

REGULAMIN
rekrutacji dzieci do Publicznego Przedszkola w Golasowicach
na rok szkolny 2024/2025

Podstawa prawna:

- Rozdział 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r., poz. 900 ze zm.),
- Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 18 listopada 2022 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów (Dz. U. z 2022 r., poz. 2431),
- Uchwały nr XXXIII/343/2021 Rady Gminy Pawłowice z dnia 14 grudnia 2021 r. w sprawie określenia kryteriów drugiego etapu postępowania rekrutacyjnego do publicznych przedszkoli prowadzonych przez Gminę Pawłowice oraz określenia dokumentów niezbędnych do potwierdzenia tych kryteriów,
- Zarządzenia Nr OR.0050.0012.2024 Wójta Gminy Pawłowice z dnia 12 stycznia 2024 r. w sprawie ustalenia harmonogramu czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym na rok szkolny 2024/2025 dla przedszkoli, oddziałów klas pierwszych, oddziałów dwujęzycznych, oddziałów mistrzostwa sportowego i oddziałów sportowych szkół podstawowych prowadzonych przez gminę Pawłowice

I. Zasady naboru do przedszkola

1. Rodzice dzieci uczęszczających w roku szkolnym 2023/2024 do Publicznego Przedszkola w Golasowicach składają na kolejny rok szkolny deklarację, stanowiącą załącznik nr 2 o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w tym przedszkolu w terminie zgodnym z harmonogramem rekrutacji (art. 153 ust. 2 Ustawy).
2. Dzieci 6 - letnie nie podlegają rekrutacji przedszkolnej. Ich rodzice składają wniosek/deklarację o kontynuacji wychowania przedszkolnego.
3. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wolne miejsca w przedszkolu (art. 153 ust. 1 Ustawy).
4. W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba wolnych miejsc - na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego stosuje się tzw. kryteria ustawowe (art. 131 ust. 2 Ustawy):
 - a) wielodzietność rodziny kandydata - potwierdzona oświadczeniem rodzica,
 - b) niepełnosprawność kandydata - potwierdzona orzeczeniem o niepełnosprawności,
 - c) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata - potwierdzona orzeczeniem o niepełnosprawności,
 - d) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata - potwierdzona orzeczeniem o niepełnosprawności,
 - e) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata - potwierdzona orzeczeniem o niepełnosprawności,

- f) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie - potwierdzone prawomocnym wyrokiem sądu rodzinnego orzekającego rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem,
 - g) objęcie kandydata pieczą zastępczą - potwierdzone dokumentem poświadczającym objęcie dziecka pieczą.
5. Kryteria, o których mowa w punkcie 4. mają jednakową wartość.
 6. O przyjęciu dziecka do przedszkola w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor Publicznego Przedszkola w Golasowicach.

II. Harmonogram naboru:

Lp.	Rodzaj czynności	Postępowanie rekrutacyjne	Postępowanie uzupełniające
1.	Złożenie wniosku o przyjęcie do przedszkola wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym	od 22 stycznia 2024 r. do 16 lutego 2024 r.	od 6 marca 2024 r. do 12 kwietnia 2024 r.
2.	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do przedszkola i dokumentów potwierdzających spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym, w tym dokonanie przez przewodniczącego komisji rekrutacyjnej czynności, o których mowa w art. 150 ust. 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2023 r., poz. 900 ze zm.)	do 20 lutego 2024 r.	do 16 kwietnia 2024 r.
3.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych	23 lutego 2024 r. godz. 14.00	18 kwietnia 2024 r. godz. 14.00
4.	Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia	do 29 lutego 2024 r.	do 26 kwietnia 2024 r.
5.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych	04 marca 2024 r.	30 kwietnia 2024 r.

1. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego przedszkole dysponuje wolnymi miejscami dyrektor placówki przeprowadza postępowanie uzupełniające, które powinno zakończyć się do końca sierpnia 2024 r.
2. Do postępowania uzupełniającego przepisy niniejszego rozdziału stosuje się zgodnie z harmonogramem.
3. W przypadku nieprzyjęcia dziecka z przyczyny braku miejsc, dyrektor Publicznego Przedszkola w Golasowicach przekazuje informację o tym fakcie do Wójta Gminy Pawłowice w terminie 7 dni po zakończonej rekrutacji.

