

**REGULAMIN**  
**postępowania rekrutacyjnego do**  
**Punktów Przedszkolnych**  
**nr 1, 2, 3, 4, 5 przy Szkole**  
**Podstawowej im. św. Jana Pawła II**  
**w Raczkach**  
**REGULAMIN**  
**pracy komisji rekrutacyjnej**

## Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2021 r. ,poz. 1082).
2. Zarządzenie nr 0050/8/22 Wójta Gminy Raczki z dnia 31 stycznia 2022 r. w sprawie określenia terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, terminów składania dokumentów do oddziałów przedszkolnych zorganizowanych w publicznej szkole podstawowej i punktów przedszkolnych prowadzonych przez Gminę Raczki na rok szkolny 2022/2023 oraz podania do publicznej wiadomości kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym i uzupełniającym, dokumentów niezbędnych do potwierdzenia spełnienia tych kryteriów, a także liczby punktów możliwą do uzyskania za poszczególne kryteria.

# **Rozdział I**

## **Postanowienia ogólne.**

---

1. Rekrutacja dzieci do Punktów Przedszkolnych 1, 2, 3, 4, 5 przy Szkole Podstawowej im. św. Jana Pawła II w Raczkach odbywa się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Rekrutacja odbywa się poprzez składanie wniosków o przyjęcie dziecka do punktu przedszkolnego w formie papierowej do sekretariatu szkoły.
3. Rodzice/prawni opiekunowie kandydatów składają w przedszkolu „Wniosek o przyjęcie kandydata do punktów przedszkolnych prowadzonego przez Gminę Raczki w roku szkolnym 2022/2023, w terminie od 01.03.2022 r. do 15.03.2022 r.
4. Wnioski składane są do Komisji Rekrutacyjnej.
5. W postępowaniu rekrutacyjnym do Punktów Przedszkolnych 1, 2, 3, 4, 5 przy Szkole Podstawowej im. św. Jana Pawła II w Raczkach na rok szkolny 2022/2023, bierze udział:
  - a) dziecko urodzone w latach 2017 – 2019.
6. Postępowanie rekrutacyjne do Punktów Przedszkolnych 1, 2, 3, 4, 5 przy Szkole Podstawowej im. św. Jana Pawła II w Raczkach, odbywa się na wolne miejsca. Pierwszeństwo mają dzieci będące mieszkańcami Gminy Raczki. Pozostałe dzieci zgłoszone z poza gminy, będą przyjęte w przypadku pozostania wolnych miejsc.

## Rozdział II

### Zadania dyrektora w postępowaniu rekrutacyjnym.

---

1. Dyrektor:

- a) podaje do publicznej wiadomości komunikat o liczbie wolnych miejsc w przedszkolu,
- b) powołuje komisję rekrutacyjną oraz wyznacza jej przewodniczącego,
- c) wprowadza regulamin pracy komisji rekrutacyjnej,
- d) przyjmuje i rozpatruje odwołania rodziców/prawnych opiekunów od decyzji komisji rekrutacyjnej,
- e) podaje do publicznej wiadomości:
  - termin rekrutacji i zasady jej przeprowadzania,
  - regulamin rekrutacji,
  - harmonogram działania komisji rekrutacyjnej,
- f) zapewnia bezpieczeństwo danych osobowych kandydatów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów, zgromadzonych dla potrzeb postępowania rekrutacyjnego,
- g) archiwizuje dokumentację rekrutacyjną.

## **Rozdział III**

### **Kontynuacja wychowania przedszkolnego**

---

1. Rodzice / prawni opiekunowie dzieci uczęszczających do Punktów Przedszkolnych 1, 2, 3, 4, 5 przy Szkole Podstawowej im. św. Jana Pawła II w Raczkach, składają deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w roku szkolnym 2022/2023, w terminie od 21 lutego 2022r. do 28 lutego 2022 r. (formularz deklaracji można pobrać w sekretariacie szkoły, ze strony internetowej placówki).

