

**REGULAMIN REKRUTACJI DZIECI  
DO SAMORZĄDOWEGO  
PRZEDSZKOLA W GRUSZOWIE**

**Podstawy prawne**

Zasady przyjęć do Samorządowego Przedszkola w Gruszowie, dla którego organem prowadzącym jest Gmina Raciechowice, zostały przygotowane w oparciu o zapisy:

- ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996),
- ustawy z dnia 29 grudnia 2015 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2016 r. poz. 35),
- uchwały Rady Gminy Raciechowice nr XXIV/173/2017 z dnia 30 marca 2017 r. w sprawie: Określenia kryteriów w postępowaniu rekrutacyjnym do oddziałów przedszkolnych, przedszkoli i szkół podstawowych na terenie Gminy Raciechowice oraz dokumentów niezbędnych do potwierdzania tych kryteriów,

**Rozdział I  
Postanowienia ogólne.**

§1.

Dzieci do Przedszkola przyjmuje się po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.

§2.

Ilekcóż w niniejszym regulaminie używa się określenia rodzice należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

§3.

1. W postępowaniu rekrutacyjnym biorą udział zamieszkałe w obszarze Gminy Raciechowice

– dzieci 3-4-5-6 letnie,

*oraz*

– dzieci, którym odroczoło obowiązek szkolny

2. Wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, jednak nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

Obowiązek szkolny tego dziecka może zostać odroczoło do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

§4.

Rodzice/prawni opiekunowie dzieci zamieszkałych poza Gminą Raciechowice mogą ubiegać się o przyjęcie dziecka w postępowaniu uzupełniającym, jeżeli przedszkole będzie dysponowała wolnymi miejscami.

§5

Rodzice/prawni opiekunowie mogą ubiegać się o przyjęcie do przedszkola dopiero po ukończeniu przez dziecko 2,5 lat, jeżeli Przedszkole dysponuje wolnymi miejscami.

§6.

Postępowanie rekrutacyjne prowadzi komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora przedszkola.

§7.

Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest w terminach określonych w harmonogramie.

§8.

Przydział dzieci do właściwych oddziałów nastąpi po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego. Organizacja oddziałów przedszkolnych (jednorodnych wiekowo lub mieszanych) uzależniona jest od liczby i wieku dzieci kontynuujących edukację przedszkolną i przyjętych w rekrutacji.

## **Rozdział II** **Postępowanie rekrutacyjne.**

§9.

Rodzice dzieci już uczęszczających do przedszkola corocznie składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w tym przedszkolu w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego (wzór deklaracji stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu).

§10.

Proces rekrutacji dzieci do przedszkola obejmuje:

1. Określenie liczby miejsc organizowanych w przedszkolu.
2. Ogłoszenie i podanie do publicznej wiadomości terminów związanych z postępowaniem rekrutacyjnym.
3. Powołanie komisji rekrutacyjnej.
4. Przyjmowanie „wniosków o przyjęcie do przedszkola” (wzór wniosku stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu).
5. Ustalenie terminu i miejsca posiedzenia komisji rekrutacyjnej.
6. Posiedzenie komisji rekrutacyjnej.
7. Podanie do publicznej wiadomości listy dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do przyjęcia.
8. Rodzice/prawni opiekunowie dzieci zakwalifikowanych do przyjęcia składają pisemne potwierdzenie woli zapisu w przedszkolu do którego dziecko zostało zakwalifikowane (wzór potwierdzenia woli zapisu stanowi załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu).
9. Komisja rekrutacyjna przyjmuje dziecko do przedszkola, jeżeli zostało zakwalifikowane do przyjęcia i rodzice potwierdzili wolę zapisu i podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do przedszkola.

10. Rodzice/prawni opiekunowie dzieci, które nie zostały przyjęte, mogą:

- wnioskować do komisji rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola w terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych,
- wnieść do dyrektora przedszkola odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia,
- złożyć do sądu administracyjnego skargę na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły.

### **Rozdział III**

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

##### §11.

Postępowanie rekrutacyjne do przedszkola przeprowadza się co roku na kolejny rok szkolny na wolne miejsca w przedszkolu na wniosek rodziców/ prawnych opiekunów.

##### §12.

We wniosku o przyjęcie rodzice/prawni opiekunowie wskazują wybrane przedszkole według swoich preferencji w porządku od najbardziej do najmniej preferowanej. Przedszkole wskazane na pierwszej pozycji we wniosku o przyjęcie nazywane jest **przedszkolem pierwszego wyboru**.

##### §13.

Rodzice/prawni opiekunowie

- pobierają wniosek w sekretariacie dowolnego przedszkola lub ze strony internetowej przedszkola
- wypełniają go odręcznie i po podpisaniu składają w przedszkolu pierwszego wyboru,

##### §14.

Podpisy obojga rodziców/prawnych opiekunów dziecka są potwierdzeniem zgodności informacji zawartych we wniosku ze stanem faktycznym.

##### §15.

Do wniosku o przyjęcie należy dołączyć dokumenty/oświadczenia potwierdzające spełnianie kryteriów.

### **Rozdział IV**

#### **Rekrutacja dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego wydanym ze względu na niepełnosprawność**

##### §16.

Rodzice, układając listę wybranych przedszkoli, do których chcieliby zapisać dziecko, wskazują w zależności od preferencji:

- **w pierwszej kolejności oddziały integracyjne** dla dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, a następnie oddziały ogólnodostępne lub

- **w pierwszej kolejności oddziały ogólnodostępne**, a następnie oddziały integracyjne dla dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.

#### §17.

**Kopię orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego** wydanego ze względu na niepełnosprawność, poświadczoną za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata, **należy złożyć w każdym przedszkolu**, wskazanym na liście preferencji, prowadzącej oddziały integracyjne.

