

Zasady rekrutacji dzieci do Gminnego Przedszkola „Wróżka” w Białych Błotach i jego oddziałów przedszkolnych na rok szkolny 2020/2021

PODSTAWA PRAWNA:

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo Oświatowe.
- Uchwała nr RGK.0007.14.2017 Rady gminy Białe Błota z dnia 28 lutego 2017r. w sprawie określenia kryteriów rekrutacji do publicznego przedszkola, oddziału przedszkolnego w publicznej szkole podstawowej lub publicznej innej formie wychowania przedszkolnego działających na terenie gminy Białe Błota, punktacji i dokumentów potwierdzających ich spełnianie.
- Zarządzenie Nr 5/2019 Wójta Gminy Białe Błota z dnia 30 stycznia 2020r. w sprawie ustalenia na rok 2020/2021 harmonogramu czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym do publicznych przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych lub publicznych innych form wychowania przedszkolnego działających na terenie gminy Białe Błota, a także kryteriów branych pod uwagę oraz dokumentów potwierdzających ich spełnianie
- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej: RODO);
- Ustawa z 10 maja 2018 r o ochronie danych osobowych (Dz. U 2018 poz. 1000)

INFORMACJE OGÓLNE

1. Dzieci do przedszkola „WROŻKA” przyjmuje się na podstawie pisemnej **deklaracji kontynuacji edukacji przedszkolnej** lub **wniosku o przyjęcie dziecka do przedszkola** złożonego w placówce przez rodziców/opiekunów kandydata w stosownym terminie.

2. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola, składają corocznie **„Deklaracje o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w przedszkolu”**, do którego dziecko zostało wcześniej przyjęte. Druki deklaracji składa się w terminie na 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego. Druki są do pobrania u nauczycieli lub w sekretariacie przedszkola oraz na stronie internetowej placówki. Deklaracje o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego należy składać w przedszkolu od 24 lutego do 2 marca 2020r. u nauczycieli grup. **Brak złożenia deklaracji jest jednoznaczny z rezygnacją.**

3. Zapisanie dziecka do placówki odbywa się na podstawie pisemnego wniosku o przyjęcie do przedszkola wraz z pełną dokumentacją (potwierdzającą spełnianie kryteriów, oświadczenia, zaświadczenia, etc.).

4. **Terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego**, w tym terminy składania dokumentów, **na rok szkolny 2020/2021 do publicznych przedszkoli**, oddziałów przedszkolnych w publicznych szkołach

podstawowych, publicznych innych form wychowania przedszkolnego i klas I publicznych szkół podstawowych – **określa organ prowadzący** w formie Zarządzenia Wójta.

5. Szczegółowy Harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym stanowi załącznik nr 1 do niniejszego dokumentu, który został opracowany na podstawie Zarządzenia Nr 5/2020 Wójta Gminy Białe Błota z dnia 30 stycznia 2020r.

6. W Gminnym Przedszkolu „Wróżka” w Białych Błotach na rok szkolny 2020/2021 obowiązują dwa rodzaje dokumentów dotyczących zgłoszenia dziecka do przedszkola.

Dokument	Dotyczy	Termin składania
Deklaracja o kontynuacji edukacji przedszkolnej dziecka	Dzieci już uczęszczających do przedszkola w Białych Błotach i jego oddziałów przedszkolnych	24 luty – 2. marca
Wniosek o przyjęcie dziecka/kandydata	Dzieci/Kandydatów ubiegających się o miejsce w przedszkolu na rok szkolny 2019/2020	3. marca – 18. marca Do godz. 15.00
Potwierdzenie woli zapisu dziecka do przedszkola	Dzieci/ kandydatów zakwalifikowanych do przyjęcia do Przedszkola	14. - 17. Kwietnia Do godz. 15.00

7. Rekrutację dla dzieci 6 letnich realizujących roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego (**tzw. krótkie zerówki**) prowadzą szkoły podstawowe.

8. W pierwszej kolejności do publicznego przedszkola przyjmuje się dzieci **zamieszkałe na obszarze Gminy Białe Błota.**

9. Kiedy Przedszkole dysponuje nadal wolnymi miejscami, kandydaci/dzieci zamieszkali poza terenem Gminy Białe Błota, mogą zostać przyjęci.

10. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica, złożony do dyrektora przedszkola. Druki wniosków są do pobrania w sekretariacie przedszkola oraz na stronie internetowej: **www.wrozka.edu.pl.**

11. Postępowanie rekrutacyjne przebiega w etapach. Na wstępie Komisja rekrutacyjna dokonuje weryfikacji wniosków pod kątem kryteriów ustawowych (I etap). **Do kryteriów ustawowych** należą:

1. Wielodzietność rodziny
2. Niepełnosprawność kandydata

3. Niepełnosprawność rodzica
4. Niepełnosprawność obojga rodziców
5. Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata
6. Samotne wychowywanie dziecka
7. Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą

12. Do wniosku należy **dołączyć dokumenty i wypełnione oświadczenia, zaświadczenia** potwierdzające spełnianie przez kandydata/dziecko ww. kryteriów ustawowych określonych w ustawie z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe.

- 1) Oświadczenie o wielodzietności rodziny dziecka,
- 2) Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność,
- 3) orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 Sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych na okoliczność:

- a) niepełnosprawności kandydata;
- b) niepełnosprawności jednego z rodziców kandydata;
- c) niepełnosprawności obojga rodziców kandydata;
- d) niepełnosprawności rodzeństwa kandydata.

4) Prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację rodziców dziecka lub akt zgonu oraz **oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem;**

5) Dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

13. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, w drugim etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę następujące kryteria dodatkowe określone przez organ prowadzący Uchwałą NR RGK.0007.14.2017 Rady Gminy BIAŁE BŁOTA z dnia 28 lutego 2017r.:

- 1) Kandydat objęty obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym (6 –latek) lub kandydat w wieku powyżej 6 lat z odroczonym obowiązkiem szkolnym;
- 2) Kandydat, którego oboje rodzice/opiekunowie prawni pracują, wykonują pracę na podstawie umowy cywilnoprawnej, uczą się w trybie dziennym, prowadzą

gospodarstwo rolne lub działalność gospodarczą - kryterium stosuje się również do rodzica/opiekuna prawnego samotnie wychowującego kandydata;

3) Kandydat, którego jeden z rodziców/prawnych opiekunów pracuje, wykonuje pracę na podstawie umowy cywilnoprawnej, uczy się w trybie dziennym, prowadzi gospodarstwo rolne lub działalność gospodarczą lub pozarolniczą działalność gospodarczą;

4) Kandydat, którego rodzeństwo w kolejnym roku szkolnym będzie kontynuowało edukację przedszkolną w publicznym przedszkolu lub publicznej innej formie wychowania przedszkolnego na terenie gminy Białe Błota;

5) Dochód na osobę w rodzinie kandydata w przypadku dochodu w wysokości mniejszej lub równej kwocie, o której mowa w art. 5 pkt. 1 ustawy z dnia 28 Listopada 2003 o świadczeniach rodzinnych;

6) Dochód na osobę w rodzinie kandydata w przypadku dochodu w wysokości przekraczającej kwotę, o której mowa w art. 5 pkt. 1 ustawy z dnia 28 Listopada 2003 o świadczeniach rodzinnych.

14. Do wniosku należy **dołączyć dokumenty i wypełnione oświadczenia, zaświadczenia** potwierdzające spełnianie przez kandydata/dziecko kryteriów dodatkowych określonych Uchwałą NR RGK.0007.14.2017 Rady Gminy Białe Błota. Są to:

1) Oświadczenie rodzica kandydata o konieczności realizacji obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego lub w przypadku odroczenia obowiązku szkolnego dla dziecka powyżej 7 lat - pismo dyrektora szkoły odraczające rozpoczęcie obowiązku szkolnego przez dziecko w danym roku wraz z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego i opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie odroczenia obowiązku szkolnego - **dotyczy kryterium nr 1;**

2) Zaświadczenie pracodawcy o zatrudnieniu albo zaświadczenie o wykonywaniu pracy na podstawie umowy cywilnoprawnej **lub** Zaświadczenie szkoły/uczelni potwierdzające naukę w trybie dziennym **lub** Zaświadczenie o prowadzeniu gospodarstwa rolnego **lub** Zaświadczenie o prowadzeniu działalności gospodarczej (aktualny wydruk ze strony internetowej Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej albo informacja z Krajowego Rejestru Sądowego) – **dotyczy kryterium nr 2 i 3;**

3) Oświadczenie rodzica o kontynuowaniu edukacji przedszkolnej przez rodzeństwo dziecka/kandydata w danym roku szkolnym (2020/2021) w publicznym przedszkolu lub innej formie wychowania przedszkolnego na terenie gminy Białe Błota – **dotyczy kryterium nr 4;**

4) Oświadczenie rodzica kandydata o wysokości dochodu na osobę w rodzinie kandydata – **dotyczy kryterium nr 5 i 6.**

15. Ponadto do wniosku o przyjęcie dziecka składa się oświadczenie o zamieszkiwaniu na terenie gminy Białe Błota, w przypadku, jeśli kandydat zamieszkuje gminę Białe Błota.

