

**REGULAMIN REKRUTACJI DZIECI DO PRZEDSZKOŁA PUBLICZNEGO NR 1  
im. "GROMADKI MISIA USZATKA" W RADLINIE NA ROK SZKOLNY 2021/2022**

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. 2020 poz. 910)
2. 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).
3. Uchwała Nr S.0007.002.2020 Rady Miejskiej w Radlinie z dnia 28 stycznia 2020 r. w sprawie określenia kryteriów na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych prowadzonych przez Miasto Radlin.
4. Zarządzenie Nr S.0050.0008.2021 Burmistrza Radlina z dnia 18 stycznia 2021 r. w sprawie określenia terminów postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminów składania dokumentów, na rok szkolny 2021/2022 do publicznych przedszkoli oraz oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Miasto Radlin.

**Postanowienia ogólne**

§ 1

Do Przedszkola Publicznego nr 1 im. „Gromadki Misia Uszatka” w Radlinie w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci zamieszkałe na terenie Miasta Radlin.

§ 2

Dzieci, których rodzice złożyli deklaracje o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego, według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do Regulaminu, nie uczestniczą w procesie rekrutacyjnym.

**Etapy postępowania rekrutacyjnego**

§3

1. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica kandydata do przedszkola, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do Regulaminu.
2. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek, o którym mowa w § 1, niż liczba wolnych miejsc w przedszkolu, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria, które mają jednakową wartość określoną liczbą punktów:
  - 1) wielodzietność rodziny kandydata – 1 pkt,
  - 2) niepełnosprawność kandydata – 1 pkt,

- 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata – 1 pkt,
- 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata – 1 pkt,
- 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata – 1 pkt,
- 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie – 1 pkt,
- 7) objęcie kandydata pieczą zastępczą – 1 pkt.

3. W przypadku równorzędnych wyników na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego, o którym mowa w ust. 2 lub jeżeli po zakończeniu tego etapu przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę kryteria dodatkowe, o różnej wartości, określonej liczbą punktów:

- 1) Dziecko, którego rodzice/ prawni opiekunowie( w tym rodzic/opiekun prawny samotnie wychowujący) pracują lub uczą się w trybie dziennym – 9 pkt,
- 2) Dziecko, którego rodzeństwo kandyduje do tego samego przedszkola lub uczęszcza do tego samego przedszkola i potwierdziło wolę uczęszczania nadal do tego przedszkola. – 3 pkt,
- 3) Dziecko z rodziny objętej nadzorem kuratorskim lub wsparciem Ośrodka Pomocy Społecznej ( z art. 7 ustawy o pomocy społecznej) – 2 pkt,
- 4) Dziecko posiadające opinię publicznej Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej wskazującą konieczność objęcia wychowaniem przedszkolnym- 2 pkt,
- 5) Dziecko, które uczestniczyło w postępowaniu rekrutacyjnym w poprzednim roku szkolnym i nie zostało przyjęte- 1 pkt,
- 6) Dziecko, którego rodzice/opiekunowie prawni wskazali we wniosku dane przedszkole jako przedszkole pierwszego wyboru – 1 pkt.

4. W przypadku uzyskania równorzędnych wyników po drugim etapie postępowania rekrutacyjnego komisja przeprowadza losowanie na wolne miejsca. O terminie, miejscu losowania poinformowani są zainteresowani rodzice.

### **Przyjęcie dzieci spoza Radlina**

#### **§ 4**

1. Kandydaci zamieszkali poza obszarem Miasta Radlin mogą być przyjęci do przedszkola, jeżeli po postępowaniu rekrutacyjnym zgodnie z § 3 Miasto Radlin dysponuje wolnymi miejscami w tym przedszkolu.

2. W przypadku większej liczby kandydatów niż miejsc w przedszkolu przeprowadzone zostanie postępowanie rekrutacyjne.

## **Postępowanie uzupełniające**

### **§ 5**

1. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami dyrektor przedszkola przeprowadza postępowanie uzupełniające.
2. Postępowanie uzupełniające przeprowadza się na zasadach opisanych wyżej.
3. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.

## **Przebieg postępowania rekrutacyjnego**

### **§ 6**

1. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora przedszkola. Dyrektor przedszkola wyznacza jej przewodniczącego.
2. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
  - 1) weryfikacja złożonych wniosków i dokumentów,
  - 2) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych,
  - 3) przeprowadzenie losowania w przypadku określonym w § 3 pkt 4,
  - 4) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych oraz informację o liczbie wolnych miejsc,
  - 5) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.

## **Procedura odwoławcza**

### **§ 7**

1. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do przedszkola.
2. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia występowania przez rodzica kandydata z wnioskiem. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
3. W terminie 7 dni od otrzymania uzasadnienia, rodzic kandydata może wnieść do dyrektora Przedszkola Publicznego nr 1 im. „Gromadki Misia Uszatka” w Radlinie odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.

4. Dyrektor przedszkola rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.

### **Dokumenty potwierdzające spełnienie kryteriów**

#### § 8

1. Do wniosku dołącza się następujące dokumenty:

1) oświadczenie o wielodzietności kandydata, według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do Regulaminu,

2) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność kandydata, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz. U. 2019 poz. 1172 z późn. zm.)

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, według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do Regulaminu,

4) dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i pieczy zastępczej (Dz. U. 2019 poz. 1111 z późn. zm)

5) oświadczenie potwierdzające zatrudnienie lub studia/naukę rodziców, według załącznika nr 5 do Regulaminu,

6) opinia publicznej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej.

2. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli o treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.

3. Dokumenty składa się w oryginale lub w postaci kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez rodzica dziecka.

4. Wnioski o przyjęcie do przedszkola oraz wzory dokumentów są do pobrania na stronie internetowej przedszkola i na terenie placówki.

## Terminarz postępowania rekrutacyjnego w roku szkolnym 2021/2022

§ 9

Lp.	Rodzaj czynności	Termin w postępowaniu rekrutacyjnym	Termin w postępowaniu uzupełniającym
1.	Złożenie wniosku o przyjęcie do przedszkola wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym	Od 1 lutego 2021 r. do 26 lutego 2021 r.	Od 4 maja 2021 r. do 7 maja 2021 r.
2.	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie i dokumentów potwierdzających spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym, w tym dokonanie przez przewodniczącego komisji rekrutacyjnej czynności, o których mowa w art. 150 ust. 7 ustawy Prawo Oświatowe	Od 1 marca 2021 r. do 5 marca 2021 r.	Od 10 maja 2021r. do 12 maja 2021r.
3.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych	15 marca 2021 r. godz. 15.00	17 maja 2021r. godz. 15.00
4.	Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia tylko do jednego przedszkola	Od 22 marca 2021r. do 26 marca 2021r. godz. 15.00	Od 24 maja 2021r. do 26 maja 2021r. godz. 15.00
5.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych	2 kwietnia 2021r. godz. 15.00	31 maja 2021r. godz. 15.00

## **Postanowienia końcowe.**

### § 10

1. Dane osobowe kandydatów przyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym dziecko uczęszcza do przedszkola.
2. Dane osobowe kandydatów 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. Zasady rekrutacji zostaną podane do wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w przedszkolu oraz opublikowanie na stronie internetowej przedszkola.