

REGULAMIN REKRUTACJI DO PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA W WIELOWSI I ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH W SZKOLE PODSTAWOWEJ W WIELOWSI

na rok szk. 2023/2024

Regulamin Rekrutacji do Publicznego Przedszkola w Wielowisi i oddziałów przedszkolnych w Szkole Podstawowej w Wielowisi obowiązuje od dnia 13.02.2023r

Podstawa Prawna :

System rekrutacji oparty jest o jednolite kryteria naboru określone w:

1. Art.131 ust 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r poz. 1082 z późn. zm.
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Nauki z dnia 18 listopada 2022 r. poz 2431 w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów uzupełniającego do publicznych przedszkoli , szkół , placówek centrów.
3. Zarządzenie Nr 8 /2023 Wójta Gminy Wielowieś z dnia 19 stycznia 2023 r. w sprawie ustalenia terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli oraz do klas I publicznych szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Wielowieś na rok szkolny 2023/2024, a także podania do publicznej wiadomości kryteriów branych pod uwagę oraz dokumentów niezbędnych do potwierdzenia spełnienia kryteriów.
4. Zarządzenie Nr 18/2022/2023 Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego z dnia 25 stycznia 2023 r. w sprawie powołania Komisji Rekrutacyjnej.
5. Uchwała NR XIX /167/2017 Rady Gminy Wielowieś z dnia 23 marca 2017 r w sprawie określenia kryteriów naboru na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego do przedszkoli publicznych i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych prowadzonych przez gminę Wielowieś oraz dokumentów niezbędnych do potwierdzenia tych kryteriów.
6. Statut Publicznego Przedszkola w Wielowisi z dnia 28 września 2022 r..
7. Statut Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Wielowisi z dnia 28 września 2022 r.

Rozdział I

Tok postępowania rekrutacyjnego

§ 1

1. Przebieg rekrutacji dzieci do przedszkola obejmuje :
 - a) określenie liczby miejsc organizacyjnych w przedszkolu i oddziałach przedszkolnych w Szkole Podstawowej w Wielowisi,
 - b) ogłoszenie rekrutacji do Publicznego Przedszkola w Wielowisi i oddziałów przedszkolnych w Szkole Podstawowej w Wielowisi ,
 - c) przyjmowanie „ Wniosków o przyjęcie do Publicznego Przedszkola “ w Wielowisi i oddziałów przedszkolnych w Szkole Podstawowej w Wielowisi na rok szk. 2023/2024 w wersji papierowej
 - d) ustalenie składu, terminu i miejsca posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej ,

- e) podanie do publicznej wiadomości list dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych, przyjętych i nieprzyjętych dzieci do Publicznego Przedszkola w Wielowsi i oddziałów przedszkolnych w Szkole Podstawowej w Wielowsi na rok szk. 2023/2024 – w siedzibie przedszkola i szkoły
 - f) rozpatrywanie ewentualnych odwołań rodziców od decyzji Komisji Rekrutacyjnej .
 - g) zawarcie z rodzicami pisemnego porozumienia: „Zasady korzystania z pobytu dziecka w Publicznym Przedszkolu w Wielowsi w roku szk. 2023/2024”.
2. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasady pełnej dostępności ogłaszając rekrutację w następujących formach :
 - a) na tablicy ogłoszeń dla rodziców w siedzibie przedszkola i szkoły
 - b) na stronie internetowej Zespołu Szkolno - Przedszkolnego w Wielowsi
 3. Ogłoszenie zawiera harmonogram naboru dzieci do Publicznego Przedszkola w Wielowsi i oddziałów przedszkolnych w Szkole Podstawowej w Wielowsi na rok szkolny 2023/2024
 4. Regulamin rekrutacji jest dostępny na tablicy ogłoszeń dla rodziców i stronie internetowej Zespołu Szkolno - Przedszkolnego.