III. Zasady postępowania rekrutacyjnego

1. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę pełnej dostępności.
2. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
3. Dzieci w wieku 3 - 5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego, a dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
4. Wychowaniem przedszkolnym może być objęte również 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 kończy 9 lat. W tym przypadku obowiązek szkolny odracza się zgodnie z art. 38 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe. Odroczenia dokonuje, na wniosek rodziców, dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka.
5. Dziecko, które kończy 7 lat, może mieć odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny. Odroczenia dokonuje, na wniosek rodziców, dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, zgodnie z art. 36 ust. 4 - 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.
6. Dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, może rozpocząć naukę w szkole podstawowej (na wniosek rodziców), jeżeli korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym 2023/2024 lub posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno - pedagogiczną.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
8. Ilekroć w niniejszej informacji jest mowa o rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem (art. 4 pkt. 19 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe).
9. Liczba oddziałów przedszkola określona w arkuszu organizacyjnym jest liczbą maksymalną i w przypadku zgłoszenia do przedszkola mniejszej liczby dzieci ulega odpowiedniemu zmniejszeniu.
10. W szczególnie uzasadnionych przypadkach organ prowadzący może wydać zgodę na zwiększenie liczby oddziałów na dany rok szkolny.
11. Podstawowa rekrutacja dzieci do przedszkola odbywa się raz w roku.
12. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodziców kandydata, stanowiący załącznik nr 1.
13. Wniosek o przyjęcie do przedszkola należy wypełnić czytelnie i dostarczyć do dyrektora Publicznego Przedszkola w Golasowicach, ul. Z. Nałkowskiej 2 w wyznaczonym terminie.
14. Do wniosku, o którym mowa w punkcie 12. dołącza się dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów, o których mowa w rozdziale I pkt. 4. Dokumenty składane są w postaci kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata z klauzulą: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.
15. Oświadczenia rodzica składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń.
16. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może żądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach lub może zwrócić się do Wójta Gminy Pawłowice o potwierdzenie tych okoliczności.
17. Złożenie przez rodzica wniosku jest podstawą do zawarcia deklaracji na świadczenia udzielane przez przedszkole, potwierdzeniem zgody na proponowane warunki i zobowiązaniem się do ich przestrzegania. Deklaracja ta obowiązuje przez cały rok szkolny.
18. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w przedszkolu odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod wychowawczych, rodzic dziecka przekazuje uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

IV. Praca komisji rekrutacyjnej

Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora Publicznego Przedszkola w Golasowicach.

1. Dyrektor powołuje komisję rekrutacyjną i wyznacza przewodniczącego komisji.
2. W skład komisji wchodzi trzech przedstawicieli Rady Pedagogicznej.
3. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - 1) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych,
 - 2) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych,
 - 3) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego,
 - 4) sporządzenie i przekazanie kuratorowi oświaty – w celu udostępnienia na stronie internetowej kuratorium oświaty – informacji o wolnych miejscach w przedszkolu.
4. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do przedszkola, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz rodzic kandydata złożył wymagane dokumenty.
5. Komisja rekrutacyjna zgodnie z harmonogramem rekrutacji podaje do publicznej wiadomości w siedzibie przedszkola wyniki postępowania rekrutacyjnego - listę kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych. Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej, informację o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu kandydata do przedszkola.
6. Rodzice kandydata zakwalifikowanego do przedszkola są zobowiązani do pisemnego potwierdzenia woli uczęszczania do tego przedszkola stanowiącego załącznik nr 3 do Regulaminu w terminie zgodnie z harmonogramem rekrutacji.
7. Komisja rekrutacyjna zgodnie z harmonogramem rekrutacji podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do przedszkola. Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych lub informację o liczbie wolnych miejsc. Listy podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie przedszkola. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia.
8. Dzień podania do publicznej wiadomości listy jest określany w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
9. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane przez okres pobytu w przedszkolu.
10. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w przedszkolu przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora placówki została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

V. Zasady pierwszeństwa przyjęć do przedszkola

1. Do Publicznego Przedszkola w Golasowicach przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze Gminy Pawłowice.
2. W pierwszej kolejności do przedszkola przyjmowane są dzieci realizujące roczne przygotowanie przedszkolne oraz dzieci, które w poprzednim roku szkolnym uczęszczały do przedszkola, a ich rodzice zgodnie z harmonogramem złożyli stosowną deklarację.
3. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających kryteria, niż liczba wolnych miejsc w przedszkolu na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę kryteria o następującej wartości punktowej:
 - 1) wielodzietność rodziny kandydata – 10 pkt,

