

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 1/2022 Dyrektora Samorządowego Przedszkola w Ćmielowie w sprawie wprowadzenia powołania Komisji Rekrutacyjnej oraz Regulaminu rekrutacji dzieci do Samorządowego Przedszkola w Ćmielowie **na rok szkolny 2023/2024**

Regulamin rekrutacji dzieci do Samorządowego Przedszkola w Ćmielowie.

Podstawa prawna:

1. *Art. 131, art. 153 ust. 1 i 2, art. 158 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910 i 1378 oraz z 2021 r. poz. 4) ;*
2. *Zarządzenie Nr 4/2022 Burmistrza Ćmielowa*

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 Ćmielów.

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).

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 spełnianie 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 dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem – oświadczenie – załącznik nr 3 do regulaminu,
 - d) dokument poświadczający objęcie dziecka pieczę 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 wnioski posiadające braki, nie będą zakwalifikowane do dalszego postępowania rekrutacyjnego.
 - 4.1 W przypadku, kiedy wniosek podpisany jest przez jednego z rodziców/prawnych opiekunów- należy we wniosku uzupełnić - oświadczenie rodzica/ prawnego opiekuna o poinformowaniu drugiego rodzica/prawnego opiekuna o fakcie ubiegania się o przyjęcie dziecka do Samorządowego Przedszkola
5. Złożenie podpisanego wniosku przez rodziców (prawnych opiekunów), jest równoznaczne z wyrażeniem zgody na proponowane przez przedszkole warunki, zobowiązaniem się do ich przestrzegania.
6. Wnioski zgłoszenia dziecka na kolejny rok szkolny należy pobierać w przedszkolu lub ze strony internetowej placówki.
7. Komisja rekrutacyjna w trakcie postępowania rozpatruje wnioski z I preferencji, jeżeli po rozpatrzeniu tych wniosków przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, komisja rekrutacyjna rozpatruje wnioski z II preferencji, jeżeli po rozpatrzeniu wniosków z II preferencji przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, komisja rekrutacyjna rozpatruje wnioski z III preferencji. Po złożeniu wniosku rodzic/opiekun prawny nie ma możliwości dokonania zmiany preferencji.
8. Składanie wniosków o przyjęcie do przedszkola wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym – określa corocznie zarządzenie Burmistrza Ćmielowa dotyczące postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminy składania dokumentów w przedszkolach i oddziałach przedszkolnych prowadzonych przez Gminę Ćmielów – podane do publicznej wiadomości.
9. Do postępowania uzupełniającego przepisy niniejszego regulaminu stosuje się odpowiednio.
10. Dyrektor przyjmuje dzieci w każdym czasie roku szkolnego, **o ile są wolne miejsca w przedszkolu.**
- 11 W przypadku, gdy liczba zgłoszeń do przedszkola jest mniejsza od ilości miejsc, dyrektor może odstąpić od powoływania komisji rekrutacyjnej.
- 12 W miarę możliwości tworzone są grupy jednorodne wiekowo.
- 13 O ile sytuacja w danym roku tego wymaga, dzieci są łączone w grupy zbliżone wiekowo.

§ 4

1. Dzieci zamieszkałe poza terenem miasta i gminy Ćmielów mogą być przyjęte do przedszkola na terenie miasta i gminy Ćmielów jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego zgodnie z kryteriami, miasto i gmina Ćmielów nadal dysponuje wolnymi miejscami w przedszkolu.
2. W przypadku większej liczby dzieci zamieszkałych poza terenem miasta i gminy Ćmielów, przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne.
3. Dla dzieci zamieszkujących na terenie miasta i gminy Ćmielów ubiegających się o przyjęcie do przedszkola, kiedy liczba dzieci jest większa, niż limit posiadanych miejsc rekrutacja dzieci do przedszkola **odbywa się w dwóch etapach. W pierwszym etapie rekrutacji stosuje się następujące kryteria przyjęć, które posiadają jednakową wartość(5 punktów).**

Kryteria ustawowe:

- 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, osobę rozwiedzioną, chyba, że wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem, osobę pozostającą w związku małżeńskim, jeżeli jej mąż 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 XXXV/26/2017 Rady Miasta i Gminy Ćmielów z dnia 30 marca 2017 r. w sprawie określenia kryteriów naboru do publicznych przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Miasto i Gmina Ćmielów, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentów niezbędnych do potwierdzania tych kryteriów.
5. Kryteria dla II etapu rekrutacji oraz dokumenty niezbędne do potwierdzenia tych kryteriów przedstawia tabela stanowiąca załącznik do Uchwały Nr XXXV/26/2017 Rady Miasta i Gminy Ćmielów z dnia 30 marca 2017 r.