## Rozdział IV

### Zasady rekrutacji dzieci do przedszkola.

- .....
1. Kandydaci biorący udział w postępowaniu rekrutacyjnym na rok szkolny 2022/2023 do Punktów Przedszkolnych 1, 2, 3, 4, 5 przy Szkole Podstawowej im. św. Jana Pawła II w Raczkach, przyjmowani są w oparciu o liczbę uzyskanych punktów w zależności od spełnianych kryteriów. Kolejność zgłoszeń nie ma żadnego wpływu na przyjęcie kandydata do przedszkola.
  2. W pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego, zgodnie z art. 131 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe brane są pod uwagę łącznie następujące kryteria:

Dziecko z rodziny wielodzietnej (3 i więcej)	10 punktów
Dziecko niepełnosprawne	10 punktów
Dziecko jednego rodzica niepełnosprawnego	10 punktów
Dziecko obojga rodziców niepełnosprawnych	10 punktów
Dziecko posiadające niepełnosprawne rodzeństwo	10 punktów
Dziecko matki lub ojca samotnie je wychowujące	10 punktów
Dziecko objęte pieczęcią zastępczą	10 punktów

3. Kryteria dodatkowe (zarządzenie Wójta Gminy Raczki)

Dziecko obojga rodziców pracujących zawodowo lub studiujących w systemie dziennym	5 punktów
---	-----------

Dziecko z rodziny, w której dochód na jednego członka rodziny nie przekracza 85% kwoty określonej w art.5 ust 1 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. z 2022 r., poz. 111)	4 punkty
--	----------

4. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły.
5. Wypełniony wniosek podpisują oboje rodzice / prawni opiekunowie dziecka. Złożone podpisy są potwierdzeniem zgodności informacji zawartych we wniosku ze stanem faktycznym.
6. Punkty Przedszkolne 1, 2, 3, 4, 5 przy Szkole Podstawowej im. św. Jana Pawła II w Raczkach będą przyjmować wnioski w terminie od 01.03.2022 r. od godz. 7:00 - do 15.03.2022 r. do godz. 15:00.
7. Po weryfikacji wniosków:
  - a) 23 marca 2022 r. o przewodniczący komisji rekrutacyjnej podaje do publicznej wiadomości wyniki postępowania rekrutacyjnego w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych.
  - b) Rodzice / prawni opiekunowie kandydatów zakwalifikowanych w terminie od 23 marca 2022 r. do 29 marca 2022 r. zobowiązani są, do złożenia potwierdzenia woli przyjęcia do Punktów Przedszkolnych 1, 2, 3, 4, 5 przy Szkole Podstawowej im. św. Jana Pawła II w Raczkach do którego kandydat został zakwalifikowany. Nie potwierdzenie w terminie woli przyjęcia będzie traktowane jako rezygnacja z przyjęcia kandydata do danej placówki.
  - c) 30 marca 2022 r. o przewodniczący komisji rekrutacyjnej podaje do publicznej wiadomości wyniki postępowania rekrutacyjnego w formie listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.

8. Rodzice / prawni opiekunowie dzieci, które nie zostały przyjęte mogą:
- a) wnioskować do komisji rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do danego punktów przedszkolnych w terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych,
  - b) wnieść do dyrektora punktów przedszkolnych odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia,
  - c) na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły złożyć skargę do sądu administracyjnego.



