



Gmina Boguchwała

36-040 Boguchwała, ul. Suszyckich 33, tel. 017 87 55 200, fax 017 87 55 209

NIP: 517-00-36-465

REGON: 690582000

e-mail: um@boguchwala.pl

www.boguchwala.pl

Boguchwała, 14.06.2023 r.

Pan
Piotr Pustelny
Przewodniczący
Rady Miejskiej w Boguchwale

W odpowiedzi na pismo znak BRR.0003.3.2023 z dnia 07.06.2023r. dotyczące naboru dzieci do przedszkoli w Gminie Boguchwała informuję, że rekrutacja jest prowadzona przez dyrektorów poszczególnych placówek w związku z powyższym w załączeniu przedkładam odpowiedzi udzielone przez Dyrektora Zespołu Szkół w Kielanówce Pana Mariusza Kalandyk oraz Dyrektora Przedszkola Publicznego w Boguchwale Panią Ewę Nurczyk.

Ponadto Dyrektorzy do udzielonych odpowiedzi załączyli kopię „Regulaminu rekrutacji dzieci do przedszkoli samorządowych w Gminie Boguchwała”.

BURMISTRZ BOGUCHWAŁY

dr Wiesław Kąkol

Załączniki:

- odpowiedź Dyrektora Zespołu Szkół w Kielanówce Pana Mariusza Kalandyk
- odpowiedź Dyrektora Przedszkola Publicznego w Boguchwale Pani Ewy Nurczyk

Pan Wiesław Kąkol
Burmistrz Gminy Boguchwała

W odpowiedzi na interpelację Pana Dominika Maziarza Radnego Rady Miejskiej w Boguchwale informuję że:

- Rekrutacja do Przedszkola odbywa się zgodnie z Ustawą Prawo Oświatowe – art. 131,
- Uchwałą Nr XXXVI.444.2017 Rady Miejskiej w Boguchwale z dnia 6 lutego 2017 r. w sprawie określenia kryteriów obowiązujących na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego do przedszkoli publicznych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Boguchwała, przyznanie tym kryteriom liczby punktów oraz określenia dokumentów niezbędnych do potwierdzania spełniania tych kryteriów.
- Regulaminem Rekrutacji dzieci do Przedszkola Samorządowego w Gminie Boguchwała,
- Zarządzeniem Burmistrza Boguchwała Nr 21.2023 z dnia 30 stycznia 2023 r. w sprawie określenia terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego do przedszkoli i szkół podstawowych na dany rok szkolny.

Przed rozpoczęciem rekrutacji (na 7 dni wcześniej) rodzice dzieci już uczęszczających składają deklarację kontynuacji wychowania przedszkolnego na następny rok szkolny.

Rodzic, który chce zapisać dziecko nie uczęszczające do przedszkola składa Wniosek w określonym przez Zarządzenie Burmistrza terminie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego do przedszkola na dany rok szkolny o przyjęcie dziecka do Przedszkola Publicznego przez siebie wybranego. Następnie zgodnie z Regulaminem Rekrutacji, harmonogramem postępowania rekrutacyjnego oraz Uchwałą nr XXXVI.444.2017 Rady Miejskiej w Boguchwale zostaje powołana Komisja Rekrutacyjna, która przeprowadza weryfikację i rozpatruje złożone wnioski o przyjęcie do przedszkola dzieci.

Komisja w czasie swojej pracy podlicza na podstawie złożonych wniosków przez rodziców punkty dla każdego z kandydatów, zgodnie z kryteriami określonymi w ustawie Prawo Oświatowe (7 kryteriów o jednakowej wartości punktowej) oraz na drugim etapie rekrutacji jeśli przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami kryteria określone przez organ prowadzący (5 kryteriów o różnej wartości punktowej).

Z prac komisji jest sporządzany protokół, którego częścią są listy dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych. Listy te podaje się do publicznej wiadomości, w określonym terminie rodzice dzieci zakwalifikowanych składają potwierdzenie woli przyjęcia dziecka do danego przedszkola. Kolejnym etapem na podstawie złożonych potwierdzeń woli jest ich weryfikacja i ogłoszenie dzieci przyjętych i nieprzyjętych do przedszkola na następny rok szkolny.