#### §18.

O przyjęciu dziecka z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego do oddziału integracyjnego decyduje dyrektor przedszkola.

#### §19.

Postępowanie rekrutacyjne dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego do oddziałów ogólnodostępnych prowadzi komisja rekrutacyjna przedszkola.

### **Rozdział V** **Kryteria rekrutacyjne.**

#### § 20.

W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba wolnych miejsc w przedszkolu na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria mające jednakową wartość **(100 pkt każde)**:

- 1. Wielodzietność rodziny dziecka – oznacza to rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci.**
- 2. Niepełnosprawność dziecka.**
- 3. Niepełnosprawność jednego z rodziców dziecka.**
- 4. Niepełnosprawność obojga z rodziców dziecka.**
- 5. Niepełnosprawność rodzeństwa dziecka.**
- 6. Samotne wychowywanie dziecka w rodzinie – oznacza to wychowanie 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.**
- 7. Objęcie dziecka pieczą zastępczą.**

#### § 21.

W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu przedszkole dysponuje wolnymi miejscami, to na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria określone w uchwale Rady Gminy Raciechowice nr XXIV/173/2017 z dnia 30 marca 2017 r. w sprawie: Określania kryteriów w postępowaniu rekrutacyjnym do oddziałów przedszkolnych, przedszkoli i szkół podstawowych na terenie Gminy Raciechowice oraz dokumentów niezbędnych do potwierdzania tych kryteriów, są to:

- 1. Dziecko, którego oboje rodzice/prawni opiekunowie/ pracują, wykonują pracę na**

podstawie umowy cywilnoprawnej, uczą się w trybie dziennym, prowadzą gospodarstwo rolne lub pozarolniczą działalność gospodarczą. Kryterium to stosuje się również pracującego/ studiującego rodzica samotnie wychowującego dziecko. (50 pkt)

2. Dziecko, którego rodzeństwo będzie kontynuowało w danym roku szkolnym edukację przedszkolną w przedszkolu (20 pkt)
3. Objęcie rodziny dziecka nadzorem kuratora lub asystenta rodziny. (15 pkt)
4. Czas pobytu dziecka w przedszkolu powyżej 5 godzin- 2 punkty na każdą dodatkową godzinę. (8 pkt)
5. Dochód na osobę w rodzinie kandydata 60 % kwoty, o której mowa a art.5 ust.1 ustawy z dnia 28 listopada 2003 o świadczeniach rodzinnych. (5 pkt)

## Rozdział VII Dokumenty rekrutacyjne.

### § 22.

Dokumenty potwierdzające spełnianie kryteriów ustawowych dołącza się do wniosku o przyjęcie dziecka do przedszkola, są to:

1. Oświadczenie o wielodzietności rodziny oraz skrócone odpisy aktów urodzenia dzieci.
2. 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 (Dz. U. z 2018 r. poz. 138, ).
3. Prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem.
4. Dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U. 2017 poz. 697).

### § 23.

Dokumenty potwierdzające spełnianie kryteriów samorządowych dołącza się do wniosku o przyjęcie dziecka do przedszkola, są to:

1. Oświadczenie o zatrudnieniu/ nauce lub prowadzeniu gospodarstwa domowego rolnego albo pozarolniczej działalności gospodarczej obojga rodziców (lub samotnego rodzica).
2. Oświadczenie , określające, że rodzeństwo dziecka będzie kontynuowało w danym roku szkolnym edukację przedszkolną w przedszkolu.
3. Oświadczenie, określające deklarowany czas pobytu dziecka powyżej 5 godzin dziennie w przedszkolu na dany rok szkolny.
4. Oświadczenie o dochodzie na osobę w rodzinie kandydata.

### § 24.

Oświadczenia składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego

oświadczenia”.( art. 150 ust. 6 ustawy Prawo oświatowe)

§ 25.

Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może żądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawartych w oświadczeniach w terminie wyznaczonym przez przewodniczącego lub może zwrócić się do organu prowadzącego o potwierdzenie tych okoliczności. Organ prowadzący potwierdza te okoliczności w ciągu 14 dni.

§ 26.

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

§ 27.

Na podstawie spełnianych przez kandydata kryteriów kwalifikacyjnych komisja ustala kolejność przyjęć.

§ 28.

W drugim etapie postępowania rekrutacyjnego spełnianie kryteriów dokumentowane jest oświadczeniami rodziców.

## **Rozdział VIII**

### **Postanowienia końcowe.**

§ 29.

Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego placówka nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor przeprowadza postępowanie uzupełniające.

§ 30.

Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do 15 sierpnia roku poprzedzającego rok szkolny, na które jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.

§ 31.

Jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego dziecko zamieszkałe na obszarze gminy nie zostało przyjęte do danego przedszkola, dyrektor informuje o nieprzyjęciu dziecka organ prowadzący.

§32.

Terminy postępowania rekrutacyjnego oraz terminy składania dokumentów i postępowania uzupełniającego określa dyrektor przedszkola w uzgodnieniu z organem prowadzącym.

§ 33.

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.

§ 34.

Dane osobowe dzieci nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane przez okres 1 roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

**Załączniki:**

Załącznik nr 1- Deklaracja kontynuacji wychowania przedszkolnego w Samorządowym Przedszkolu w Gruszowie

Załącznik nr 2- Wniosek o przyjęcie dziecka do Samorządowego Przedszkola w Gruszowie

Załącznik nr 3- Potwierdzenie woli zapisu dziecka do Samorządowego Przedszkola w Gruszowie

Regulamin wchodzi w życie z dniem 28.01.2019 r.