

Regulamin rekrutacji do Przedszkola Integracyjnego, ZOPI w Micigoździe

Podstawa prawna :

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz.U. z 2020 poz. 910 i 1378);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 sierpnia 2019 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów (Dz.U. 2019 poz. 1737);
- Uchwała Nr XXVIII/267/2020 Rady Gminy Piekoszków z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie określenia kryteriów wraz z liczbą punktów oraz dokumentów potwierdzających spełnianie tych kryteriów na drugim etapie rekrutacji do publicznych przedszkoli (...) prowadzonych przez gminę Piekoszków;
- Zarządzenie Nr 0050.8.2021 Wójta Gminy Piekoszków z dnia 26 stycznia 2021 roku w sprawie określenia na rok szkolny 2021/2022 dla przedszkoli publicznych (...), dla których organem prowadzącym jest Gmina Piekoszków terminów przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego;
- Statut Przedszkola Integracyjnego w Micigoździe;
- Statut Zespołu Oświatowych Placówek Integracyjnych w Micigoździe.

§ 1. SKŁADANIE DEKLARACJI I WNIOSKÓW

1. Rodzice/ prawni opiekunowie dzieci, które obecnie uczęszczają do Przedszkola Integracyjnego w Micigoździe **do 25 lutego 2021 r.** składają **deklarację o kontynuowaniu edukacji przedszkolnej** w roku szkolnym 2021/2022.

2. Dyrektor **26 lutego 2021 r.** po rozpatrzeniu deklaracji rodziców o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego przez dzieci uczęszczające już do przedszkola podaje do publicznej wiadomości na stronie internetowej Zespołu oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie placówki informację o:

- 1) liczbie wolnych miejsc na rok szkolny 2021/2022,
- 2) terminie rekrutacji,
- 3) kryteriach przyjęcia,
- 4) wymaganych dokumentach,
- 5) warunkach przyjęcia dziecka do przedszkola.

3. Postępowanie rekrutacyjne rozpoczyna się **01 marca 2021 r.** i odbywa się wyłącznie **na wolne miejsca na pisemny wniosek** rodzica – złożony u dyrektora przedszkola- dyrektora ZOPI w Micigoździe.

4. Podstawą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym do przedszkola jest terminowe złożenie u dyrektora ZOPI kompletnie i prawidłowo wypełnionego wniosku wraz z wymaganymi dokumentami.

5. Wniosek pobiera się w placówce lub ze strony internetowej ZOPI w Micigoździe.

6. Wniosek zawiera:

- 1) imię, nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL kandydata, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość,
- 1) imiona i nazwiska rodziców kandydata,
- 2) adres miejsca zamieszkania rodziców i kandydata,
- 3) adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata, o ile je posiadają,
- 4) wskazanie kolejności wybranych publicznych przedszkoli, oddziału przedszkolnego w publicznej szkole podstawowej, publicznych innych form wychowania przedszkolnego albo publicznych szkół w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych.

7. Wypełniony wniosek wraz z załącznikami składa się w terminie od 01 marca 2021 r. do 19 marca 2021 r. w sekretariacie ZOPI.

8. Do wniosku dołącza się:

- 1) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność,
- 2) 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 2020 r. poz. 426 z późn. zmianami),
- 3) oświadczenie o niepełnosprawności jednego z rodziców/obydwójga rodziców kandydata,
- 4) oświadczenie o niepełnosprawności rodzeństwa kandydata,
- 5) 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,

- 6) dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. 2020 r. poz. 821
- 7) oświadczenie o rozliczaniu rodzica/rodziców (prawnego opiekuna/prawnych opiekunów) podatku dochodowego od osób fizycznych w urzędzie skarbowym właściwym dla gminy Piekoszów, a w przypadku rodzica/rodziców (prawnego opiekuna/prawnych opiekunów) będącego/będących rolnikiem/rolnikami oświadczenie o niezaleganiu w opłacaniu podatku rolnego na rzecz gminy Piekoszów,
- 8) oświadczenie rodzica/rodziców (prawnego opiekuna/prawnych opiekunów) o pracy zawodowej, studiach/nauce w szkole w systemie dziennym,
- 9) oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata,
- 10) oświadczenie rodzica/rodziców (prawnego opiekuna/prawnych opiekunów) o uczęszczaniu do przedszkola/szkoły ZOPI w Micigoździe rodzeństwa kandydata;

9. Dokumenty, o których mowa w punkcie 8, podpunkty 1 – 2, 5 – 6 są składane w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonych zgodnie z art. 76a § 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. –Kodeks postępowania administracyjnego odpisu lub wyciągu

z dokumentu lub w postaci kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.