Rozdział II

Zasady postępowania rekrutacyjnego

§ 2

1. Do Publicznego Przedszkola w Wielowsi i oddziałów przedszkolnych w Szkole Podstawowej w Wielowsi na rok szk. 2023/2024 przyjmowane są dzieci w wieku od 3 - 6 lat. W szczególnie uzasadnionych przypadkach może być przyjęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku. Dziecko 2,5 letnie może być przyjęte w przypadkach:
 - a) jeżeli placówka dysponuje wolnymi miejscami po zakończeniu rekrutacji uzupełniającej
 - b) jeżeli dziecko jest samodzielne – samodzielnie spożywa posiłki i realizuje potrzeby fizjologiczne,
 - c) dzieci te są umieszczone na liście rezerwowej
2. Do Publicznego Przedszkola w Wielowsi i oddziałów przedszkolnych w Szkole Podstawowej w Wielowsi w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci zamieszkałe na terenie Gminy Wielowieś.
3. Dzieci sześćioletnie (ur. w 2017 r) mają obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego. Dzieci pięcioletnie (ur. w 2018 r), dzieci czteroletnie (ur. w 2019 r) oraz dzieci trzyletnie (ur. w 2020 r) mają ustawowe prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego.
4. Dzieci z odroczonym obowiązkiem szkolnym kontynuują przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub innej formie wychowania przedszkolnego .
5. Rodzice dzieci kontynuujących kolejny rok uczęszczania do Publicznego Przedszkola w Wielowsi składają dyrektorowi deklarację o kontynuowaniu w terminie 7 dni przed rozpoczęciem rekrutacji.
6. Przydział dzieci do właściwych oddziałów nastąpi po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego. Organizacja oddziałów przedszkolnych i oddziałów przedszkolnych w szkole (jednorodnych wiekowo lub mieszanych) uzależniona jest od liczby dzieci w poszczególnym wieku kontynuujących edukację przedszkolną i przyjętych w rekrutacji.

7. Ostateczną decyzję o przydziale dziecka do właściwego oddziału przedszkolnego w przedszkolu lub w szkole podejmuje dyrektor, kierując się: wiekiem dziecka, potrzebami, zainteresowaniami, uzdolnieniami, rodzajem niepełnosprawności oraz możliwościami organizacyjnymi placówki.

Rozdział III

Kryteria przyjęć do przedszkola

§ 3

1. Jeżeli liczba dzieci spełniających warunek zamieszkania na terenie Gminy Wielowieś przewyższa liczbę wolnych miejsc w przedszkolu i oddziałach przedszkolnych w szkole podstawowej w Wielowsi, wówczas bierze się pod uwagę łącznie następujące kryteria: (kryteria określone w ustawie Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r tj. Dz. U. z 2021 r poz. 1082 z późn. zm.)
 - a) wielodzietność rodziny kandydata- liczba punktów 10,
 - b) niepełnosprawność kandydata -liczba punktów 10,
 - c) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata-liczba punktów 10,
 - d) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata-liczba punktów 10,
 - e) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata-liczba punktów 10,
 - f) samotne wychowanie kandydata w rodzinie-liczba punktów 10,
 - g) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą-liczba punktów 10,
2. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeśli po zakończeniu tego etapu placówka nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę kryteria określone Uchwałą Rady Gminy nr XIX /167/2017 z dnia 23 marca 2017r. :
 - a) rodzice (prawni opiekunowie) kandydata pracują ,wykonują pracę na podstawie umowy cywilnoprawnej ,uczą się w trybie dziennym, prowadzą gospodarstwo rolne, lub pozarolniczą działalność gospodarczą.- liczba punktów 50
 - b) jeden z rodziców(prawny opiekun) kandydata pracuje, wykonuje pracę na podstawie umowy cywilnoprawnej ,uczy się w trybie dziennym, prowadzi gospodarstwo rolne, lub pozarolniczą działalność gospodarczą - liczba punktów 30
 - c) rodzeństwo kandydata będzie kontynuowało edukację przedszkolną w przedszkolu w roku szkolnym ,na który jest przewidziana rekrutacja – liczba punktów 20.