1. Kryteria naboru na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego do przedszkola

Lp.	Kryterium	Liczba punktów	Dokumenty niezbędne do potwierdzenia kryterium
1.	Dziecko, którego oboje rodzice, prawni opiekunowie (rodzic/prawny opiekun samotnie wychowujący) pracują, studiują albo uczą się w trybie stacjonarnym lub wykonują rolniczą albo pozarolniczą działalność gospodarczą.	10	Oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego

2.	Rodzeństwo dziecka uczęszcza do przedszkola lub szkoły.	5	Oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego
3.	Dziecko jest zgłaszane na pobyt dłuższy niż 5 godzin.	3	Oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego

2. Kryteria naboru na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego do oddziału przedszkolnego.

Lp.	Kryterium	Liczba punktów	Dokumenty niezbędne do potwierdzenia kryterium
1.	Dziecko, którego oboje rodzice, prawni opiekunowie (rodzic/prawny opiekun samotnie wychowujący) pracują, studiują albo uczą się w trybie stacjonarnym lub wykonują rolniczą albo pozarolniczą działalność gospodarczą.	10	Oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego
2.	Rodzeństwo dziecka uczęszcza do przedszkola lub szkoły.	5	Oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego

§ 5

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

- a) o wielodzietności rodziny dziecka, dla którego składany jest wniosek o przyjęcie do przedszkola (akt urodzenia dzieci),
- b) oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka może być zweryfikowane na drodze wywiadu, o którym mowa w art. 23 ust.4 a ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych.
- c) o realizowaniu rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego oraz prawa do edukacji przedszkolnej dziecka od trzech do pięciu lat (akt urodzenia dziecka),
- d) 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),
- e) o dochodzie na osobę w rodzinie dziecka (zaświadczenie o dochodzie z zakładu pracy rodziców/opiekunów prawnych i innych dochodach uzyskiwanych przez rodziców/opiekunów prawnych),
- f) o uczęszczaniu dziecka do żłobka w roku bezpośrednio poprzedzającym rekrutację (zaświadczenie dyrektora żłobka o uczęszczaniu dziecka do żłobka w roku bezpośrednio poprzedzającym rekrutację).

2. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może żądać potwierdzenia o zamieszkaniu na terenie miasta i gminy Ćmielów (w szczególności: kserokopia umowy najmu lokalu mieszkalnego, wywiad środowiskowy).

3. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może zwrócić się do Burmistrza Miasta i Gminy Ćmielów o potwierdzenie tych okoliczności. Burmistrz potwierdza te okoliczności w terminie 14 dni.

III Skład i zadania komisji rekrutacyjnej

§ 6

1. Dyrektor Samorządowego Przedszkola w Ćmielowie powołuje Komisję Rekrutacyjną
2. Dyrektor wyznacza Przewodniczącą 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.

IV Dokumenty dotyczące rekrutacji.

§ 7

1. Dokumenty składane przez rodziców/prawnych opiekunów do przedszkola to:
 - a) Wniosek przyjęcia dziecka do Samorządowego Przedszkola w Ćmielowie – załącznik Nr 1 do regulaminu rekrutacji,
 - b) Inne dokumenty dołączane w celu potwierdzenia wskazywanych we wniosku okoliczności mających wpływ na wyniki rekrutacji / wskazane we wniosku/

V Zadania dyrektora przedszkola.

§ 8

1. Wykonanie czynności przygotowawczych do pracy Komisji Rekrutacyjnej, w tym:
 - a) wydanie zarządzenia o powołaniu komisji rekrutacji zgodnie z zapisami w niniejszym regulaminie,
 - b) udostępnienie do wglądu rodziców regulaminu rekrutacji,
 - c) wydawanie i przyjmowanie „Wniosków o przyjęcie 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) przekazanie wniosków następnego dnia po upływie terminu ich składania do dyrektorów przedszkoli zgodnie z preferencjami.
 - g) 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 Burmistrza Miasta i Gminy Ćmielów.

VI Procedura odwoławcza

§ 9

1. W terminie siedmiu 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.
2. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica dziecka, zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą dziecko uzyskało.
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, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.
5. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego przedszkole dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor przeprowadza postępowanie uzupełniające, które powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.
6. Liczbę dzieci w oddziałach określają obowiązujące przepisy.
7. Przez rodziców rozumie się również prawnych opiekunów i rodziców zastępczych.
8. Podpis jednego z rodziców/prawnych opiekunów nie wstrzymuje postępowania rekrutacyjnego, ani odwoławczego.
9. W przypadku, gdy liczba dzieci, którym gmina ma obowiązek zapewnić możliwość korzystania z wychowania przedszkolnego, zamieszkałych na jej obszarze i zgłoszonych podczas rekrutacji do przedszkola przewyższy liczbę miejsc w tej placówce, jej dyrektor jest zobowiązany poinformować burmistrza o nieprzyjęciu dziecka.
10. Informacja w zakresie dzieci nieprzyjętych w danym roku szkolnym do przedszkola powinna zawierać dane:
 - 1) imię, nazwisko, data urodzenia oraz numer PESEL dziecka, a w przypadku braku numeru PESEL – seria i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość,
 - 2) imiona i nazwiska rodziców,
 - 3) adres miejsca zamieszkania rodziców i dziecka.
11. 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, natomiast dane kandydatów nieprzyjętych przez okres roku.

VII Dane osobowe

§ 10

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 Burmistrzowi Miasta i Gminy Ćmielów, są przechowywane przez okres dwóch lat od dnia przekazania tych informacji.

VIII Przepisy końcowe.

§ 11

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.
2. Regulamin zostanie podany do wiadomości rodziców poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Samorządowym Przedszkolu w Ćmielowie i na stronie BIP Samorządowego Przedszkola w Ćmielowie.
3. Traci moc obowiązującą regulamin z dnia 31.01.2022 r.

Ćmielow, dnia 16.01 2023 r.

(pieczęć i podpis dyrektora)

**Regulamin rekrutacji dzieci
do Samorządowego Przedszkola
w Ćmielowie
na rok szkolny 2023 - 2024**