



REGULAMIN REKRUTACJI DO PRZEDSZKOLA SAMORZĄDOWEGO W GRODźCU W RAMACH PROJEKTU „Przedszkole marzeń w Gminie Grodziec”

Informacja o regulaminie

1. Niniejszy regulamin określa procedurę i zasady przeprowadzania rekrutacji dzieci w wieku od 3 do 4 lat, w szczególnie uzasadnionych przypadkach także dzieci, które ukończyły 2,5 roku, do projektu „Przedszkole marzeń w Gminie Grodziec” realizowanego w Przedszkolu Samorządowym w Grodźcu

Rozdział I Tok postępowania rekrutacyjnego

§ 1

1. Przebieg rekrutacji kandydatów do Przedszkola Samorządowego w Grodźcu obejmuje:
 - 1) ogłoszenie o rekrutacji kandydatów do projektu „Przedszkole marzeń w Gminie Grodziec” realizowanego w Przedszkolu Samorządowym w Grodźcu,
 - 2) przyjmowanie dokumentów zgłoszeniowych od rodziców na rok szkolny 2019/2020”,
 - 3) powołanie komisji rekrutacyjnej oraz wyznaczenie terminu i miejsca posiedzenia komisji,
 - 4) posiedzenie komisji rekrutacyjnej,
 - 5) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do projektu Przedszkola Samorządowego w Grodźcu na rok szkolny 2019/2020
 - 6) rozpatrywanie ewentualnych odwołań rodziców od decyzji komisji rekrutacyjnej.
2. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę pełnej dostępności i transparentności, ogłaszając rekrutację w następujących miejscach:
 - 1) na tablicy ogłoszeń dla rodziców w Przedszkolu Samorządowym w Grodźcu
 - 2) na stronie internetowej Przedszkola Samorządowego w Grodźcu
 - 3) w urzędzie Gminy Grodziec
3. Udział w projekcie jest bezpłatny

Rozdział II Zasady postępowania rekrutacyjnego

§ 2

1. Do projektu na rok szkolny 2019/2020 przyjmowane są dzieci, które w momencie przyjmowania mają co najmniej 2,5 roku i nie mają ukończonych 5 lat.
2. Do projektu może zostać przyjętych nie więcej niż 25 dzieci.
3. Rekrutacja kandydatów do Projektu „Przedszkole marzeń w Gminie Grodziec” w Przedszkolu Samorządowym w Grodźcu odbywa się raz w roku szkolnym.
4. Rekrutacja odbywa się z poszanowaniem zasady różnych szans i niedyskryminacji. W ramach rekrutacji nie mają znaczenia takie cechy kandydatów jak: rasa, pochodzenie, narodowość, wyznanie, poglądy polityczne, orientacja.
5. W przypadku zwolnienia się miejsca w trakcie roku szkolnego, dyrektor przedszkola przyjmuje dziecko z listy kandydatów nieprzyjętych, które otrzymało największą liczbę punktów.
6. Dane osobowe kandydatów są gromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego, realizacji, monitoringu i ewaluacji projektu „Przedszkole marzeń w Gminie Grodziec”. Dokumentacja uczestników będzie przechowywana do czasu wskazanego w przepisach regulujących zachowanie dokumentacji w projektach realizowanych w ramach perspektywy 2014 – 2020.
7. Dane kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w przedszkolu wyłącznie przez okres realizacji projektu i przed jego zakończeniem zostaną zniszczone na wszystkich nośnikach danych.

Rozdział III Harmonogram rekrutacji

§ 3

Poszczególne etapy postępowania rekrutacyjnego będą odbywały się w następujących terminach:

- od **01.02.2020 r. – 20.02.2020 r.**, składanie wniosków o przyjęcie do przedszkola wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata kryteriów rekrutacyjnych,
- od **21.02.2020 r. – 24.02.2020 r.**, weryfikacja przez komisję rekrutacyjną dokumentów złożonych przez rodziców w wyznaczonym terminie,
- **25.02.2020 r.** – podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych w postępowaniu rekrutacyjnym,