Rozdział IV

Harmonogram rekrutacji

§ 4

Poszczególne etapy postępowania rekrutacyjnego będą się odbywały w następujących terminach:

1. **Od 27.02.2023 r do 13.03.2023r.** złożenie wniosku o przyjęcie do przedszkola lub oddziału przedszkolnego wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.

2. **Do 20.03.2023r** – Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie dziecka do przedszkola lub oddziału przedszkolnego i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydatów 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.
3. **Do 24.03.2023 r.-** Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych.
Do 31.03.2023 r – Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia.
4. **Do 7.04.2023r** Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.
5. **Do 31.08.2023r** Podpisanie z dyrektorem przedszkola zasad korzystania ze świadczeń Publicznego Przedszkola na rok szk. 2023 /2024.

Rozdział V

Przyjęcie dzieci spoza Gminy Wielowieś **§ 5**

Dzieci zamieszkałe poza obszarem administracyjnym Gminy Wielowieś mogą być przyjęte do publicznego przedszkola lub oddziałów przedszkolnych na terenie tej gminy, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, placówka nadal dysponuje wolnymi miejscami.

W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych poza obszarem administracyjnym Gminy Wielowieś przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne zgodnie z powyższymi zasadami.

Rozdział VI

Postępowanie uzupełniające **§ 6**

Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, przedszkole lub oddziały przedszkolne nadal dysponują wolnymi miejscami, dyrektor przedszkola przeprowadza postępowanie uzupełniające w terminach:

1. **Od 24.07.2023 r do 28.07.2023r** Złożenie wniosku o przyjęcie do przedszkola lub oddziału przedszkolnego wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.
2. **Do 4.08.2023 r.** – Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do przedszkola lub oddziału przedszkolnego i dokumentów potwierdzających spełnienie przez kandydatów warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym, w tym dokonania przez przewodniczącego komisji rekrutacyjnej czynności, o której mowa w art. 150 ust. 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.
3. **Do 11.08.2023 r** – Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych
4. **Do 18.08.2023r** – Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia.

5. **21.08.2023 r.** - podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.
6. **Do 31.08.2023** Podpisanie przez rodziców zasad korzystania z pobytu dziecka w Publicznym Przedszkolu w Wielowisi w roku szk. 2023/2024.

Rozdział VII

Tryb pracy Komisji Rekrutacyjnej

§ 7

1. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Wielowisi. Dyrektor wyznacza jej przewodniczącego.
2. Komisja rekrutacyjna przyjmuje dziecko do przedszkola i oddziałów przedszkolnych w Szkole Podstawowej w Wielowisi, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego dziecko zostało zakwalifikowane, a rodzic złożył wymagane dokumenty, spełniające wymagania formalne i merytoryczne, bezwzględnie przestrzegając wyznaczonych terminów.
3. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności :
 - weryfikacja złożonych wniosków i dokumentów,
 - ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych,
 - przygotowanie oraz podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych,
 - sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego,
 - sporządzenie i przekazanie kuratorowi oświaty - w celu udostępnienia na stronie internetowej Kuratorium Oświaty - informacji o wolnych miejscach w przedszkolu i oddziałach przedszkolnych w szkole podstawowej, do których jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne i uzupełniające.
4. Wymienione listy zawierają imiona i nazwiska dzieci uszeregowane w kolejności alfabetycznej . Listy te podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie ich w widocznym miejscu w siedzibie przedszkola i szkoły.

Rozdział VIII

Tryb odwoławczy

§ 8

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.
3. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora przedszkola odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.

4. Dyrektor przedszkola rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora danego przedszkola przysługuje skarga do sądu administracyjnego.

