

# **Regulamin rekrutacji do Przedszkola Publicznego *Pod Lipami* w Wiosce**

Podstawa prawna:

1. Ustawa o Systemie Oświaty ze zmianami wynikającymi z Ustawy z dnia 19 marca 2009r. o zmianie Ustawy o Systemie Oświaty oraz o zmianie niektórych innych ustaw (Dz. U. Nr 56, poz. 4582 z późn. zm.) oraz z dnia 18 stycznia 2014r. (Dz. U. 2014, poz. 7).
2. Ustawa z dnia 6 grudnia 2013r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustawa (Dz. U. z 2014r. poz. 7).
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 20 lutego 2004 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych ( Dz. U. z 2004 r. Nr 26.poz. 232 ze zmianami).
4. Statut Przedszkola Publicznego *Pod Lipami* w Wiosce.

## **Rozdział I Tok postępowania rekrutacyjnego**

### § 1

1. Przebieg rekrutacji dzieci do przedszkola obejmuje:
  - 1) składanie wniosków, w tym deklaracji o kontynuacji edukacji przedszkolnej dziecka w roku szkolnym 2017/2018,
  - 2) określenie liczby miejsc organizacyjnych w przedszkolu,
  - 3) składanie „Wniosków o przyjęcie dziecka do przedszkola” z odpowiednimi załącznikami,
  - 4) ustalenie składu, terminu i miejsca posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej.
  - 5) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych,
  - 6) podanie do publicznej wiadomości listy przyjętych i nieprzyjętych dzieci do przedszkola,
  - 7) składanie wniosków do komisji rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola,
  - 8) przygotowanie i wydawanie uzasadnienia o odmowie przyjęcia dziecka do przedszkola,
  - 9) składanie do dyrektora przedszkola odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej wyrażonego w pisemnym uzasadnieniu odmowy przyjęcia,
  - 10) rozstrzygnięcie przez dyrektora odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej wyrażonego w pisemnym uzasadnieniu odmowy przyjęcia.
  - 11) zawarcie umów z rodzicami na świadczenie usług.
2. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę pełnej dostępności, ogłaszając rekrutację w następujących formach:
  - 1) na tablicy ogłoszeń dla rodziców,
  - 2) na stronie internetowej przedszkola.
3. Informacja o rekrutacji zawiera harmonogram naboru dzieci do przedszkola.
4. „Regulamin rekrutacji” jest dostępny na tablicy ogłoszeń dla rodziców oraz na stronie internetowej przedszkola.

## **Rozdział II Zasady postępowania rekrutacyjnego**

### § 2

1. Dyrektor powołuje Komisję Rekrutacyjną.

### § 3

1. Rekrutacja dzieci do Przedszkola Publicznego *Pod Lipami* w Wiosce odbywa się raz do roku. W roku szkolnym 2018/2019 rekrutacja odbywa się w okresie od 1.03.2018r. do 20.04.2018r.
2. Dziecko przed pójściem do szkoły jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
3. Do Przedszkola Publicznego *Pod Lipami* w Wiosce przyjmowane są dzieci w wieku od 3 – 6 lat zamieszkałe na terenie Gminy Skępe.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
5. 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 8 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w który dziecko kończy 8 lat.
6. W przypadku zwolnienia się miejsca w trakcie roku szkolnego, dyrektor przedszkola przyjmuje dzieci z listy dzieci nieprzyjętych, które otrzymały największą liczbę punktów.
7. Rodzice dzieci już uczęszczających do przedszkola składają w terminie 7 dni przed datą rozpoczęcia rekrutacji „Wnioski o przyjęcie dziecka do przedszkola” z odpowiednimi załącznikami, w tym deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w Przedszkolu Publicznym *Pod Lipami* w Wiosce.
8. Złożenie podpisanego przez rodzica (prawnego opiekuna dziecka) „wniosku o przyjęcie dziecka do przedszkola” wraz z odpowiednimi załącznikami jest równoznaczne z potwierdzeniem zgody na proponowane warunki przez przedszkole i zobowiązanie się do ich przestrzegania.
9. Potwierdzeniem uczęszczania dziecka do przedszkola jest podpisanie umowy. Umowy zawierane są z dyrektorem przedszkola. Nie podpisanie umowy jest równoznaczne z rezygnacją z przedszkola.
10. 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.
11. 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.
12. O przyjęciu dziecka do Przedszkola Publicznego *Pod Lipami* w Wiosce decyduje Komisja Rekrutacyjna powołana przez Dyrektora przedszkola, w oparciu o liczbę miejsc organizacyjnych oraz według kryterium i ustalonych punktów. Komisja, uwzględniając zasady określone w niniejszym Regulaminie oraz Statucie przedszkola przyjmuje dzieci – w miarę istniejących miejsc.