O przyjęciu do przedszkola nie decyduje kolejność zgłoszenia/złożenia wniosku do przedszkola. Obwodem przedszkolnym dla dzieci zamieszkałych w miejscowościach wchodzących w skład Gminy Boguchwała jest cała gmina.

O wynikach naboru jest informowany właściwy organ prowadzący dane przedszkole, jeżeli nie zostały przyjęte wszystkie dzieci do danego przedszkola ze względu na brak miejsc to Burmistrz wskazuje na terenie Gminy wolne miejsca w przedszkolach.

DYREKTOR
ZESPOŁU SZKÓŁ

mgr Mariusz KALANDYK

REGULAMIN REKRUTACJI DZIECI DO PRZEDSZKOLI SAMORZĄDOWYCH W GMINIE BOGUCHWAŁA

§1

1. Przedszkola Samorządowe w Gminie Boguchwała prowadzą rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Do przedszkola przyjmowane są dzieci w wieku 3-6 lat zamieszkałe na terenie gminy Boguchwała na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) złożony do dyrektora przedszkola, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na prośbę rodziców (opiekunów prawnych), do przedszkola może być przyjęte dziecko 2,5-letnie.
4. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
5. Proces rekrutacji nie obejmuje dzieci już uczęszczających do przedszkola. Rodzice tych dzieci, w terminie do 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego, składają deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego na wniosku, będącym załącznikiem nr 2 do niniejszego Regulaminu.
6. Przy rekrutacji do przedszkola nie decyduje kolejność zgłoszeń.
7. Dane osobowe dzieci zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym dziecko korzysta z wychowania przedszkolnego.
8. Dane dzieci 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.
9. Administratorem danych osobowych kandydatów jest Dyrektor przedszkola do którego składane są dokumenty.
10. Dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celach rekrutacji kandydata do przedszkola.
11. Podanie danych jest dobrowolne, aczkolwiek odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości weryfikacji spełnienia warunków przyjęcia do przedszkola.
12. Rodzicom (opiekunom prawnym) przysługuje prawo dostępu do treści danych i ich poprawiania.

§2

1. Nabór prowadzi się zgodnie z harmonogramem czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym na dany rok szkolny do przedszkoli, dla których organem prowadzącym jest Gmina Boguchwała, zgodnie z zarządzeniem Burmistrza Boguchwały, który stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
2. Dyrektorzy Przedszkoli powołują komisję rekrutacyjną, która prowadzi postępowanie rekrutacyjne.
3. W skład komisji wchodzi trzech nauczycieli przedszkola. Dyrektor wyznacza przewodniczącą komisji, który kieruje pracami komisji rekrutacyjnej.

**ZA ZGODNOŚĆ
Z ORYGINAŁEM**

Przewodnicząca Szkoły w Kielanówce
35-108 KIELANÓWKA 111
tel. 17 839 26 34
REGON 001131862
DYREKTOR
ZESPÓŁU SZKÓŁ
KALANDYK

4. Postępowanie komisji rekrutacyjnej jest jawne.
5. Tryb postępowania komisji rekrutacyjnej:
 - 1) posiedzenie komisji odbywa się na terenie przedszkola w terminie ustalonym w harmonogramie, o którym mowa w ust. 1,
 - 2) przewodniczący zapoznaje wszystkich członków z regulaminem rekrutacji,
 - 3) członkowie komisji wybierają spośród siebie protokolanta oraz określają zasady protokołowania,
 - 4) komisja rekrutacyjna rozpatruje wnioski złożone do przedszkola zgodnie z kryteriami określonymi we wniosku, o którym mowa w § 1 ust. 2 niniejszego Regulaminu, przyznając odpowiednią liczbę punktów dla każdego z nich,
 - 5) komisja rekrutacyjna przygotowuje protokół z przebiegu prac komisji oraz listy dzieci przyjętych na podstawie ustalonej punktacji i dzieci nie przyjętych, podpisane przez wszystkich członków komisji,
 - 6) przewodniczący komisji rekrutacyjnej podaje do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych poprzez umieszczenie na tablicy informacyjnej w siedzibie przedszkola lub punkcie zamiejscowych oraz na stronie internetowej przedszkola. Dzień ogłoszenia listy jest określony w formie adnotacji umieszczonej na liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej,
 - 7) przewodniczący oraz członkowie komisji rekrutacyjnej są zobowiązani do nieujawniania informacji o przebiegu posiedzenia komisji i podjętych rozstrzygnięciach, które mogą naruszyć dobra osobiste kandydata lub jego rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników.

