

## **Regulamin rekrutacji dzieci do Zespołu Placówek Oświatowych w Podedwórzcu Przedszkole Samorządowe**

### **I. Tok postępowania rekrutacyjnego**

#### **§1**

1. Przebieg rekrutacji dzieci do przedszkola obejmuje:

- 1) określenie liczby wolnych miejsc w przedszkolu w poszczególnych oddziałach na kolejny rok szkolny,
  - 2) ogłoszenie rekrutacji dzieci do przedszkola na kolejny rok szkolny,
  - 3) wydawanie i przyjmowanie wniosków o przyjęcie do przedszkola,
  - 4) powołanie Komisji Rekrutacyjnej,
  - 5) posiedzenie Komisji Rekrutacyjnej,
  - 6) ogłoszenie wyników rekrutacji dzieci do przedszkola na kolejny rok szkolny,
  - 7) składanie do Komisji Rekrutacyjnej wniosku o sporządzenie odmowy przyjęcia kandydata do przedszkola,
  - 8) wnoszenie do dyrektora przedszkola odwołania od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej,
  - 9) wniesienie skargi na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola do sądu administracyjnego.
2. Po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego podstawowego, jeżeli przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor przeprowadza postępowanie uzupełniające.

### **II. Zasady postępowania rekrutacyjnego**

#### **§2**

1. Do przedszkola przyjmowane są dzieci w wieku od 3 do 6 lat zamieszkałe na terenie Gminy Podedwórze.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć również dziecko, które ukończyło 2,5 roku życia.

3. W uzasadnionych przypadkach do przedszkola może uczęszczać dziecko, któremu z powodu ważnych przyczyn odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, zgodnie z zapisem art. 31 ust 2 Ustawy z 14 grudnia 2016 - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59 ze zm.).

4. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne. obowiązek, ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.

5. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

6. Za właściwe spełnienie rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego dzieci odpowiadają rodzice.

7. Osoby nie będące obywatelami polskimi są przyjmowane do przedszkola na warunkach i w trybie dotyczącym obywateli polskich.

#### **§3**

1. Podstawowa rekrutacja dzieci do przedszkola odbywa się raz w roku na podstawie złożonego przez rodziców/prawnych opiekunów dziecka wypełnionego wniosku o przyjęcie do przedszkola.

2. Rodzice/prawni opiekunowie ubiegający się o przyjęcie dziecka do przedszkola obowiązani są złożyć u dyrektora przedszkola, w oznaczonym terminie, prawidłowo wypełniony wniosek o przyjęcie dziecka do przedszkola - załącznik nr 1 do regulaminu rekrutacji.
3. Do wniosku uprawnieni rodzice/prawni opiekunowie dołączają niezbędne dokumenty:
  - a) oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata - wzór załącznik nr 2 do regulaminu,
  - b) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r., poz. 2046, ze zm.),
  - c) prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu kandydata oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem - oświadczenie - załącznik nr 3 do regulaminu,
  - d) dokument poświadczający objęcie kandydata pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tekst jednolity: Dz.U. z 2016 r. poz.575 ze zm.).
4. Złożone przez rodziców/prawnych opiekunów wnioski posiadające braki, nie będą za kwalifikowane do dalszego postępowania rekrutacyjnego.
5. Złożenie podpisanego wniosku przez rodziców/ prawnych opiekunów, jest równoznaczne z wyrażeniem zgody na proponowane przez przedszkole warunki, zobowiązaniem się do ich przestrzegania i stanowi podstawę do przygotowania umowy cywilno - prawnej zawartej pomiędzy rodzicami/prawnymi opiekunami a przedszkolem.
6. Wnioski do zgłoszenia dziecka na kolejny rok szkolny należy pobierać w przedszkolu.
7. Składanie wniosków o przyjęcie do przedszkola wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym - **od 12 marca 2018r. do 22 marca 2018r.**
8. Weryfikacja przez Komisję Rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do przedszkola dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym – **od 23 marca 2018r. do 26 marca 2018r. do godz. 13<sup>00</sup>.**
9. Podanie do publicznej wiadomości przez Komisję Rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych – **26 marca 2018r., godz. 15<sup>00</sup>.**
10. Podanie do publicznej wiadomości przez Komisję Rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, informacji o liczbie wolnych miejsc oraz najniższej liczbie punktów, która uprawnia do przyjęcia – **27 marca 2018r. godz. 10<sup>00</sup>.**  
Na liście dzieci przyjętych, opatrzonej podpisem Przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej, Przewodniczący umieszcza adnotację o terminie podania listy do publicznej wiadomości.
11. Listy o których mowa w ust. 9 i ust. 10 niniejszego regulaminu podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w przedszkolu (tablica ogłoszeń).
12. W terminie **do 7 dni** od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych, rodzic/opiekun prawny może wystąpić do Komisji Rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do przedszkola.
13. Komisja Rekrutacyjna sporządza w terminie **do 5 dni** od dnia wystąpienia z wnioskiem przez rodzica/ opiekuna prawnego uzasadnienie, które zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, liczbę punktów uzyskanych przez kandydata oraz najniższą liczbę punktów uprawniającą do przyjęcia do przedszkola.

