

**Regulamin rekrutacji  
do Przedszkola „Przyjaciół Książki” w Sierakowie  
/Oddziałów Przedszkolnych w Kaczinie  
przy Szkole Podstawowej im. Kornela Makuszyńskiego w Lutomiu**

Podstawa prawna:

1. Art. 131, art. 153 ust. 1 i 2, art. 158 ustawy z dnia 14 grudnia - Prawo Oświatowe ( Dz. U. z 2017r. poz. 59, poz. 949, poz. 2203)
2. Uchwała XLIV/299/2018 Rady Miejskiej z dnia 27 lutego 2018r.

**Rozdział I  
Informacje 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. Wychowanie przedszkolne jest realizowane w przedszkolach, oddziałach przedszkolnych w szkołach podstawowych oraz innych formach wychowania przedszkolnego.

**2. Dzieci sześćioletnie** (urodzone w 2016 roku) obowiązane są odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej lub innej formie wychowania przedszkolnego. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.

Dziecko sześćioletnie, na wniosek rodziców, może rozpocząć naukę w klasie I szkoły podstawowej.

**3. Dzieci z odroczonym obowiązkiem szkolnym** kontynuują przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub innej formie wychowania przedszkolnego.

**4. Dzieci pięcioletnie** (urodzone w 2017 r.), **dzieci czteroletnie** (urodzone w 2018 r.) oraz **dzieci trzyletnie** (urodzone w 2019 r.) mają ustawowe prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego. W sytuacji nieprzyjęcia dziecka w postępowaniu rekrutacyjnym do żadnego z przedszkoli/oddziałów przedszkolnych wskazanych we wniosku, burmistrz, wskaże rodzicom inne przedszkole lub oddział przedszkolny w szkole podstawowej, który przyjmie dziecko.

**5. Zasady prowadzenia postępowania rekrutacyjnego** do samorządowych przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych na rok szkolny 2022/2023 zostały przygotowane w oparciu o zapisy ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.).

**Rozdział II  
Tok postępowania rekrutacyjnego**

**§ 1**

**1.** Przebieg rekrutacji dzieci do przedszkola obejmuje:

- a) określenie liczby miejsc organizacyjnych w przedszkolu,
- b) ogłoszenie o rekrutacji dzieci do przedszkola/oddziałów przedszkolnych,
- c) przyjmowanie „Wnioseków o przyjęcie do przedszkola/oddziałów przedszkolnych”  
**na rok szkolny 2022/2023**,”
- d) ustalenie składu, terminu i miejsca posiedzenia komisji rekrutacyjnej,
- e) podanie do publicznej wiadomości listy przyjętych i nieprzyjętych dzieci do przedszkola/ oddziałów przedszkolnych na rok szkolny 2022/2023
- g) rozpatrywanie ewentualnych odwołań rodziców od decyzji komisji rekrutacyjnej,

2. Przedszkole przeprowadza rekrutacje w oparciu o zasadę pełnej dostępności, ogłaszając rekrutację w następujących formach:
  - a) na tablicy ogłoszeń dla rodziców,
  - b) na stronie internetowej Przedszkola, Szkoły Podstawowej w Lutomiu,
  - c) na stronie internetowej Urzędu Gminy Sierakowie.
3. Ogłoszenie zawiera harmonogram naboru dzieci do **Przedszkola** /Oddziałów Przedszkolnych w Kaczinie na rok szkolny 2022/2023
4. „Regulamin rekrutacji” jest dostępny na tablicy ogłoszeń dla rodziców oraz na stronie internetowej Przedszkola / Szkoły Podstawowej w Lutomiu.

### **Rozdział III**

#### **Zasady postępowania rekrutacyjnego**

##### **§ 2**

1. Do przedszkola na rok szkolny 2022/2023 przyjmowane są dzieci urodzone w latach 2016, 2017, 2018, 2019)
2. Dzieci urodzone w roku 2016 (**sześciolatki**) mają obowiązek odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
3. Dzieci urodzone w roku 2017, 2018, 2019 (pięciolatki, czterolatki, trzylatki) mają prawo do korzystania z edukacji przedszkolnej.
4. Rekrutacja dzieci do Przedszkola w Sierakowie /Oddziałów Przedszkolnych w Kaczinie odbywa się raz w roku.
5. W przypadku zwolnienia się miejsca w trakcie roku szkolnego, dyrektor przedszkola przyjmuje dzieci z listy dzieci nieprzyjętych, które otrzymały największą liczbę punktów.
6. Rodzice dzieci, które nie chodziły do przedszkola zapisują dziecko na rok szkolny 2022/2023 tj. od 1 września 2022 roku do 31 sierpnia 2023 r., a rodzice dzieci już uczęszczających składają w terminie 7 dni przed datą rozpoczęcia rekrutacji **deklarację o kontynuowaniu edukacji przedszkolnej** w Przedszkolu w Sierakowie / Oddziałach Przedszkolnych w Kaczinie.
7. Złożenie podpisanej przez rodzica ( prawnego opiekuna dziecka) wniosku o przyjęcie jest równoznaczne z potwierdzeniem zgody na proponowane warunki i zobowiązaniem się do ich przestrzegania.
8. 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.
9. 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.