### Rozdział III

#### Kryteria przyjęć dzieci do przedszkola

### § 4

§1. Ustala się kryteria w drugim etapie postępowania rekrutacyjnego do przedszkoli i publicznych innych form wychowania przedszkolnego prowadzonych przez Miasto i Gminę Skępe.

#### I etap

- 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

## II etap.

Lp.	Kryteria dodatkowe	Liczba punktów
1.	Dzieci, które mają obowiązek odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.	15
2.	Pozostawianie obojga rodziców w zatrudnieniu lub prowadzeniu przez nich działalności gospodarczej lub pobierania nauki w systemie dziennym.	10
3.	Deklarowanie pobytu dziecka w przedszkolu, innej formie wychowania przedszkolnego powyżej 5 godzin dziennie.	5
4.	Uczęszczanie rodzeństwa kandydata do tego przedszkola, innej formy wychowania przedszkolnego w roku szkolnym, na którym składany jest wniosek.	8
5	Zameldowanie rodziców na pobyt stały na terenie Miasta i Gminy Skępe	10
<b>Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania</b>		<b>48 pkt</b>

2. Jeżeli po przeprowadzeniu powyższej procedury rekrutacyjnej gmina będzie dysponowała wolnymi miejscami w danym przedszkolu, możliwe będzie przyjęcie kandydatów zamieszkałych poza jej obszarem (po wcześniejszym wyrażeniu zgody przez organ prowadzący).

## Rozdział V Tryb pracy Komisji Rekrutacyjnej

### § 5

1. Komisję Rekrutacyjną powołuje dyrektor Przedszkola Publicznego *Pod Lipami* w Wiosce i wyznacza jej przewodniczącego.
2. W skład komisji rekrutacyjnej wchodzi:
  - 1) 2 przedstawicieli Rady Pedagogicznej przedszkola,
  - 2) 2 przedstawicieli Rady Rodziców przedszkola.
  - 3) 1 przedstawiciel organu prowadzącego,
3. Posiedzenie Komisji Rekrutacyjnej odbywa się na terenie Przedszkola Publicznego *Pod Lipami* w Wiosce w terminie ustalonym w harmonogramie rekrutacji.
4. W pierwszym etapie Komisja Rekrutacyjna dokonuje wstępnej analizy złożonych wniosków z odpowiednimi załącznikami w celu zapewnienia miejsc w przedszkolu dla dzieci spełniających kryteria określone w § 4 „I etap”.
5. W drugim etapie Komisja Rekrutacyjna podejmuje decyzję o zakwalifikowaniu dzieci do przedszkola w ramach posiadanych miejsc spełniających dodatkowe kryteria określone w § 4 „II etap”.

6. 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.
7. Z posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej sporządza się protokół.
8. Komisja Rekrutacyjna ustala wyniki postępowania rekrutacyjnego i podaje do publicznej wiadomości :
  - 1) listy dzieci zakwalifikowanych i dzieci niezakwalifikowanych
  - 2) ustala i podaje do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych.
9. Listy o których mowa w §5 pkt. 8 podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie Przedszkola Publicznego *Pod Lipami* w Wiosce. Listy zawierają imiona i nazwiska dzieci uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia.
10. Dzień podania do publicznej wiadomości listy o której mowa w §5 pkt. 9 jest określony w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej.
11. Jeśli rodzic dziecka nieprzyjętego do przedszkola wystąpi do Komisji Rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka Komisja Rekrutacyjna sporządza uzasadnienie zawierające przyczyny odmowy przyjęcia, w tym liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.