Rozdział IX

Ochrona danych osobowych zgromadzonych dla postępowania rekrutacyjnego § 9

1. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Zespół Szkolno - Przedszkolny z siedzibą w Wielowsi, ul. Zamkowa 24, e mail sekretariat@zspw.wielowies.pl
2. W podmiocie wyznaczono Inspektora ds. ochrony danych osobowych, z którym można się kontaktować za pomocą poczty elektronicznej. Z inspektorem danych osobowych można kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych osobowych.
3. Dane osobowe kandydatów oraz rodziców lub opiekunów prawnych kandydatów będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego, o którym mowa w art. art. 130 ust 1 ustawy Prawo oświatowe, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. g RODO w związku z art. 149, 150 i 152 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, który określa treść wniosku o przyjęcie do przedszkola oraz wykaz załączonych dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów rekrutacyjnych, art. 127 ust. 1, 4 i 14, który określa sposób organizowania i kształcenia dzieci niepełnosprawnych, a także art. 160 ustawy Prawo oświatowe, który określa zasady przechowywania danych osobowych kandydatów i dokumentacji postępowania rekrutacyjnego.
4. Odbiorcą danych osobowych zawartych we wniosku może być: organ prowadzący w zakresie zapewnienia miejsca realizacji wychowania przedszkolnego, organy administracji publicznej uprawnione do uzyskania takich informacji na podstawie przepisów prawa.
5. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowej.
6. Dane będą przechowywane przez okres wskazany w art. 160 ustawy Prawo oświatowe, z którego wynika, że dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym dziecko korzysta z wychowania przedszkolnego w danym publicznym przedszkolu, oddziale przedszkolnym, zaś dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w przedszkolu, przez okres roku, chyba, że na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola, została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.
7. Rodzicom lub opiekunom prawnym przysługuje prawo dostępu do danych osobowych dotyczących ich dziecka (kandydata), żądania ich sprostowania lub usunięcia. Wniesienie żądania usunięcia danych jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w procesie rekrutacji. Ponadto rodzicom lub opiekunom prawnym przysługuje prawo do żądania ograniczenia przetwarzania w przypadkach określonych w art. 18 RODO.

8. W ramach prowadzenia procesu rekrutacji dane nie są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e) lub f) RODO, zatem prawo do wniesienia sprzeciwu na podstawie art. 21 RODO nie przysługuje. Podobnie ze względu na fakt, iż jedyną podstawą prawną przetwarzania danych w procesie naboru jest art. 6 ust. 1 lit. c) RODO nie przysługuje prawo do przenoszenia danych na podstawie art. 20 RODO.
9. W trakcie przetwarzania danych na potrzeby procesu rekrutacji nie dochodzi do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania, o których mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO. Oznacza to, że żadne decyzje dotyczące przyjęcia do przedszkola nie zapadają automatycznie oraz że nie buduje się żadnych profili kandydatów.
10. Rodzicom lub opiekunom prawnym kandydata, jeżeli twierdzą, że przetwarzanie danych w procesie rekrutacji narusza obowiązujące przepisy prawa, przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, zgodnie z art. 77 RODO. W Polsce organem nadzorczym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (adres siedziby: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), z tym że prawo wniesienia skargi dotyczy wyłącznie zgodności z prawem przetwarzania danych osobowych, nie dotyczy zaś przebiegu procesu rekrutacji, dla którego ścieżkę odwoławczą przewidują przepisy Prawa oświatowego;
11. Podanie danych zawartych we wniosku rekrutacyjnym i dołączonych dokumentach nie jest obowiązkowe, jednak jest warunkiem umożliwiającym udział w postępowaniu rekrutacyjnym do przedszkola oraz umożliwiającym korzystanie z uprawnień wynikających z kryteriów rekrutacji, co wynika w szczególności z przepisów wskazanych w pkt 3. Oznacza to, że podanie danych zawartych we wniosku jest konieczne do uczestniczenia w procesie rekrutacji do przedszkola, natomiast podanie danych (w tym dołączenie stosownych dokumentów) potwierdzających spełnianie poszczególnych kryteriów obowiązujących w rekrutacji jest konieczne, aby móc korzystać z tych kryteriów.