14. Rodzic/opiekun prawny może wnieść do dyrektora przedszkola odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej, w terminie **do 7 dni** od dnia otrzymania uzasadnienia.
15. Dyrektor przedszkola rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej w terminie **do 7 dni** od dnia otrzymania odwołania.
16. Na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola przysługuje skarga do sądu administracyjnego.
17. W przypadku gdy po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego dane przedszkole będzie dysponowało wolnymi miejscami, placówka przeprowadza postępowanie uzupełniające na rok szkolny 2018/2019. Składanie wniosków o przyjęcie do przedszkola wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym – **od 30 kwietnia 2018r. do 4 maja 2018r.**
18. Weryfikacja przez Komisję Rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do przedszkola dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym – **od 7 maja 2018r. do 11 maja 2018r.**
19. Podanie do publicznej wiadomości przez Komisję Rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych – **7 maja 2018r., godz. 15<sup>00</sup>**.
20. Do postępowania uzupełniającego przepisy niniejszego regulaminu stosuje się odpowiednio.
21. Dyrektor przyjmuje kandydatów do przedszkola w każdym czasie roku szkolnego, o ile są wolne miejsca w przedszkolu.
22. W przypadku, gdy liczba zgłoszeń do przedszkola jest mniejsza od liczby miejsc dyrektor może odstąpić od powołania komisji rekrutacyjnej.
23. W miarę możliwości tworzone są grupy jednorodne wiekowo.
24. O ile sytuacja w danym roku tego wymaga, dzieci są łączone w grupy zbliżone wiekowo.

#### §4

1. Dzieci zamieszkałe poza terenem Gminy Podedwórze mogą być przyjęte do przedszkola na terenie Gminy Podedwórze, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego z godnie z kryteriami, Gmina Podedwórze dysponuje nadal wolnymi miejscami w przedszkolu.
2. W przypadku większej liczby dzieci zamieszkałych poza terenem Gminy Podedwórze przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne.
3. Dla kandydatów zamieszkałych na terenie Gminy Podedwórze ubiegających się o przyjęcie do przedszkola, kiedy liczba kandydatów jest większa, niż limit posiadanych miejsc, rekrutacja kandydatów do przedszkola odbywa się w dwóch etapach. W pierwszym etapie rekrutacji stosuje się następujące kryteria ustawowe przyjęć, które posiadają jednakową wartość – 1 punkt:
  - a) wielodzietność rodziny kandydata,
  - b) niepełnosprawność kandydata,
  - c) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,
  - d) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata,
  - e) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,
  - f) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie,
  - g) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.

**Pouczenie:** Za osobę samotnie wychowującą dziecko, na potrzeby postępowania rekrutacyjnego, uznaje się pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobą rozwiedzioną, chyba, że wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem, osobą pozostającą w związku małżeńskim, jeżeli jej małżonek został pozbawiony praw rodzicielskich lub odbywa karę pozbawienia wolności. Oświadczenie samotnego rodzica musi dotyczyć **stanu rzeczywistego**. Oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka mają prawo złożyć (wyłącznie osoby, które w rzeczywistości samotnie troszczą się o codzienne zaspokajanie potrzeb dziecka, nie zaś osoby, które mają władzę rodzicielską i jednocześnie formalnie są stanu wolnego, jednak wychowują dziecko wspólnie z inną osobą.

4. 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 bierze się pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący na podstawie Uchwały Nr XXVII/128/2017 Rady Gminy Podedwórze z dnia 23 marca 2017r. w sprawie określenia kryteriów, liczby punktów za poszczególne kryteria oraz dokumentów niezbędnych do ich potwierdzenia dla drugiego etapu postępowania rekrutacyjnego do publicznego przedszkola samorządowego dla którego organem prowadzącym jest Gmina Podedwórze (dziennik Urzędowy Województwa Lubelskiego, poz. 1349). Łączna maksymalna liczba punktów wynosi 20.

5. Kryteria dla II etapu rekrutacji oraz dokumenty niezbędne do potwierdzenia spełnienia tych kryteriów przedstawia tabela stanowiąca załącznik do Uchwały Nr XXVII/128/2017 Rady Gminy Podedwórze z dnia 23 marca 2017r.

Lp.	Kryterium	Liczba punktów	Dokumenty niezbędne do potwierdzenia kryterium
1.	dwoje rodziców/prawnych opiekunów, kandydata pozostaje w zatrudnieniu lub prowadzi gospodarstwo rolne lub prowadzi działalność gospodarczą lub pobiera naukę w systemie dziennym	8	oświadczenie rodzica/prawnego opiekuna, potwierdzające: miejsce jego pracy, prowadzenie gospodarstwa rolnego, prowadzenie działalności gospodarczej, pobieranie nauki*
2.	jeden z rodziców kandydata/prawny opiekun, pozostaje w zatrudnieniu lub prowadzi gospodarstwo rolne lub prowadzi działalność gospodarczą lub pobiera naukę w systemie dziennym	6	
3.	rodzina/prawny opiekun kandydata korzystała w okresie ostatnich 12 miesięcy przed dniem złożenia wniosku ze świadczeń pomocy społecznej ze względu na trudną sytuację rodzinną	4	oświadczenie rodzica/prawnego opiekuna, o korzystaniu z pomocy społecznej*
4.	rodzeństwo kandydata uczęszcza do przedszkola lub szkoły w tym samym zespole placówek oświatowych	2	oświadczenie rodzica/prawnego opiekuna

\*Zgodnie z art. 150 Ustawy Prawo oświatowe oświadczenie składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń. Składający świadczenie jest zobowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń.