Rozdział IV Kryteria przyjęć dzieci do projektu

§ 4

1. Do projektu „Przedszkole marzeń w Gminie Grodziec” realizowanego w Przedszkolu Samorządowym w Grodźcu przyjmuje się dzieci zamieszkałe na terenie Gminy Grodziec w rozumieniu Kodeksu Cywilnego.
2. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek, o którym mowa w ust. 1, niż liczba wolnych miejsc w przedszkolu, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria.
 - 1) wielodzietność rodziny kandydata (oznacza to rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci),
 - 2) niepełnosprawność kandydata,
 - 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,
 - 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata,
 - 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,
 - 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie, (oznacza to wychowywanie dziecka przez pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostająca w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, chyba, że osoba taka wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem),
 - 7) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.
3. Kryteria, o których mowa w ust. 2 mają jednakową wartość 10 punktów
4. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu przedszkole nadal będzie dysponowało wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę dodatkowe kryteria, określone organ prowadzący w Uchwale Nr XXXVI/248/2018 Rady Gminy Grodziec z dnia 18 stycznia 2018 roku, w sprawie określenia kryteriów obowiązujących na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego do publicznego przedszkola, publicznych punktów przedszkolnych i oddziałów przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych, dla których Gmina Grodziec jest organem prowadzącym:
 - 1) Pierwszeństwo przysługuje kandydatom rodziców pracujących, uczących się, prowadzących gospodarstwo rolne, a w przypadku braku rozstrzygnięcia kandydatom najstarszym,
 - 2) Rodzeństwo kandydata w roku szkolnym, na który prowadzona jest rekrutacja, będzie uczęszczało do tego samego przedszkola,
 - 3) Istnieje potrzeba zapewnienia kandydatowi opieki w czasie przekraczającym 7 godzin.
5. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego komisja rekrutacyjna będzie brała pod uwagę kolejność składania wniosków o przyjęcie dziecka do przedszkola. (tj. datę wpływu)

Rozdział V



Tryb pracy Komisji Rekrutacyjnej

§ 5

1. Postępowanie rekrutacyjne do projektu „Przedszkole marzeń w Gminie Grodziec” realizowanego w Przedszkolu Samorządowym w Grodźcu przeprowadza komisja rekrutacyjna, powołana przez dyrektora przedszkola.
2. Dyrektor Przedszkola wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
3. W skład komisji rekrutacyjnej wchodzi co najmniej trzech nauczycieli zatrudnionych w Przedszkolu Samorządowym w Grodźcu, pod warunkiem, że ich dzieci nie są kandydatami w postępowaniu rekrutacyjnym prowadzonym w przedszkolu.
4. Prace komisji rekrutacyjnej są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu komisji bierze udział co najmniej 2/3 osób wchodzących w jej skład.
5. 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.
6. Posiedzenie komisji rekrutacyjnej odbywa się na terenie Przedszkola Samorządowego w Grodźcu.
7. Przewodniczący komisji ustala dni i godziny posiedzeń komisji.
8. W pierwszym etapie komisja rekrutacyjna dokonuje wstępnej analizy złożonych wniosków w celu zapewnienia miejsc w przedszkolu dla dzieci spełniających kryteria uczestnictwa w projekcie.
9. W drugim etapie komisja rekrutacyjna podejmuje decyzję o zakwalifikowaniu dzieci do projektu w ramach posiadanych miejsc spełniających dodatkowe kryteria określone w § 4 ust. 4
10. W przypadku zaistnienia sytuacji spornej lub wątpliwej komisja rekrutacyjna na posiedzeniu ma prawo podjęcia decyzji w drodze głosowania. Poszczególni członkowie komisji dysponują jednym głosem. W przypadku, gdy głosowanie nie przyniesie rozstrzygnięcia – decydujący głos należy do przewodniczącego komisji.
11. Z posiedzenia komisji rekrutacyjnej sporządza się protokół.
12. Protokół postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego zawiera:
 - datę posiedzenia komisji rekrutacyjnej,
 - imiona i nazwiska przewodniczącego oraz członków komisji, obecnych na posiedzeniu,
 - informacje o czynnościach lub rozstrzygnięciach podjętych przez komisję rekrutacyjną w ramach przeprowadzonego postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego,
 - protokół podpisuje przewodniczący i członkowie komisji,
 - do protokołu postępowania rekrutacyjnego i uzupełniającego załącza się listy kandydatów.
13. Komisja rekrutacyjna ustala wyniki postępowania rekrutacyjnego i podaje do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych do projektu w terminach zgodnych z harmonogramem.
14. Listy o których mowa w § 5 ust. 13 podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie Przedszkola Samorządowego w Grodźcu.
15. Rodzic dziecka nieprzyjętego do przedszkola może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do przedszkola.