##### **§ 3**

1. W przypadku większej liczby zgłoszeń dzieci do przedszkola niż liczba miejsc dyrektor Przedszkola/ Oddziałów Przedszkolnych w Kaczinie powołuje komisję rekrutacyjną.
2. Liczbę dzieci w oddziałach określają odrębne przepisy, lecz liczba ta nie może być większa niż 25.

## Rozdział IV Harmonogram rekrutacji

### § 4

Poszczególne etapy postępowania rekrutacyjnego będą odbywały się w następujących terminach:

Lp	Etapy postępowania rekrutacyjnego	Terminy
1.	Ogłoszenie o rekrutacji dzieci do przedszkoli	Styczeń 2022
2.	Powołanie w placówkach komisji rekrutacyjnych	luty 2022
3.	Ustalenie harmonogramu oraz planu pracy komisji	luty 2022
4.	Przyjmowanie „Deklaracji o kontynuowaniu edukacji przedszkolnej” od rodziców dzieci już uczęszczających	01.02.2022 – 07.02.2022 do godz. 14.00
5.	Przyjmowanie „Wniosków o przyjęcie dzieci do Przedszkola/Oddziału Przedszkolnego”	od 07 do 21.02.2022 do godz. 14.00
6.	Ogłoszenie wyników rekrutacji dzieci przyjętych i nieprzyjętych do Przedszkola/ Oddziału Przedszkolnego	do 15 marca 2022r.
7.	Składanie odwołań	do 31 marca 2022 r. do godz. 14.00
8.	Rozpatrzenie odwołań	do 10 kwietnia 2022 r.

## Rozdział V Kryteria przyjęć dzieci do przedszkola

### § 5

1. Do Przedszkola „Przyjaciół Książki” w Sierakowie/ Oddziałów Przedszkolnych w Kaczlinie przyjmuje się dzieci zamieszkałe na terenie Gminy Sieraków.

2. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek, o którym mowa w ust. 1 niż liczba wolnych miejsc w pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:

- a) wielodzietność rodziny dziecka ( ( oznacza to rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci),
- b) niepełnosprawność dziecka,
- c) niepełnosprawność jednego z rodziców dziecka,
- d) niepełnosprawność obojga rodziców dziecka,
- e) niepełnosprawność rodzeństwa dziecka,
- f) samotne wychowywanie dziecka w rodzinie ( 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),
- g) objęcie dziecka pieczęcią zastępczą.

3. Kryteria, o których mowa w ust. 2 mają jednakową wartość.

4. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu przedszkole nadal będzie dysponowało wolnymi miejscami, w drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę dodatkowe kryteria i punkty, na podstawie Uchwały XLIV/299/2018 Rady Miejskiej z dnia 27 lutego 2018r. w Sierakowie.

<b>Lp</b>	<b>Kryteria dodatkowe</b> na podstawie Uchwały XLIV/299/2018 Rady Miejskiej z dnia 27 lutego 2018r. w Sierakowie	<b>Liczba punktów</b>
1.	Dziecko, którego oboje rodzice/prawni opiekunowie pracują, wykonują pracę na podstawie umowy cywilno-prawnej, uczą się w trybie dziennym, prowadzą działalność gospodarczą, prowadzą gospodarstwo rolne.  <i>załącznik: oświadczenie o zatrudnieniu, wypis o prowadzeniu działalności gospodarczej lub gospodarstwa rolnego</i>	4
2.	Rodzeństwo kandydata kontynuującego edukację przedszkolną w tym samym przedszkolu/oddziałach przedszkolnych	2
3.	Dziecko rodziców /prawnych opiekunów, z których jedno pracuje.  <i>załącznik: oświadczenia o zatrudnieniu.</i>	1

## **Rozdział VI**

### **Tryb pracy Komisji Rekrutacyjnej**

#### **§ 6**

1. Komisję rekrutacyjną powołuje dyrektor Przedszkola /Oddziałów Przedszkolnych i wyznacza jej przewodniczącego.
2. W skład komisji rekrutacyjnej wchodzi:
  - dwóch przedstawicieli Rady Pedagogicznej,
  - przedstawiciel Rady Rodziców.
3. Posiedzenie komisji rekrutacyjnej odbywa się na terenie Przedszkola/ Oddziałów Przedszkolnych w terminie ustalonym w harmonogramie rekrutacji.
4. W pierwszym etapie komisja rekrutacyjna dokonuje wstępnej analizy złożonych kart w celu zapewnienia miejsc w przedszkolu dla dzieci spełniających kryteria określone w § 5 ust. 2 pkt od 1 do 7.
5. W drugim etapie komisja rekrutacyjna podejmuje decyzję o zakwalifikowaniu dzieci do przedszkola w ramach posiadanych miejsc spełniających dodatkowe kryteria określone w § 5 ust. 4.
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
  - a) listy dzieci zakwalifikowanych i dzieci niezakwalifikowanych,
  - b) ustala i podaje do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych.
9. Listy, o których mowa w § 6 ust. 8 pkt 1,2 podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie Przedszkola/ Oddziałów Przedszkolnych w Kaczinie. Listy zawierają imiona i nazwiska dzieci uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia.
10. Dzień podania do publicznej wiadomości listy, o której mowa w § 6 ust. 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 najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
12. Kandydaci zamieszkali poza gminą Sieraków mogą być przyjęci do przedszkola/oddziałów przedszkolnych jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego przedszkole/oddziały przedszkolne posiadają wolne miejsca.