## §5

1.Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może żądać w terminie wyznaczonym przez przewodniczącego dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach:

- o wielodzietności rodziny dziecka, dla którego składany jest wniosek o przyjęcie do przedszkola (akt urodzenia dzieci),
- oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka może być zweryfikowane na drodze wywiadu, o którym mowa w art. 23 ust.4a ustawy z dnia 28 listopada 2003r. o świadczeniach rodzinnych,
- o realizowaniu rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego oraz prawa do edukacji przedszkolnej dziecka od trzech do pięciu lat (akt urodzenia dziecka),
- o obojgu rodzicach/opiekunach prawnych pracujących lub prowadzących działalność gospodarczą lub pobierających naukę w systemie dziennym (zaświadczenie z zakładu pracy o zatrudnieniu, zaświadczenie o prowadzeniu działalności, zaświadczenie o pobieraniu nauki

w systemie dziennym).

2. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może żądać potwierdzenia o zamieszkanu na terenie Gminy Podedwórze (w szczególności: kserokopia umowy najmu lokalu mieszkalnego, wywiad środowiskowy).

3. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może zwrócić się do Wójta Gminy Podedwórze o potwierdzenie tych okoliczności. Wójt Gminy potwierdza te okoliczności w terminie 7 dni.

### **III. Skład i zadanie komisji rekrutacyjnej**

#### **§6**

1. Dyrektor przedszkola powołuje Komisję Rekrutacyjną.

2. Dyrektor wyznacza Przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej.

3. Do zadań Komisji Rekrutacyjnej należy:

a) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych,

b) w przypadku uzyskania w II etapie rekrutacji takiej samej liczby punktów przez większą liczbę kandydatów, niż liczba wolnych miejsc, o przyjęciu kandydata decyduje Komisja poprzez wylosowanie wniosków, stosownie do liczby posiadanych wolnych miejsc,

c) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i listy kandydatów nieprzyjętych,

d) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.

4. Prace Komisji Rekrutacyjnej są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu Komisji bierze udział co najmniej 2/3 osób wchodzących w skład Komisji.

5. Druk postępowania rekrutacyjnego wypełniany przez Komisję Rekrutacyjną stanowi załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu.

### **IV. Dokumenty dotyczące rekrutacji**

#### **§7**

Dokumenty składane przez rodziców/prawnych opiekunów do przedszkola to:

a) wniosek przyjęcia kandydata do Zespołu Placówek Oświatowych w Podedwórze Przedszkole Samorządowe - załącznik nr 1 do regulaminu rekrutacji,

b) druk postępowania rekrutacyjnego wypełniony przez Komisję Rekrutacyjną,

c) inne dokumenty dołączane w celu potwierdzenia wskazywanych we wniosku okoliczności mających wpływ na wyniki rekrutacji.

### **V. Zadania dyrektora**

#### **§8**

1. Wykonanie czynności przygotowawczych do pracy Komisji Rekrutacyjnej, w tym:

a) wydanie zarządzenia o terminie rekrutacji zgodnie z zapisami w niniejszym regulaminie,

b) udostępnienie regulaminu rekrutacji na stronie internetowej Zespołu Placówek Oświatowych w Podedwórze i do wglądu rodziców/opiekunów prawnych w siedzibie przedszkola,

c) wydawanie i przyjmowanie „Wniosków o przyjęcie kandydata do przedszkola” oraz przyjmowanie innych dokumentów dostarczanych przez rodziców,

d) odnotowywanie faktu złożenia wniosku,

e) zapoznanie członków komisji z zasadami rekrutacji dzieci do przedszkola,

f) rozpatrywanie odwołań złożonych do dyrektora.

2. Jeżeli liczba dzieci, którym gmina ma obowiązek zapewnić możliwość korzystania

z wychowania przedszkolnego, zgłoszonych podczas rekrutacji do przedszkola, przewyższy liczbę miejsc w przedszkolu, dyrektor informuje o nieprzyjęciu dziecka do przedszkola Wójta Gminy Podedwórze.

## **VI. Dane osobowe**

### **§9**

1. 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.
2. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.
3. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych, przekazane przez dyrektora Wójtowi Gminy Podedwórze, są przechowywane przez okres dwóch lat od dnia przekazania tych informacji.

## **VII. Przepisy końcowe**

### **§10**

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.
2. Regulamin zostanie podany do wiadomości rodziców poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w przedszkolu i zamieszczenie na stronie internetowej Zespołu Placówek Oświatowych w Podedwórze.