Rozdział VI

Zadania przewodniczącego i członków komisji rekrutacyjnej oraz dyrektora przedszkola w procesie rekrutacji

§ 6

1. Do zadań przewodniczącego komisji rekrutacyjnej należy:
 - 1) pobranie złożonych wniosków o przyjęcie do przedszkola, z odpowiednimi załącznikami, od dyrektora przedszkola,
 - 2) organizacja posiedzenia i kierowanie pracami komisji zgodnie z przepisami prawa i postanowieniami niniejszego regulaminu,
 - 3) kierowanie pracami komisji w czasie każdego posiedzenia, z uwzględnieniem następujących czynności:
 - a) wyznaczenie protokolanta, i sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego,
 - b) zapoznanie i podpisanie przez członków komisji rekrutacyjnej zobowiązań zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych,
 - c) zapoznanie z wnioskami o przyjęcie kandydatów do przedszkola,
 - d) zapoznanie członków komisji z zasadami rekrutacji kandydatów do przedszkola,



- e) kierowanie rozpatrywaniem wniosków o przyjęcie dziecka do przedszkola, złożonych przez rodziców.
 - f) nadzorowanie prawidłowości sporządzania dokumentacji przez komisję, a w tym: składania podpisów przez członków komisji, protokołowania posiedzenia w czasie jego trwania,
 - g) sporządzenia list dzieci przyjętych i nieprzyjętych.
2. Do zadań członków komisji rekrutacyjnej należy:
- 1) sprawdzenie wszystkich dokumentów pod względem formalnym i rzeczowym, ze szczególnym zwróceniem uwagi na kryteria rekrutacyjne, m.in.: datę urodzenia dziecka, miejsce zamieszkania dziecka, pracę rodziców, czytelność zapisów we wniosku o przyjęcie do przedszkola i innych wymaganych dokumentach,
 - 2) weryfikowanie złożonych dokumentów pod względem spełniania kryteriów projektowych, ustawowych oraz wynikających z kryteriów dodatkowych,
 - 3) określenie liczby punktów uzyskanych przez poszczególnych kandydatów,
 - 4) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i sporządzenie listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych w kolejności alfabetycznej oraz liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia.
3. Do zadań dyrektora przedszkola należy:
- 1) wykonanie niezbędnych czynności związanych z ogłoszeniem rekrutacji,
 - 2) udostępnienie regulaminu rekrutacji,
 - 3) wyjaśnienie zainteresowanym rodzicom zasad określonych w regulaminie rekrutacji,
 - 4) wydawanie i przyjmowanie wniosków o przyjęcie dziecka do przedszkola oraz przyjmowanie innych dokumentów dostarczonych przez rodziców,
 - 5) wydanie przewodniczącemu komisji rekrutacyjnej wykazu złożonych wniosków o przyjęcie dziecka do przedszkola z odpowiednimi załącznikami złożonymi przez rodziców, rozpatrywanie odwołań od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej

Rozdział VII **Tryb odwoławczy**

§ 7

1. W terminie 3 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.
2. Uzasadnienie sporządza się w terminie 3 dni od dnia wystąpienia przez rodzica dziecka z wnioskiem, o którym mowa w § 7 ust. 1. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia dziecka, w tym uzyskaną liczbę punktów, którą uzyskało dziecko w postępowaniu rekrutacyjnym.
3. Rodzic dziecka może wnieść do dyrektora przedszkola odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 5 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
4. Dyrektor przedszkola rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej o którym mowa w § 7 ust. 3 w terminie 5 dni od dnia otrzymania odwołania.
5. Na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola służy skarga do sądu administracyjnego.

Regulamin wchodzi w życie z dnem 25 stycznia 2020 roku.