**13.** W przypadku posiadania wolnych miejsc przeprowadzenie postępowania uzupełniającego do końca sierpnia danego roku szkolnego

**Rozdział VII**  
**Zadania przewodniczącego i członków komisji rekrutacyjnej**  
**oraz dyrektora przedszkola/oddziału przedszkolnego w procesie rekrutacji**

**§ 7**

**1.** Do zadań przewodniczącego komisji rekrutacyjnej należy:

- a) pobranie wykazu złożonych wniosków i wniosków o przyjęcie dziecka do przedszkola z odpowiednimi załącznikami od dyrektora Przedszkola/ Oddziałów Przedszkolnych w Kaczinie,
- b) organizacja posiedzenia i kierowanie pracami komisji rekrutacyjnej zgodnie z przepisami prawa i postanowieniami niniejszego regulaminu.
- c) prowadzenie prac komisji w czasie każdego posiedzenia z uwzględnieniem następujących czynności:  
wyznaczenie przewodniczącego i protokolanta,  
zapoznanie i podpisanie przez członków komisji rekrutacyjnej zobowiązań zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych,  
zapoznanie z wykazami wniosków o przyjęcie dzieci do przedszkola,  
zapoznanie z zasadami rekrutacji dzieci do przedszkola,  
kierowanie rozpatrywaniem przez komisję wniosków o przyjęcie dziecka do przedszkola złożonego przez rodziców,  
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:

- a) sprawdzenie wszystkich dokumentów pod względem formalnym i rzeczowym, ze szczególnym zwróceniem uwagi na datę urodzenia dziecka, miejsce zamieszkania dziecka, czas pobytu dziecka w przedszkolu, pracę rodziców, czytelność zapisów we wniosku o przyjęcie do przedszkola i innych dokumentach,
- b) weryfikowanie złożonych wniosków pod względem spełniania kryteriów ustawowych oraz kryteriów dodatkowych wraz z odpowiednimi załącznikami,
- c) określenie liczby punktów uzyskanych przez poszczególne dzieci,
- d) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i sporządzenie listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych.

**3.** Do zadań dyrektora przedszkola/oddziałów przedszkolnych należy:

- a) wykonanie niezbędnych czynności związanych z ogłoszeniem rekrutacji,
- b) udostępnienie regulaminu rekrutacji,
- c) wyjaśnienie zainteresowanym rodzicom zasad określonych w regulaminie rekrutacji,
- d) wydawanie i przyjmowanie wniosków o przyjęcie dziecka do przedszkola oraz przyjmowanie innych dokumentów dostarczonych przez rodziców,
- e) sporządzenie na posiedzeniu komisji rekrutacyjnej wykazu zgłoszonych dzieci z podziałem na grupy wiekowe – zawierającego nazwiska i imiona dzieci w porządku alfabetycznym,
- f) wydanie przewodniczącemu komisji rekrutacyjnej wykazu złożonych deklaracji i wniosków o przyjęcie dziecka do przedszkola z odpowiednimi załącznikami złożonymi przez rodziców,
- g) rozpatrywanie odwołań od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.

## **Rozdział VIII**

### **Tryb odwoławczy**

#### **§ 8**

1. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych, rodzic dziecka może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola/oddziału przedszkolnego.
2. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica dziecka z wnioskiem, o którym mowa w § 8 ust. 2. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia dziecka, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów, którą dziecko uzyskało w postępowaniu rekrutacyjnym.
3. Rodzic dziecka może wnieść do dyrektora przedszkola odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
4. Dyrektor przedszkola rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, o którym mowa w § 8 ust. 3 w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.
5. Na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola/oddziału przedszkolnego służy skarga do sądu administracyjnego.

#### **Wykaz załączników do regulaminu:**

- Załącznik nr 1, „Deklaracja o kontynuowaniu edukacji przedszkolnej w Przedszkolu „Przyjaciół Książki” w Sierakowie/Oddziałach Przedszkolnych w Kaczlinie”.
- Załącznik nr 2, „Wniosek o przyjęcie dziecka do przedszkola/oddziału przedszkolnego”
- Załącznik nr 3 „Oświadczenie o wielodzietności rodziny dziecka”.
- Załącznik nr 4 „Oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz o nie wychowywaniu dziecka wspólnie z jego rodzicem”.
- Załącznik nr 5 „Oświadczenie o zatrudnieniu”.
- Załącznik nr 6 „Oświadczenie o korzystaniu z dowozów”