekrutacyjnej sporządza się protokół postępowania rekrutacyjnego.
11. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy dzieci zakwalifikowanych i dzieci niezakwalifikowanych, zawierającej imiona i nazwiska dzieci oraz informację o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu dziecka do oddziału przedszkolnego.

## § 9

### **TRYB ODWOŁAWCZY**

1. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i dzieci nieprzyjętych, rodzic dziecka może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego.
2. Uzasadnienie odmowy przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica dziecka, o którym mowa w ust. 1. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą dziecko uzyskało w postępowaniu rekrutacyjnym.
3. Rodzic dziecka może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
4. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. 5. Rozstrzygnięcie dyrektora szkoły może zostać zaskarżone w trybie i na zasadach określonych w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty ( Dz. U. z 2004r. nr 256 poz. 2572 z późn. zm.)

## § 10

Regulamin zostaje podany do wiadomości rodzicom poprzez umieszczenie informacji na stronie internetowej oraz tablicy ogłoszeń.

.....

Imię i nazwisko rodzica/prawnego opiekuna

.....

Adres do korespondencji

**Dyrektor Publicznego Przedszkola  
w Mostkach  
mgr Jolanta Król**

**Deklaracja dotycząca czasu pobytu dziecka w przedszkolu  
oraz korzystania z posiłków w roku szkolnym 2021/2022**

Deklaruję, że moja/mój syn/córka.....  
(imię i nazwisko dziecka)

od .....  
(podać datę)

w roku szkolnym 2020/2021 będzie korzystać z usług przedszkola:

1) godziny pobytu dziecka w przedszkolu od.....do.....

- |                        |                            |
|------------------------|----------------------------|
| 2) posiłki:* śniadanie | godz. 9.00, stawka 1,50 zł |
| obiad                  | godz.12.00 stawka 3,00 zł  |
| podwieczorek           | godz.14.00, stawka 1,50 zł |

\*niepotrzebne skreślić

.....

( podpis rodzica/prawnego opiekuna)

Załącznik Nr 1  
do Uchwały Nr XLI/360/17  
Rady Miejskiej w Staszowie  
z dnia 27 marca 2017r.

**Oświadczenie rodzica/prawnego opiekuna o korzystaniu dziecka z pełnej oferty  
przedszkola(powyżej 5 godzin dziennie)**

Ja niżej podpisana/ny zamieszkała/ty.....legitymująca/y  
się dowodem osobistym seria ....., nr ..... wydanym przez  
.....  
.....oświadczam, że moje dziecko (imię i nazwisko dziecka –  
kandydata do przedszkola)..... w roku szkolnym ...../.....  
będzie korzystało z pełnej ofertyprzedszkola powyżej 5 godzin dziennie.Jestem  
świadomy(a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego  
oświadczenia.....

.....

(miejscowość i data)

.....

(czytelny podpis)



Załącznik Nr 2  
do Uchwały Nr XLI/360/17  
Rady Miejskiej w Staszowie  
z dnia 27 marca 2017r.

Oświadczenie rodzica/prawnego opiekuna dziecka o uczęszczaniu do wybranego  
przedszkola rodzeństwa kandydata.

Ja niżej podpisana/ny  
zamieszkała/ły.....legitymując  
a/y się dowodem osobistym seria ....., nr ..... wydanym przez  
.....  
.....oświadczam, że rodzeństwo mojego dziecka – kandydata  
do przedszkola (imię i nazwisko rodzeństwa– kandydata do przedszkola)  
.....zostało zadeklarowane do przedszkola (podać  
nazwę przedszkola) ..... na rok szkolny...../.....

Jestem świadomy(a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego  
oświadczenia.....

(miejsowość i data) .....

.....  
(podpis rodzica/opiekuna prawnego)

Załącznik Nr do Uchwały Nr XLI/360/17  
Rady Miejskiej w Staszowie  
z dnia 27 marca 2017r.

Oświadczenie rodzica/prawnego opiekuna o odległości zamieszkania  
kandydata

Ja niżej podpisana/ny zamieszkała/ły

.....legitymująca/y się  
dowodem osobistym seria ....., nr ..... wydanym przez

.....oświadczam, że moje dziecko –  
kandydat do przedszkola (imię i nazwisko dziecka)

.....ubiegające się o przyjęcie do

(wpisać nazwę przedszkola)zamieszkuje od wybranego przedszkola

.....m(km)\*.

Jestem świadomy(a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego  
oświadczenia

.....  
(miejscowość i data)

.....  
(podpis rodzica/opiekuna prawnego)

Załącznik Nr 4 do Uchwały  
Nr XLI/360/17 Rady Miejskiej  
w Staszowie z dnia 27 marca 2017r.

Oświadczenie rodzica/prawnego opiekuna o uczęszczaniu dziecka do żłobka lub klubu  
dziecięcego na terenie miasta Staszowa

Ja niżej podpisana/ny zamieszkała/ły

.....legitymująca/y się dowodem  
osobistym seria ....., nr ..... wydanym przez

.....  
.....oświadczam, że moje dziecko (imię i nazwisko dziecka)  
..... uczęszczało dotychczas do klubu dziecięcego/żłobka  
(podać nazwę klubu/żłobka

.....

Jestem świadomy(a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia

.....

(miejscowość i data)

.....  
(podpis rodzica/opiekuna prawnego)