10. Oświadczenia, o których mowa w punkcie 8, podpunkt 3 – 4, 7-10 składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń. Rodzic składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń.

§ 2. ZASADY PRZYJĘĆ

1. Do Przedszkola Integracyjnego w Micigoździe przyjmowane są dzieci w wieku 3-6 lat zamieszkałe na terenie gminy Piekoszów .

2. Rodzice /prawni opiekunowie zamieszkali poza gminą Piekoszów mogą ubiegać się o przyjęcie dziecka dopiero w postępowaniu uzupełniającym, które będzie prowadzone po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli przedszkole będzie dysponowało wolnymi miejscami.

3. Rodzice/prawni opiekunowie dzieci 2,5 letnich mogą ubiegać się o przyjęcie na wolne miejsce po zakończonej rekrutacji.

4. Dziecko w wieku 6 lat ma obowiązek odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego, a dzieci w wieku 3-5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego. Dziecko uzyskuje prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 3 lata.

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 ukończenia 9 roku życia.

6. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadzane jest w przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych na terenie gminy niż liczba wolnych miejsc w przedszkolu.

7. Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest w terminach określonych w harmonogramie rekrutacji na dany rok szkolny opracowanym przez Urząd Gminy Piekoszów.

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

§ 3. KRYTERIA PRZYJĘĆ.

1. Do przedszkola przyjmuje się:

- 1) w pierwszej kolejności kandydatów zamieszkałych na terenie gminy Piekoszków,
- 2) w drugiej kolejności kandydatów zamieszkałych poza gminą Piekoszków,
- 3) w następnej kolejności dzieci 2,5 letnie.

2. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się dwuetapowo. Jeżeli o przyjęcie ubiega się większa liczba kandydatów zamieszkałych na terenie gminy Piekoszków, niż liczba wolnych miejsc w przedszkolu na **I etapie postępowania rekrutacyjnego** brane są pod uwagę następujące kryteria (tzw. ustawowe wynikające z zapisów ustawy „Prawo Oświatowe”:

- 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.

Kryteria te mają jednakową wartość.

3. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na I etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, na **II etapie postępowania rekrutacyjnego** są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący (tzw. gminne -wynikające z Uchwały Nr XXVIII/267/2020 Rady Gminy Piekoszków z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie określenia kryteriów wraz z liczbą punktów oraz dokumentów potwierdzających spełnianie tych kryteriów na drugim etapie rekrutacji do publicznych przedszkoli (...) prowadzonych przez gminę Piekoszków;

LP.	KRYTERIUM	LICZBA PUNKTÓW	DOKUMENT POTWIERDZAJĄCY SPEŁNIENIE KRYTERIUM
1.	Dziecko podlega rocznemu obowiązkowemu przygotowaniu przedszkolnemu.	5	-
2.	Rodzic/rodzice (prawny opiekun/prawni opiekunowie) rozliczają podatek dochodowy od osób fizycznych w urzędzie skarbowym właściwym dla gminy Piekoszków, a w przypadku rolnika/rolników nie zalegają w opłaceniu podatku rolnego na rzecz gminy Piekoszków,	4	oświadczenie o rozliczaniu rodzica/rodziców (prawnego opiekuna/prawnych opiekunów) podatku dochodowego od osób fizycznych w urzędzie skarbowym właściwym dla gminy Piekoszków, a w przypadku rodzica/rodziców (prawnego opiekuna/prawnych opiekunów) będącego/będących rolnikiem/rolnikami oświadczenie o niezaleganiu w opłaceniu podatku rolnego na rzecz gminy Piekoszków,
3.	Rodzice/ prawni opiekunowie dziecka pracują, studiuje lub uczą się w systemie dziennym.	4	oświadczenie rodzica/rodziców (prawnego opiekuna/prawnych opiekunów) o pracy zawodowej, studiach/nauce w szkole

			w systemie dziennym,
4.	Rodzeństwo dziecka uczęszcza do tego samego przedszkola.	3	oświadczenie rodzica/rodziców (prawnego opiekuna/prawnych opiekunów) o uczęszczaniu do przedszkola ZOPI rodzeństwa kandydata;

4. Kandydaci zamieszkali poza obszarem danej gminy mogą być przyjęci do przedszkola jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego gmina nadal będzie dysponowała wolnymi miejscami w przedszkolu.

5. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych poza obszarem danej gminy przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne stosując odpowiednio przepisy punktu 2, 3.

6. W przypadku większej liczby kandydatów w wieku 2,5 roku, niż liczba wolnych miejsc w przedszkolu, komisja po weryfikacji wniosków przeprowadza postępowanie rekrutacyjne stosując odpowiednio przepisy punktu 2 3.

7. W przypadku braku rozstrzygnięcia na podstawie preferencji określonych w punktach 2,3 ostateczną decyzję podejmuje Komisja Rekrutacyjna.

§4. KOMISJA REKRUTACYJNA

1. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna powołana przez dyrektora w drodze zarządzenia.

1) Dyrektor wyznacza skład komisji i wskazuje jej przewodniczącego.

2) Komisja Rekrutacyjna działa zgodnie z „Harmonogramem rekrutacji do samorządowych przedszkoli na dany rok szkolny opracowanym przez Radę Gminy w Piekoszowie.

2. Przewodniczący komisji :

1) umożliwia członkom komisji zapoznanie się z wnioskami o przyjęcie do przedszkola i załączonymi do nich dokumentami oraz ustala dni i godziny posiedzeń komisji;

2) zwołuje i prowadzi posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej;

3) może żądać od rodziców/ opiekunów dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach. Przewodniczący wskazuje termin dostarczenia żądanych potwierdzeń (odmowa przedłożenia dokumentów, o które zwrócił się Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej jest równoznaczna z rezygnacją z udziału w rekrutacji, natomiast odmowa dostarczenia innych dokumentów pozbawia możliwości korzystania z pierwszeństwa przyjęcia określonego w kryteriach naboru).

3. Do zadań Komisji Rekrutacyjnej należy:

1) weryfikowanie złożonych wniosków o przyjęcie dziecka do przedszkola;

2) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego po każdym jego etapie, zachowując kolejność stosowania kryteriów określonych w niniejszym regulaminie i wagę ustalonych punktów za ich spełnienie;

3) sporządzenie listy kandydatów zawierającej imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej, w przypadku których zweryfikowano wnioski o przyjęcie do przedszkola, w tym zweryfikowano spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym;

4) sporządzenie informacji o podjętych czynnościach, o których mowa w art. 150 ust. 7 ustawy Prawo oświatowe,

- 5) sporządzenie informacji o liczbie punktów przyznanych poszczególnym kandydatom po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego lub postępowania uzupełniającego;
- 6) sporządzenie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych oraz sporządzenie listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych
- 7) podanie do publicznej wiadomości w siedzibie przedszkola wyników postępowania rekrutacyjnego w formie listy dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych;
- 8) weryfikowanie pisemnych potwierdzeń złożonych przez rodziców/opiekunów prawnych dotyczących woli zapisu dziecka do przedszkola;
- 9) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do przedszkola;
- 10) sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola na pisemny wniosek rodziców ;
- 11) sporządzanie protokołów z każdego etapu postępowania rekrutacyjnego.
 - a. Protokoły postępowania rekrutacyjnego zawierają w szczególności: datę posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej, imiona i nazwiska przewodniczącego oraz członków komisji obecnych na posiedzeniu, a także informacje o podjętych czynnościach lub rozstrzygnięciach.
 - b. Protokół podpisuje przewodniczący i członkowie Komisji Rekrutacyjnej.
 - c. Do protokołów postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego załącza się listy kandydatów oraz informacje sporządzone przez Komisję Rekrutacyjną w ramach przeprowadzanego postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego.

4. Prace Komisji Rekrutacyjnej są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu komisji bierze udział co najmniej 2/3 osób wchodzących w skład komisji.