- 2) niepełnosprawność kandydata – 10 pkt,
 - 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata – 10 pkt,
 - 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata – 10 pkt,
 - 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata – 10 pkt,
 - 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie – 10 pkt,
 - 7) objęcie kandydata pieczą zastępczą – 10 pkt.
4. 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 rekrutacyjnego są brane pod uwagę następujące kryteria określone Uchwałą XXXIII/343/2021 Rady Gminy Pawłowicach z dnia 14 grudnia 2021 r.
- 1) rodzice/rodzic zamieszkują w gminie Pawłowice i rozliczają podatek dochodowy od osób fizycznych w Urzędzie Skarbowym w Pszczynie – **liczba punktów 6**,
 - 2) rodzice pracują, wykonują pracę na podstawie umowy cywilnoprawnej, uczą się, prowadzą gospodarstwo rolne lub pozarolniczą działalność gospodarczą – **liczba punktów 3**,
 - 3) kandydat znajduje się w trudnej sytuacji rodzinnej (dziecko z rodziny objętej nadzorem kuratorskim, wsparciem asystenta rodziny, w rodzinie występuje długotrwała i ciężka choroba) – **liczba punktów 3**,
 - 4) rodzeństwo kontynuuje lub będzie kontynuowało edukację przedszkolną w tym samym przedszkolu – **liczba punktów 1**.
- Do wyżej wymienionych kryteriów rodzic wypełnia informację od drugiego etapu rekrutacji stanowiącą załącznik nr 4.
5. Dokumentami niezbędnymi do potwierdzenia kryteriów określonych w pkt. 4 są odpowiednio załączniki do Uchwały Rady Gminy:
- 1) oświadczenie o rozliczaniu podatku dochodowego od osób fizycznych w Urzędzie Skarbowym w Pszczynie ,
 - 2) oświadczenie o zatrudnieniu/nauce lub prowadzeniu gospodarstwa rolnego albo pozarolniczej działalności gospodarczej obojga rodziców lub samotnego rodzica ,
 - 3) oświadczenie o korzystaniu z pomocy OPS ,
 - 4) oświadczenie wnioskodawcy o uczęszczaniu rodzeństwa kandydata do przedszkola .
6. Brak dokumentów potwierdzających spełnianie wymienionych pkt. 3, 4 i 5 kryteriów spowoduje odrzucenie wniosku.
7. Oświadczenia, o których mowa w pkt. 3,5, 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.”.

VI. Odwołania

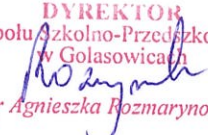
1. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do przedszkola.
2. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
3. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora Publicznego Przedszkola w Golasowicach odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.

3. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora Publicznego Przedszkola w Golasowicach odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
4. Dyrektor rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.
5. Na rozstrzygnięcie dyrektora placówki służy skarga do sądu administracyjnego.

VII. Klauzula informacyjna

Administratorem danych osobowych dzieci oraz ich rodziców jest Zespół Szkolno - Przedszkolny w Golasowicach. Adres: 43 - 252 Golasowice, ul. Z. Nałkowskiej 2. Tel. 32 472 - 32 - 01 e-mail: sekretariat@zspgolasowice.pl , który reprezentuje Dyrektor.

1. W placówce został wyznaczony Inspektor Ochrony Danych z którym można się kontaktować w sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych. Kontakt do inspektora poprzez e-mail: biuro@bhpjanicki.pl lub korespondencyjnie na adres Administratora.
2. Administrator dane osobowe przetwarza na podstawie: art. 6 ust. 1 lit. c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych w celu realizacji zadań ustawowych, określonych w Ustawie - Prawo oświatowe z dn. 14 grudnia 2016 r. (Dz. U. z 2023 r., poz. 900 ze zm.) oraz Ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Dz. U. z 2022 r., poz. 2230) w celu realizacji statutowych, zadań dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych w placówce, nie będą udostępniane innym odbiorcom.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą:
 - w celu rekrutacji;
 - wypełnienia obowiązków określonych w przepisach prawa, w tym ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe; Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów dokumentacji (Dz.U. z 2024 r. poz. 50) gdy jest to niezbędne do wykonywania zadania realizowanego w interesie publicznym;
 - na podstawie zgody - wyłącznie w celu wskazanym w treści udzielonej zgody;
4. W związku z przetwarzaniem danych w celach o których mowa w pkt. 4 odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będą: dyrektor, pracownicy administracji placówki, nauczyciele w tym wychowawca, nauczyciele specjaliści.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres nauki w szkole oraz po tym czasie przez okres wskazany w przepisach szczególnych.
6. W związku z przetwarzaniem danych osobowych przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych, do ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia ich przetwarzania i przenoszenia, a także prawo do wniesienia sprzeciwu, oraz inne uprawnienia w tym zakresie wynikające z obowiązujących przepisów prawa.
7. W przypadku gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit a, Rozporządzenia czyli zgody na przetwarzanie danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, z obowiązującym prawem.
8. W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu danych osobowych w placówce przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych 00 - 193 Warszawa, ul. Stawki 2.
9. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym.
10. Jest Pani/Pan zobowiązana/zobowiązany do ich podania, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości wypełnienia obowiązku edukacyjnego.
11. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany.
12. Dane osobowe będą profilowane. Profilowanie może odbywać się w szczególności ze względu na wiek, płeć, poziom znajomości języka obcego lub wybrane zajęcia.

DYREKTOR
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego
w Golasowicach

mgr Agnieszka Rozmarynowska