§ 3

1. Rodzice (opiekunowie prawni) dziecka nieprzyjętego do przedszkola mają prawo wystąpić do komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola.
2. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wpłynięcia wniosku rodzica (opiekuna prawnego). Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą dziecko uzyskało w postępowaniu rekrutacyjnym.
3. W terminie 7 dni od otrzymania uzasadnienia rodzic (opiekun prawny) może wnieść do dyrektora przedszkola odwołanie od decyzji komisji rekrutacyjnej.
4. Dyrektor przedszkola jest zobowiązany do rozpatrzenia odwołania w terminie 7 dni od daty jego otrzymania.
5. Na rozstrzygnięcie dyrektora rodzicowi (opiekunowi prawnemu) przysługuje skarga do sądu administracyjnego.

§ 4

1. Jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego na dany rok szkolny dziecko 3-6 latnie, zamieszkałe na terenie Gminy Boguchwała nie zostanie przyjęte do przedszkola, dyrektor informuje o tym fakcie Burmistrza Boguchwały.
2. Jeżeli po przeprowadzonym postępowaniu rekrutacyjnym przedszkole dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor przedszkola przeprowadza postępowanie uzupełniające.

**ZA ZGODNOŚĆ
Z ORYGINAŁEM**

Zespół Szkół w Kielanów
KIELANÓWKA 1
NIP 813-22-00-349
REGON 140731862
ZESPÓŁ SZKÓŁ
mgr Mariusz KALANDYK

3. W postępowaniu uzupełniającym, o ile przedszkole dysponuje wolnymi miejscami, mogą być przyjęte dzieci zamieszkałe poza terenem Gminy Boguchwała.
4. Postępowanie uzupełniające prowadzi komisja rekrutacyjna na zasadach opisanych w § 2.
5. Odwołanie od decyzji komisji rekrutacyjnej w postępowaniu uzupełniającym odbywa się na zasadach opisanych w § 3.

§ 5

O przyjęciu dziecka do przedszkola, w trakcie roku szkolnego, decyduje dyrektor przedszkola.

§ 6

1. Niniejszy Regulamin podlega ogłoszeniu na tablicy informacyjnej dla rodziców.
2. Regulamin obowiązuje od dnia 03.03.2017 roku.

**ZA ZGODNOŚĆ
Z ORYGINAŁEM**

Zespół Szkół w Kielanówce
35-106 KIELANÓWKA 111
NIP 813-22-00-349
REGON 001131862
tel. 17 859 26 34

**DYREKTOR
ZESPOŁU SZKÓŁ**
mgr Mariusz KALANDYK

Procedura przydziału dzieci do grup oraz łączenia grup wiekowych w Przedszkolu Publicznym w Kielanówce

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60)
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59)

Cel procedury:

- stwarzanie optymalnych warunków organizacyjnych przyjęcia dziecka do przedszkola
- zapewnienie dzieciom warunków pobytu w przedszkolu odpowiednio do ich potrzeb rozwojowych
- doprecyzowanie zapisów w Regulaminie Rekrutacji Dzieci w Przedszkolu Publicznym w Kielanówce

Zakres procedury:

Dokument reguluje zasady przydziału dzieci do grup po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego oraz w naborze uzupełniającym w trakcie roku szkolnego.

Łączenie grup wiekowych dzieci to działania prowadzone przez Dyrektora i Komisji Rekrutacyjnej, polegające na łączeniu dzieci w różnym wieku do jednej grupy na czas określony.

Definicja przedmiotu procedury:

Przez przydział dziecka do grupy rozumie się wskazanie nazwy grupy, określenie grupy wiekowej oraz imienne wskazanie nauczycielek w grupie.

Kogo dotyczy procedura:

Do przestrzegania procedury zobowiązany jest Dyrektor przedszkola oraz Rada Pedagogiczna.

Zasady, obowiązki, odpowiedzialność, upoważnienia osób realizujących zadanie, które jest przedmiotem procedury.