5. Osoby wchodzące w skład Komisji Rekrutacyjnej są obowiązane do nieujawniania informacji o przebiegu posiedzenia komisji i podjętych rozstrzygnięciach, które mogą naruszać dobra osobiste kandydata lub jego rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników placówki.

§5. POSTĘPOWANIE REKRUTACYJNE –HARMONOGRAM

1. Do 25 lutego 2021 r.- złożenie deklaracji o kontynuacji edukacji przedszkolnej w roku szkolnym 2021/2022.

2. Od dnia 01 marca 2021 r. do 19 marca 2021 r.- złożenie wniosku o przyjęcie do przedszkola wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.

3. Od 22 marca 2021 r. do 02 kwietnia 2021 r. Komisja Rekrutacyjna dokona weryfikacji wniosków o przyjęcie do przedszkola i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym .

4. Dnia 06 kwietnia 2021 r. o godz. 10.00 nastąpi podanie do publicznej wiadomości, poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie ZOPI w Micigoździe i na stronie internetowej ZOPI w Micigoździe wyników postępowania rekrutacyjnego w formie listy dzieci **wstępnie zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych** do przedszkola. Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów (uszeregowane w kolejności alfabetycznej), informację o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu kandydata do przedszkola oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia.

5. Od dnia 07 kwietnia 2021 r. do 14 kwietnia 2021 r. rodzice dzieci zakwalifikowanych do przedszkola składają pisemne potwierdzenie woli wyboru/ zapisu dziecka do placówki.

6. Dnia 15 kwietnia 2021 r. o godz. 10.00 nastąpi podanie do publicznej wiadomości, poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie ZOPI w Micigoździe i na stronie

internetowej ZOPI w Micigoździe, listy dzieci (uszeregowanych w kolejności alfabetycznej) **przyjętych i nieprzyjętych** do przedszkola i liczby wolnych miejsc. Dzień podania do publicznej wiadomości listy, jest określany w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej.

§6. PROCEDURA ODWOŁAWCZA

1. Od 15 kwietnia 2021 r. w terminie **7 dni** od dnia opublikowania list dzieci przyjętych i nieprzyjętych rodzic/opiekun kandydata może wystąpić do Komisji Rekrutacyjnej z pisemnym wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola.

2. Uzasadnienie sporządza Komisja Rekrutacyjna w terminie **5 dni** od dnia złożenia wniosku przez rodzica/prawnego opiekuna. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.

3. Rodzic kandydata, w terminie **7 dni** od dnia otrzymania uzasadnienia może wnieść do dyrektora pisemne odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej.

4. Dyrektor rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej terminie **7 dni** od dnia otrzymania odwołania.

5. Na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.

§7. POSTĘPOWANIE UZUPEŁNIAJĄCE

Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego przedszkole posiada nadal wolne miejsca, dyrektor przeprowadza postępowanie uzupełniające według następujących etapów:

1. Od 10 maja 2021 r. do 28 maja 2021 r – złożenie wniosku o przyjęcie do przedszkola wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.

2. Od 31 maja 2021 r. do 11 czerwca 2021 r. weryfikacja przez Komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków i kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.

3. Dnia 14 czerwca 2021 r. godzina 10.00 – opublikowanie listy kandydatów **przyjętych i nieprzyjętych**.

4. Od 15 czerwca 2021 r. do 22 czerwca 2021 r. potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia.

5. Dnia 23 czerwca 2021 r. podanie do publicznej wiadomości przez Komisję Rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i listy kandydatów nieprzyjętych.

§8. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Deklaracje o kontynuowaniu edukacji przedszkolnej oraz wnioski złożone po wyznaczonym terminie nie będą przyjmowane.

2. W przypadku braku potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniu, Komisja Rekrutacyjna rozpatrując wniosek, nie uwzględni kryterium, które nie zostało potwierdzone.

3. Listy dzieci zakwalifikowanych do przedszkola, o których mowa w regulaminie nie są tożsame z listami dzieci przyjętych do przedszkola.

4. W trakcie roku szkolnego, tj. poza okresem rekrutacji o przyjęciu dziecka do przedszkola decyduje dyrektor.