## **Rozdział V**

### **Regulamin pracy komisji rekrutacyjnej**

- .....
1. W skład komisji rekrutacyjnej przeprowadzającej postępowanie rekrutacyjne Punktów Przedszkolnych 1, 2, 3, 4, 5 przy Szkole Podstawowej im. św. Jana Pawła II w Raczkach wchodzi co najmniej 3 nauczycieli.
  2. W skład komisji rekrutacyjnej nie mogą wchodzić:
    - a) dyrektor szkoły, w której działa komisja rekrutacyjna;
    - b) osoba, której dziecko uczestniczy w postępowaniu rekrutacyjnym przeprowadzanym do Punktów Przedszkolnych 1, 2, 3, 4, 5 przy Szkole Podstawowej im. św. Jana Pawła II w Raczkach;
  3. Dyrektor szkoły może dokonywać zmian w składzie komisji rekrutacyjnej, w tym zmiany osoby wyznaczonej na przewodniczącego komisji.
  4. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy weryfikacja spełniania przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.
  5. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej umożliwia członkom komisji zapoznanie się z wnioskami o przyjęcie do przedszkola i załączonymi do nich dokumentami oraz ustala dni i godziny posiedzeń komisji.
  6. Posiedzenia komisji rekrutacyjnej zwołuje i prowadzi przewodniczący komisji.
  7. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może zwoływać posiedzenia komisji poza ustalonymi dniami i godzinami posiedzeń komisji.
  8. Prace komisji rekrutacyjnej są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu komisji bierze udział co najmniej 2/3 osób wchodzących w skład komisji.

9. 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, a także nauczycieli i innych pracowników punktów przedszkolnych.

10. Protokoły postępowania rekrutacyjnego zawierają w szczególności: datę posiedzenia komisji rekrutacyjnej, imiona i nazwiska przewodniczącego oraz członków komisji obecnych na posiedzeniu, a także informacje o podjętych czynnościach lub rozstrzygnięciach. Protokół podpisuje przewodniczący i członkowie komisji rekrutacyjnej.

11. Do protokołów postępowania rekrutacyjnego załącza się w szczególności:

- a) listę kandydatów do przedszkola
- b) listę zweryfikowanych wniosków o przyjęcie do przedszkola
- c) informację o liczbie punktów przyznanych poszczególnym kandydatom po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego;
- d) listę kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych;
- e) listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.

12. Komisja rekrutacyjna działa w składzie:

- a) przewodniczący komisji,
- b) dwóch członków komisji.

13. Komisja rekrutacyjna:

- a) ustala wyniki postępowania rekrutacyjnego i podaje do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych ,
- b) ustala i podaje do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych,
- c) weryfikuje spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym,

- d) sporządza protokół postępowania rekrutacyjnego, który zawiera : datę posiedzenia komisji rekrutacyjnej, imiona i nazwiska przewodniczącego, członków komisji obecnych na posiedzeniu , a także informacje o podjętych czynnościach lub rozstrzygnięciach. Protokół podpisuje przewodniczący i członkowie komisji rekrutacyjnej.

## **Rozdział VI**

### **Procedura odwoławcza**

.....

1. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic/ prawny opiekun może wystąpić do komisji rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienie odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola.
2. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica/prawnego opiekuna kandydata z wnioskiem o uzasadnienie.
3. Rodzic/prawny opiekun , w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia , może wnieść do dyrektora odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.
4. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.
5. Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.

## **Rozdział VII**

### **Ochrona danych osobowych gromadzonych dla potrzeb rekrutacji**

---

1. Administratorem danych zgromadzonych dla potrzeb postępowania rekrutacyjnego są punkty przedszkolne.
2. Wnioski zapisu kandydata do punktów przedszkolnych są opatrzone klauzulą o wyrażeniu zgody na udostępnianie i przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb postępowania rekrutacyjnego.
3. Wnioski kandydatów przyjętych i dołączona do nich dokumentacja są przechowywane do końca okresu pobytu dziecka w przedszkolu.
4. Wnioski kandydatów nieprzyjętych i dołączona do nich dokumentacja są przechowywane przez okres roku, pod warunkiem , że nie toczy się postępowanie w sądzie administracyjnym.
5. W przypadku toczącego się postępowania dokumentacja przechowywana jest do zakończenia sprawy prawomocnym wyrokiem.

## **Rozdział VIII**

### **Postanowienia końcowe**

---

1. Regulamin nie dotyczy przyjęcia dziecka do przedszkola w trakcie roku szkolnego. W tym przypadku decyzję o przyjęciu dziecka do przedszkola podejmuje dyrektor szkoły.