1. Przedszkole jest placówką publiczną prowadzącą rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Zapisy do przedszkola prowadzone są w terminie ustalonym przez organ prowadzący
3. Rekrutację prowadzi Komisja Rekrutacyjna wg harmonogramu i procedury rekrutacji.
4. Przydziału dzieci do konkretnych grup dokonuje komisja rekrutacyjna przedszkola po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego, najpóźniej do 30 sierpnia.
5. Do poszczególnych grup przydziela się dzieci na podstawie daty urodzenia (rok-miesiąc-dzień)

Zespół Szkół w Kielanówce
35-106 KIELANÓWKA 111
NIP 813-22-00-349
REGON 001131862
tel. 17 859 26 34

DYREKTOR
ZESPOŁU SZKÓŁ

mgr Mariusz KALANDYK

ZA ZGODNOŚĆ
Z ORYGINAŁEM

6. Grupa może liczyć maksymalnie 25 dzieci.
9. Jeżeli po dokonaniu naboru nie można zorganizować grup jednorodnych wiekowo, dzieci są łączone w grupy zbliżone wiekowo.
10. Praca w oddziałach mieszanych prowadzona będzie na dwóch poziomach, dostosowana do rozwoju, potrzeb i możliwości dzieci.
11. Każdy nauczyciel pracujący w grupie mieszanej zobowiązany jest dobierać treści, metody i formy pracy kierując się zasadą indywidualizacji.
12. Po utworzeniu list dzieci zmiana grupy możliwa będzie na prośbę zainteresowanych rodziców tylko za zgodą Dyrektora, oparta na wymianie dzieci przy zachowaniu kryterium wiekowego.
13. Dokonuje się przydziału dzieci przyjętych do przedszkola w wyniku naboru uzupełniającego w trakcie roku szkolnego w porozumieniu z nauczycielką grupy, w której jest wolne miejsce.
12. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną dokonuje przydziału grup nauczycielkom po ostatecznym zatwierdzeniu arkusza organizacyjnego przedszkola przez organ prowadzący, najpóźniej do 30 sierpnia.
13. Listy dzieci z podziałem na grupy ogłaszane są rodzicom/opiekunom prawnym dzieci, do dnia 30 sierpnia każdego roku na tablicy informacyjnej w przedszkolu.
14. Nauczycielka pracująca od godziny otwarcia przedszkola przyjmuje dzieci ze wszystkich grup pod swoją opiekę do momentu podjęcia pracy przez następne nauczycielki z pozostałych grup.
15. Nauczycielka pracująca do godziny zamknięcia przedszkola przyjmuje dzieci ze wszystkich grup pod swoją opiekę do momentu rozejścia się dzieci do domu.
16. W okresach niskiej frekwencji dzieci (ferie zimowe, ferie wiosenne, okresy przedświąteczne, wysoka zachorowalność dzieci, tzw. długie weekendy) Dyrektor może zlecić łączenie grup.
17. Nauczycielka egzekwuje od pomocy nauczyciela w pełnieniu funkcji opiekuńczych w grupie łączonej.
18. Procedura wchodzi w życie z dniem podpisania

Kielanówka 2018.05.14

Zespół Szkół w Kielanówce
35-106 KIELANÓWKA 111
NIP 813-22-00-349
REGON 001131862
tel. 17 859 26 34

DYREKTOR
ZESPOŁU SZKÓŁ
mgr Mariusz ALANDYK

ZA ZGODNOŚĆ
Z ORYGINAŁEM



PRZEDSZKOLE PUBLICZNE W BOGUCHWALE

ul. Techniczna 1 a

36-040 Boguchwała

woj. podkarpackie

www.przedszkolewboguchwale.stronyzklasa.pl e-mail: przedszkole@boguchwala.pl

NIP 813-28-59-396

REGON 690007588

tel. (17) 87 -14-330

Boguchwała 13.06.2023

Pan Wiesław Kąkol
Burmistrz Gminy Boguchwała

W sprawie: odpowiedzi na pytanie zawarte w interpelacji radnego Dominika Maziarza

Rekrutacja do Przedszkola Publicznego w Boguchwale odbywała się w oparciu o „Regulamin Rekrutacji dzieci do przedszkoli samorządowych w Gminie Boguchwała”. Decyzję o przyjęciu podejmuje Komisja Rekrutacyjna powołana przez dyrektora w skład której wchodzi nauczyciele przedszkola. W tym roku Przedszkole Publiczne w Boguchwale prowadziło również rekrutację do nowo powstającego przedszkola na osiedlu „Gaj”.