#### **Rozdział IV**

#### **Zadania przewodniczącego i członków Komisji Rekrutacyjnej oraz dyrektora przedszkola w procesie rekrutacji**

#### § 6

1. Do zadań przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej należy:
  - 1) pobranie od dyrektora przedszkola wykazu złożonych wniosków o przyjęcie dziecka do przedszkola z odpowiednimi załącznikami,
  - 2) organizacja posiedzenia i kierowanie pracami Komisji zgodnie z przepisami prawa i postanowieniami niniejszego regulaminu.
  - 3) Prowadzenie prac Komisji w czasie każdego posiedzenia z uwzględnieniem następujących czynności:
    - a) wyznaczenie protokolanta
    - b) zapoznanie i podpisanie przez członków Komisji Rekrutacyjnej zobowiązań zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych
    - c) zapoznanie z wykazami wniosków o przyjęcie dzieci do przedszkola
    - d) zapoznanie z zasadami rekrutacji dzieci do przedszkola
    - e) kierowanie rozpatrywaniem przez Komisję wniosków o przyjęcie dziecka do przedszkola złożonego przez rodziców
    - f) nadzorowanie pod względem merytorycznym prawidłowości sporządzania dokumentacji przez Komisję, a w tym składania podpisów przez członków Komisji, protokolowania posiedzenia w czasie jego trwania, sporządzenia list dzieci przyjętych i nieprzyjętych w kolejności alfabetycznej
2. Do zadań członków Komisji Rekrutacyjnej należy:
  - 1) sprawdzenie wszystkich dokumentów pod względem formalnym i rzeczowym,
  - 2) weryfikowanie złożonych wniosków pod względem spełniania kryteriów ustawowych oraz wynikających z kryteriów dodatkowych,
  - 3) określenie liczby punktów uzyskanych przez poszczególnych kandydatów,
  - 4) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i sporządzenie listy dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych
  - 5) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i sporządzenie listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych.

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,
  - 6) rozpatrywanie odwołań od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej.

## **Rozdział VI**

### **Tryb odwoławczy**

1. Na podstawie art. 20zc ust. 6-8 ustawy z dnia 06.12.2013r ustala się terminy odwoławcze:

- a) od 30.04 do 8.05.- składanie przez rodziców do komisji rekrutacyjnej wniosków o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka- kandydata;
- b) do 10 .05. komisja rekrutacyjna rozpatruje wnioski rodziców i sporządza uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka- kandydata;
- c) do 15.05 składanie przez rodziców do Dyrektora Przedszkola pod lipami w Wiosce odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej;
- d) do 18.05 2018r Dyrektor [Przedszkola pod lipami w Wiosce rozpatruje odwołania rodziców od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.

2. Na rozstrzygnięcie Dyrektora Przedszkola pod lipami w Wiosce służy skarga do sadu administracyjnego.

3. Jeżeli liczba dzieci ,którym gmina ma obowiązek zapewnić korzystanie z wychowania przedszkolnego/ dotyczy rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego/ przewyższa , informuje o nie przyjęciu dziecka do przedszkola Burmistrz Miasta i Gminy Skępe, który jest zobowiązany pisemnie wskazać rodzicom inne publiczne przedszkole/ oddział przedszkolny/, które może przyjąć dziecko.

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

## **Rozdział VII**

### **Przepisy końcowe**

#### § 7

1. Liczbę dzieci w oddziałach określają odrębne przepisy, lecz liczba ta nie może być większa niż 25.
2. Przez rodziców rozumie się również prawnych opiekunów i rodziców zastępczych.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia
4. Traci moc uchwała Rady Pedagogicznej z dnia 15.04.2009r. w sprawie Regulaminu Rekrutacji przyjęcia dzieci do Publicznego Przedszkola *Pod Lipami* w Wiosce.

