

# REGULAMIN REKRUTACJI DZIECI DO PRZEDSZKOŁA PUBLICZNEGO JELONEK I FILII

## na rok szkolny 2019/2020

### &1

#### Podstawa prawna

*Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017r. poz.59)  
Zarządzenie nr 0050.14.2019 Wójta Gminy Łysomice z dnia 29 stycznia 2019*

### &2

#### Zasady ogólne

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
2. Przyjmowanie dzieci do przedszkola rozpoczyna się na podstawie Karty Zgłoszenia Dziecka do Przedszkola, którą należy pobrać w placówce lub na stronie internetowej placówki, wypełnić i **zwrócić wraz z wymaganymi dokumentami w zamkniętej kopercie** w sekretariacie przedszkola w Papowie Toruńskim. Tryb przyjmowania zgłoszeń odbywa się w okresie od 1 do 29 marca 2019 roku na wniosek rodziców.
3. **Kartę Zgłoszenia Dziecka do Przedszkola można składać tylko do jednego oddziału Przedszkola Publicznego Jelonek.**

4. W postępowaniu rekrutacyjnym biorą udział dzieci zamieszkałe na terenie Gminy Łysomice.
5. Rodzice/prawni opiekunowie dzieci zamieszkałych poza Gminą Łysomice mogą ubiegać się o przyjęcie dziecka w postępowaniu uzupełniającym, jeżeli przedszkole będzie dysponowało wolnymi miejscami.
6. Nabór prowadzi się zgodnie z harmonogramem czynności zawartym w Zarządzeniu Wójta Gminy Łysomice Nr 0050.14.2019 z dnia 29 stycznia 2019 podanym do publicznej wiadomości przez organ prowadzący przedszkole do końca stycznia 2019 roku.

### **& 3**

#### **Zasady rekrutacji**

1. Postępowanie rekrutacyjne pierwszego i drugiego etapu przeprowadza Komisja Rekrutacyjna powołana przez Dyrektora przedszkola (w drodze zarządzenia). Przewodniczącym Komisji wyłania Dyrektor przedszkola.
2. Rodzice dzieci uczęszczających w bieżącym roku szkolnym do przedszkoli, wyrażający wolę kontynuowania przez ich dziecko edukacji w danym przedszkolu, zobowiązani są do złożenia deklaracji kontynuowania edukacji przedszkolnej w kolejnym roku szkolnym w terminie do 7 dni przed ogłoszonym przez Dyrektora przedszkola początkiem rekrutacji, tj. do 22 lutego 2019 roku.  
Deklaracje kontynuowania edukacji przedszkolnej wydaje i przyjmuje Dyrektor przedszkola.  
W przypadku nie złożenia deklaracji w określonym wyżej terminie, dziecko zostaje skreślone z listy dzieci uczęszczających do przedszkola na kolejny rok szkolny.
3. Do Przedszkola Publicznego Jelonek dzieci zapisywane są jeden raz, na cały etap edukacji przedszkolnej.

4. Rekrutacja dzieci zamieszkałych na terenie gminy Łysomice do Przedszkola Publicznego Jelonek w roku 2019/2020 odbywa się dwuetapowo. Etap pierwszy polega na przyjęciu w pierwszej kolejności dzieci z rodzin spełniających kryteria ustawowe, których wartość każdego wynosi 50 pkt. W drugim etapie uwzględnia się kryteria dodatkowe uchwalone przez Radę Gminy Łysomice.

#### **I ETAP:**

Kryteria ustawowe;

- 1) wielodzietność rodziny kandydata;
- 2) niepełnosprawność kandydata;
- 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
- 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
- 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
- 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
- 7) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.

*( wszystkie te kryteria mają jednakową wartość )*

*Ilekcć jest mowa o:*

- 1) wielodzietności rodziny - oznacza to rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci;*
- 2) samotnym wychowywaniu dziecka - oznacza to wychowywanie dziecka przez pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, chyba że osoba taka wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem.*

Złożenie wniosku nie jest równoznaczne z przyjęciem dziecka do przedszkola.

## II ETAP:

W przypadku wolnych miejsc po przeprowadzeniu pierwszego etapu rekrutacji, lub w przypadku uzyskania równorzędnych wyników przez kandydatów, Komisja Rekrutacyjna przeprowadza drugi etap rekrutacji, w którym o przyjęciu dziecka do przedszkola decydują kryteria dodatkowe określone w załączniku nr 3 Uchwały Rady Gminy z dnia 29 stycznia 2019 roku.

Przyjmuje się następujące kryteria dodatkowe i odpowiadające im liczby punktów dla potrzeb drugiego etapu rekrutacji do przedszkoli:

Lp.	Wyszczególnienie	Liczba punktów	Rodzaj dokumentu
1.	Dziecko, którego oboje rodzice lub rodzic samotnie wychowujący dziecko pracują, prowadzą działalność gospodarczą, uczą się w systemie dziennym	40 pkt.	Oświadczenie rodziców / prawnego opiekuna
2.	Dziecko, których rodzeństwo będzie rozpoczynało lub kontynuowało edukację przedszkolną w tym samym przedszkolu	30 pkt.	Oświadczenie rodziców / prawnego opiekuna

5. Do wniosku o przyjęcie dziecka należy dostarczyć:

- **Kopię orzeczenia o niepełnosprawności kandydata**

Oświadczenia składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń. Składający oświadczenie jest zobowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia” (art. 150 ust. 6 ustawy Prawo oświatowe).

Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może:

- żądać od rodziców/prawnych opiekunów przedstawienia dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach (przewodniczący wyznacza termin przedstawienia dokumentów),
- zwrócić się do Wójta Gminy Łysomice, o potwierdzenie okoliczności zawartych w oświadczeniach.

W tym celu Wójt Gminy Łysomice:

- korzysta z informacji, do których ma dostęp z urzędu,
- może wystąpić do instytucji publicznych o udzielenie informacji,
- może zlecić przeprowadzenie wywiadu, aby zweryfikować oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka (do wywiadu stosuje się przepisy dotyczące rodzinnego wywiadu środowiskowego przeprowadzanego w celu ustalenia prawa do świadczenia wychowawczego, o którym mowa w ustawie z dnia 11 lutego 2016 r. o pomocy państwa w wychowaniu dzieci – Dz. U. z 2016 r. poz. 195 z późn. zm.)

O wynikach weryfikacji oświadczeń Wójt informuje przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej.

W przypadku braku potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniu, Komisja Rekrutacyjna, rozpatrując wniosek, nie uwzględnia kryterium, którego spełnianie nie zostało potwierdzone.

7. Komisja Rekrutacyjna weryfikuje wnioski i w wyznaczonym terminie podaje do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych. Komisja przyjmuje kandydata do przedszkola publicznego, jeżeli rodzic/prawny opiekun pisemnie potwierdzi wolę przyjęcia dziecka.
8. Komisja podaje do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych, które zawierają imiona i nazwiska dzieci w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów uprawniających do przyjęcia. Podaje także informacje o pozostałych wolnych miejscach w przedszkolu.

9. W przypadku nie przyjęcia dziecka do przedszkola rodzice/prawni opiekunowie/ mogą w terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych, wystąpić do Komisji Rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do publicznego przedszkola. Komisja ma 5 dni na ustosunkowanie się do wniosku.
10. Rodzice/prawni opiekunowie mogą wnieść do Dyrektora odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia. Dyrektor rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni. Na rozstrzygnięcie Dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.
11. **W przypadku wolnych miejsc w Przedszkolu Publicznym Jelonek Komisja Rekrutacyjna będzie prowadziła postępowanie uzupełniające. Zainteresowani rodzice ponownie składają wniosek.**
12. Terminy czynności Komisji Rekrutacyjnej zawarte są w Zarządzeniu Wójta Gminy Łysomice dostępnym na stronie internetowej przedszkola.
13. Po ogłoszeniu listy dzieci przyjętych do przedszkola rodzice zobowiązani są do zawarcia z dyrektorem umowy w sprawie korzystania z usług przedszkola na dany rok szkolny. Termin podpisania umów zostanie podany na stronie internetowej przedszkola tj. [www.przedszkole-jelonek.pl](http://www.przedszkole-jelonek.pl) oraz w innym widocznym miejscu tj. drzwi wejściowe Przedszkola Publicznego Jelonek w Papowie Toruńskim.
14. Nie podpisanie umowy przez rodziców dziecka we wskazanym terminie jest równoznaczne z rezygnacją z uczęszczania dziecka do przedszkola, skreśleniem go z listy przyjętych i przyjęciem kolejnego dziecka z rezerwowej listy oczekujących na miejsce w przedszkolu.
15. Przyjmowanie do przedszkola dzieci, które nie uczestniczyły w procesie naboru może nastąpić tylko w przypadku wolnych miejsc, z uwzględnieniem prowadzonej przez przedszkole listy rezerwowej dzieci oczekujących na przyjęcie.

16. Wnioski złożone przez rodziców po okresie naboru, zostają przyjęte przez dyrektora, a dziecko umieszczone zostaje na kolejnym miejscu rezerwowej listy oczekujących.

#### **&4**

##### **Tryb postępowania komisji kwalifikacyjnej**

1. Posiedzenie komisji odbywa się na terenie przedszkola w terminie wyznaczonym przez Przewodniczącego.
2. Komisja rozpatruje karty zgłoszeń dziecka do przedszkola zgodnie z kryteriami niniejszego regulaminu.
3. 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.
4. Komisja przygotowuje protokół podsumowujący posiedzenie oraz listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych.

#### **&5**

##### **Postanowienia końcowe**

1. Niniejszy regulamin podlega ogłoszeniu na tablicy informacyjnej dla rodziców i stronie internetowej przedszkola.
2. Powyższy regulamin obowiązuje od dnia 1 marca 2019.

## **&6**

### **Wykaz dokumentacji**

Protokoły z posiedzenia Komisji Kwalifikacyjnej

Listy dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do przedszkola

Listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych do przedszkola

Lista rezerwowa dzieci oczekujących na przyjęcie do przedszkola

Druk *Karta zgłoszenia dziecka do oddziału pełnowymiarowego*

Druk *Karta zgłoszenia dziecka do filii przedszkolnej*

Druk *Karta zgłoszenia dziecka do oddziału pełnowymiarowego - postępowanie uzupełniające.*

Druk *Karta zgłoszenia dziecka do filii przedszkolnej- postępowanie uzupełniające*