Przedszkole Publiczne w Boguchwale dysponowało w tym roku szkolnym 25 wolnymi miejscami i tyle dzieci zostało przyjętych. Do publicznej wiadomości nie podaliśmy listy dzieci nie przyjętych, aby nie budzić niepotrzebnych negatywnych emocji związanych z brakiem miejsca, tylko zaproponowaliśmy miejsce w nowo powstającej placówce. Być może niefortunnie zastosowane słowo „przydzielone” wzbudziło w rodzicach kontrowersje. Użycie tego słowa absolutnie nie wiązało dziecka z nowo powstającą placówką było jedynie sugestią dla rodziców, że nie zostają bez miejsca w przedszkolu a oferuje się im wspaniałą, nową i pięknie wyposażoną placówkę, budowaną z myślą o nowych mieszkańcach Boguchwały tak, aby dla wszystkie dzieci w wieku od 3 lat mogły być objęte wychowaniem przedszkolnym.

Informacje na temat zasad przyjmowania dzieci do przedszkoli na terenie Gminy Boguchwała, były podane na każdym formularzu zgłoszeniowym, tak aby każdy rodzic mógł się z nimi zapoznać.

W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych na obszarze danej gminy niż liczba wolnych miejsc w publicznym przedszkolu, oddziale przedszkolnym, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria określone w art. 131 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe:

- wielodzietność rodziny kandydata;
- niepełnosprawność kandydata: niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
- niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;

- niepełnosprawność rodzeństwa kandydata; samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
- objęcie kandydata pieczęcią zastępczą

W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu przedszkole/oddział przedszkolny nadal dysponuje wolnymi miejscami są brane pod uwagę kryteria określone w Uchwale nr XXXVI.444.2017 Rady Miejskiej W Boguchwale z dnia 06.02.2017 r. w sprawie określenia kryteriów obowiązujących na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego do przedszkoli publicznych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Boguchwała, przyznanie tym kryteriom liczby punktów oraz określenia dokumentów niezbędnych do potwierdzania spełniania tych kryteriów.

- 1) kandydat, którego oboje rodzice bądź rodzic samotnie wychowujący dziecko, pracują, uczą się w trybie dziennym, prowadzą gospodarstwo rolne lub pozarolniczą działalność gospodarczą
- 2) kandydat, którego oboje rodzice mieszkają na terenie Gminy Boguchwała i rozliczają podatek dochodowy od osób fizycznych na rzecz Gminy Boguchwała
- 3) kandydat, którego jedno z rodziców pracuje, uczy się w trybie dziennym, prowadzi gospodarstwo rolne lub pozarolniczą działalność gospodarczą
- 4) kandydat, którego rodzeństwo uczęszcza do przedszkola, do którego został złożony wniosek
- 5) kandydat, który został zgłoszony na pobyt w przedszkolu 3 godziny dziennie i więcej ponad podstawę programową

DYREKTOR

mgr Ewa Nurczyk

REGULAMIN REKRUTACJI DZIECI DO PRZEDSZKOLI SAMORZĄDOWYCH W GMINIE BOGUCHWAŁA

§1

1. Przedszkola Samorządowe w Gminie Boguchwała prowadzą rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Do przedszkola przyjmowane są dzieci w wieku 3-6 lat zamieszkałe na terenie gminy Boguchwała na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) złożony do dyrektora przedszkola, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na prośbę rodziców (opiekunów prawnych), do przedszkola może być przyjęte dziecko 2,5-letnie.
4. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
5. Proces rekrutacji nie obejmuje dzieci już uczęszczających do przedszkola. Rodzice tych dzieci, w terminie do 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego, składają deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego na wniosku, będącym załącznikiem nr 2 do niniejszego Regulaminu.
6. Przy rekrutacji do przedszkola nie decyduje kolejność zgłoszeń.
7. Dane osobowe dzieci zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym dziecko korzysta z wychowania przedszkolnego.
8. Dane dzieci 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.
9. Administratorem danych osobowych kandydatów jest Dyrektor przedszkola do którego składane są dokumenty.
10. Dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celach rekrutacji kandydata do przedszkola.
11. Podanie danych jest dobrowolne, aczkolwiek odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości weryfikacji spełnienia warunków przyjęcia do przedszkola.
12. Rodzicom (opiekunom prawnym) przysługuje prawo dostępu do treści danych i ich poprawiania.