## Wykaz załączników do regulaminu:

1. Załącznik Nr 1 - Zarządzenie nr 1/2018 Dyrektora Przedszkola Publicznego *Pod Lipami* w Wiosce z dnia 28.02.2018r. w sprawie określenia terminów postępowania rekrutacyjnego, postępowania uzupełniającego, terminów składania dokumentów oraz ustalenia wartości punktowej dla każdego z kryteriów I-ego etapu postępowania rekrutacyjnego.
2. Załącznik Nr 2 - Wniosek o przyjęcie dziecka do Przedszkola Publicznego *Pod Lipami* w Wiosce
3. Załącznik Nr 3 - Deklaracja o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w Przedszkolu Publicznym *Pod Lipami* w Wiosce.
4. Załącznik Nr 4 - Deklaracja rodzica dotycząca ilości godzin pobytu dziecka w przedszkolu.
5. Załącznik Nr 5 - Oświadczenie o wychowywaniu dziecka w rodzinie wielodzietnej.
6. Załącznik Nr 6 - Oświadczenie o wychowywaniu dziecka przez:: pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sadu, osobę rozwiedzioną.
7. Załącznik Nr 7 - Oświadczenie o obecnym miejscu zatrudnienia rodziców, rodzica (prawnego opiekuna) dziecka.
8. Załącznik Nr 8 - Zarządzenie nr 2/2018 Dyrektora Przedszkola Publicznego *Pod Lipami* w Wiosce z dnia 28.02.2018r. w sprawie powołania Komisji Rekrutacyjnej.

**Zarządzenie Nr 4/2018  
Dyrektora  
Przedszkola Publicznego  
Pod Lipami w Wiosce  
z dnia 28.02.2018r.**

**w sprawie określenia terminów postępowania rekrutacyjnego, postępowania uzupełniającego, terminów składania dokumentów oraz ustalenia wartości punktowej dla każdego z kryteriów I-ego etapu postępowania rekrutacyjnego.**

Na podstawie art. 6 ust.2 ustawy z dnia 6 grudnia 2013r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2014r. poz. 7), **zarządza się, co następuje:**

**§ 1.** Ustala się terminy postępowania rekrutacyjnego do Przedszkola Publicznego Pod Lipami w Wiosce na rok szkolny 2018/2019;

**§ 2.** Ustala się wartość punktową dla I-ego etapu postępowania rekrutacyjnego dla każdego z kryteriów po 2 punkty dla każdego.

**§ 2.** Wykonanie zarządzenia powierza się Przewodniczącemu Komisji Rekrutacyjnej.

**§3.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje do czasu zakończenia postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego, na rok szkolny 2018/2019

.....  
Podpis i pieczętka dyrektora Przedszkola

**Zarządzenie Nr 2/2018**  
**Dyrektora**  
**Przedszkola Publicznego**  
**Pod Lipami w Wiosce**  
**z dnia 28.02.2018r.**

**w sprawie powołania komisji rekrutacyjnej**

Na podstawie art. 20zb ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm. ), **zarządza się, co następuj;**

**§ 1.** Powołuje się komisję rekrutacyjną do przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego do Przedszkola Publicznego *Pod Lipami w Wiosce*, na rok szkolny 2016/2017, zwaną dalej „Komisją” w składzie:

- 1) Maria Suchocka - przedstawiciel Rady Pedagogicznej przedszkola
- 2) Alina Skibicka - przedstawiciel Rady Pedagogicznej przedszkola
- 3) Anna Kwiatkowska - przedstawiciel Rady Rodziców przedszkola
- 4) Sylwia Bartoszewicz - przedstawiciel Rady Rodziców przedszkola
- 5) Agnieszka Skowrońska - przedstawiciel Urzędu Miasta i Gminy w Skępem

**§ 2.** Na Przewodniczącego Komisji wyznacza się Marię Suchocką.

**§ 3.** Zadania Komisji określa art. 20zb ust. 2, art. 20zc ust. 1 - 5 i ust. 7 wyżej cytowanej ustawy.

**§ 4.** Wykonanie Zarządzenia powierza się Przewodniczącemu Komisji.

**§ 5.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje do czasu zakończenia postępowania rekrutacyjnego na rok szkolny 2018/2019.

.....  
Podpis i pieczęćka dyrektora Przedszkola