16. **Wszystkie oświadczenia składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.**

17. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do przedszkola tylko i wyłącznie na wolne miejsca, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożył wszystkie wymagane dokumenty, w tym **poświadczenie woli zapisu w ustalonych terminach.**

18. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna powołana przez Dyrektora przedszkola. Dyrektor wyznacza Przewodniczącą Komisji Rekrutacyjnej.

19. Komisja Rekrutacyjna w procesie rekrutacji wykonuje zadania określone odrębnymi przepisami, m.in. sprawdza wnioski wraz z dokumentacją pod względem formalnym i merytorycznym, przydziela punkty każdemu kandydatowi zgodnie z kryteriami określonymi w *Prawie oświatowym*, a także w drugim etapie - na podstawie kryteriów dodatkowych lokalnych określonych Uchwałą NR RGK.0007.14.2017 Rady Gminy Białe Błota.

20. Komisja Rekrutacyjna przyznaje punkty kwalifikując/nie kwalifikując kandydata do przedszkola. Liczba zakwalifikowanych kandydatów zależy od ilości posiadanych miejsc.

21. Wyniki postępowania rekrutacyjnego Komisja podaje do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych w terminie ustalonym przez organ prowadzący (poprzez wywieszenie na tablicy informacyjnej).

22. Po wywieszeniu przez Komisję Rekrutacyjną listy dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych (Uwaga: ZAKWALIFIKOWANE – nie oznacza przyjęte do przedszkola), rodzice dzieci **zakwalifikowanych** zobowiązani są do złożenia w kancelarii przedszkola druku POTWIERDZENIA WOLI UCZĘSZCZANIA DZIECKA DO PRZEDSZKOLA. **Brak złożenia „Potwierdzenia woli zapisu i uczęszczania dziecka do Przedszkola” w terminie jest jednoznaczny z rezygnacją.**

- 23.** Po złożeniu przez rodziców dzieci zakwalifikowanych POTWIERDZENIA WOLI ZAPISU I UCZĘSZCZANIA DZIECKA DO PRZEDSZKOLA W ROKU SZKOLNYM 2019/2020 - Komisja Rekrutacyjna, podaje do publicznej wiadomości listy dzieci PRZYJĘTYCH i NIEPRZYJĘTYCH w terminie zgodnym z Harmonogramem.
- 24.** Komisja Rekrutacyjna sporządza protokół ze swoich obrad.
- 25.** Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji Komisji zachowując procedury odwoławcze określone odrębnymi przepisami.
- 26.** Postępowanie rekrutacyjne uzupełniające zostanie przeprowadzone zgodnie z Harmonogramem czynności postępowania rekrutacyjnego tylko i wyłącznie w przypadku, gdy po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego podstawowego, Przedszkole będzie dysponowało wolnymi miejscami.
- 27.** Terminy i czynności postępowania rekrutacyjnego na rok 2020/2021 zostały określone przez organ prowadzący na podstawie Prawa oświatowego i innych aktów prawnych. Niedotrzymanie terminów i procedur, niedopełnienie formalności przez rodzica w efekcie skutkują podjęciem decyzji o odrzuceniu wniosku o przyjęcie dziecka/kandydata przez Komisję Rekrutacyjną. Biorąc powyższe pod uwagę rodzic zobowiązany jest przestrzegać ustalonych procedur i terminów.

Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO), informuje Pana/Panią, że:

1. Administratorem przetwarzanych Pana/ Pani oraz dziecka pozostającego pod opieką prawną danych osobowych jest:
Gminne Przedszkole Wróżka
ul. Centralna 27
86-005 Białe Błota
reprezentowane przez Dyrektora – Krystynę Nowak- Grobelską
2. Dane osobowe przetwarzane są na podstawie art. 6 ust. 1 lit a, c oraz art. 9 ust. 2 lit. a (dane szczególne dotyczące stanu zdrowia) w zw. z art. 8 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO) w zw. z ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo Oświatowe.
3. Podanie danych osobowych jest obowiązkowe (w przypadku wymogów prawnych) lub nieobowiązkowe w przypadku wyrażenia zgody. Jednakże niepodanie danych osobowych może spowodować brak przyjęcia dziecka do przedszkola.
4. Dane osobowe przetwarzane będą przez okres rekrutacji, pobytu dziecka w placówce, okres określony odrębnymi przepisami prawa oraz przepisami dotyczącymi archiwizacji dokumentów.
5. Posiada Pan/ Pani prawo do:
 - żądania dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania;
 - wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także o prawie do przenoszenia danych (w zależności od podstawy przetwarzania);
 - prawie do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;

- wniesienia skargi do Urzędu Ochrony Danych.
6. Inspektorem Ochrony Danych w placówce jest: Arnold Paszta; mail:arnold.partner@gmail.com