§2

1. Nabór prowadzi się zgodnie z harmonogramem czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym na dany rok szkolny do przedszkoli, dla których organem prowadzącym jest Gmina Boguchwała, zgodnie z zarządzeniem Burmistrza Boguchwały, który stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
2. Dyrektorzy Przedszkoli powołują komisję rekrutacyjną, która prowadzi postępowanie rekrutacyjne.

Za zgodność z oryginałem

data 12.06.2023

DYREKTOR

mgr Ewa Nurczyk

3. W skład komisji wchodzi trzech nauczycieli przedszkola. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji, który kieruje pracami komisji rekrutacyjnej.
4. Postępowanie komisji rekrutacyjnej jest jawne.
5. Tryb postępowania komisji rekrutacyjnej:
 - 1) posiedzenie komisji odbywa się na terenie przedszkola w terminie ustalonym w harmonogramie, o którym mowa w ust. 1,
 - 2) przewodniczący zapoznaje wszystkich członków z regulaminem rekrutacji,
 - 3) członkowie komisji wybierają spośród siebie protokolanta oraz określają zasady protokołowania,
 - 4) komisja rekrutacyjna rozpatruje wnioski złożone do przedszkola zgodnie z kryteriami określonymi we wniosku, o którym mowa w § 1 ust. 2 niniejszego Regulaminu, przyznając odpowiednią liczbę punktów dla każdego z nich,
 - 5) komisja rekrutacyjna przygotowuje protokół z przebiegu prac komisji oraz listy dzieci przyjętych na podstawie ustalonej punktacji i dzieci nie przyjętych, podpisane przez wszystkich członków komisji,
 - 6) przewodniczący komisji rekrutacyjnej podaje do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych poprzez umieszczenie na tablicy informacyjnej w siedzibie przedszkola lub punkcie zamiejscowych oraz na stronie internetowej przedszkola. Dzień ogłoszenia listy jest określony w formie adnotacji umieszczonej na liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej,
 - 7) przewodniczący oraz członkowie komisji rekrutacyjnej są zobowiązani do nieujawniania informacji o przebiegu posiedzenia komisji i podjętych rozstrzygnięciach, które mogą naruszyć dobra osobiste kandydata lub jego rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników.

§ 3

1. Rodzicie (opiekunowie prawni) dziecka nieprzyjętego do przedszkola mają prawo wystąpić do komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola.
2. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wpłynięcia wniosku rodzica (opiekuna prawnego). Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą dziecko uzyskało w postępowaniu rekrutacyjnym.
3. W terminie 7 dni od otrzymania uzasadnienia rodzic (opiekun prawny) może wnieść do dyrektora przedszkola odwołanie od decyzji komisji rekrutacyjnej.
4. Dyrektor przedszkola jest zobowiązany do rozpatrzenia odwołania w terminie 7 dni od daty jego otrzymania.
5. Na rozstrzygnięcie dyrektora rodzicowi (opiekunowi prawnemu) przysługuje skarga do sądu administracyjnego.

§ 4

1. Jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego na dany rok szkolny dziecko 3-6 – letnie, zamieszkałe na terenie Gminy Boguchwała nie zostanie przyjęte do przedszkola, dyrektor informuje o tym fakcie Burmistrza Boguchwały.
2. Jeżeli po przeprowadzonym postępowaniu rekrutacyjnym przedszkole dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor przedszkola przeprowadza postępowanie uzupełniające.
3. W postępowaniu uzupełniającym, o ile przedszkole dysponuje wolnymi miejscami, mogą być przyjęte dzieci zamieszkałe poza terenem Gminy Boguchwała.
4. Postępowanie uzupełniające prowadzi komisja rekrutacyjna na zasadach opisanych w § 2.
5. Odwołanie od decyzji komisji rekrutacyjnej w postępowaniu uzupełniającym odbywa się na zasadach opisanych w § 3.

§ 5

O przyjęciu dziecka do przedszkola, w trakcie roku szkolnego, decyduje dyrektor przedszkola.

§ 6

1. Niniejszy Regulamin podlega ogłoszeniu na tablicy informacyjnej dla rodziców.
2. Regulamin obowiązuje od dnia 22.02. 2019 roku.