

Przedszkole Nr 2
18-100 Łapy, ul. Cmentarna 23
NIP 966-13-94-561
Regon 050215144
tel. 085-715-26-39

Zarządzenie Nr 2/01/2025
Dyrektora Przedszkola Nr 2 w Łapach
z dnia 24.01.2025 r.

w sprawie: Regulaminu rekrutacji dzieci do Przedszkola nr 2 w Łapach

Na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59)

§1.

Wprowadza się Regulamin rekrutacji dzieci do Przedszkola nr 2 w Łapach stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 27 stycznia 2025 r.


Dyrektor
Przedszkola nr 2 w Łapach
mgr Aneta Anna Perkowska

Regulamin rekrutacji dzieci do Przedszkola Nr 2 w Łapach

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59),
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 60),
- Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz.U. z 2015 r. poz. 2082 ze zm.),
- Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 380 ze zm.),
- Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 23 ze zm.), • Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.),
- Ustawa z dnia 6 grudnia 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2014 r. poz. 7 ze zm.),
- Ustawa z dnia 30 maja 2014 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2014 r. poz. 811 ze zm.).

Rozdział I

Postanowienia ogólne

1. Rekrutacja dzieci do Przedszkola odbywa się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności na podstawie wniosku zwanego dalej wnioskiem o przyjęcie dziecka do przedszkola.
2. Rodzice lub opiekunowie prawni kandydatów składają w Przedszkolu Wniosek o przyjęcie dziecka do Przedszkola zgodnie z terminami postępowania rekrutacyjnego.
3. Wnioski o przyjęcie dzieci do Przedszkola są składane dyrektorowi przedszkola do skrzynki podawczej znajdującej się na zewnątrz budynku.

Rozdział II

Zadania dyrektora Przedszkola

1. Ustala w porozumieniu z organem prowadzącym termin rekrutacji dzieci na kolejny rok szkolny.
2. Opracowuje w porozumieniu z organem prowadzącym kryteria przyjęcia dzieci służące zaspokojeniu potrzeb społecznych środowiska lokalnego.
3. Powołuje komisję rekrutacyjną i przewodniczącego komisji.
4. Ustala kompletność wniosków o przyjęcie do przedszkola i dokumentacji potwierdzającej spełnienie kryteriów pierwszeństwa.
5. Podaje do publicznej wiadomości:
 - a) termin rekrutacji i zasady jej przeprowadzenia,
 - b) regulamin rekrutacji,
 - c) terminy postępowania rekrutacyjnego,
6. Rozstrzyga odwołanie rodzica lub opiekuna prawnego od decyzji komisji rekrutacyjnej (może dokonywać zmian w składzie komisji i zmian przewodniczącego)
7. Powiadamia organ prowadzący o liczbie dzieci nieprzyjętych do Przedszkola.
8. Zapewnia bezpieczeństwo danych osobowych i danych wrażliwych kandydatów i ich rodziców lub opiekunów zgromadzonych dla potrzeb postępowania rekrutacyjnego.

Rozdział III

Zasady rekrutacji dzieci do Przedszkola

1. Jeżeli liczba kandydatów do Przedszkola nie przekracza liczby miejsc wolnych w Przedszkolu, o przyjęciu dzieci decyduje dyrektor.
2. Jeżeli liczba kandydatów do Przedszkola przekracza liczbę miejsc wolnych, o przyjęciu dzieci decyduje komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora.
3. Liczba miejsc wolnych jest ustalana jako różnica liczby miejsc ogółem i liczby oświadczeń woli o kontynuacji edukacji w Przedszkolu przez rodziców lub opiekunów prawnych wychowanków uczęszczających do Przedszkola.
4. Dzieci z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego i dzieci bez orzeczeń są rekrutowane na tych samych zasadach i według tych samych procedur.
5. Harmonogram prac komisji ustala jej przewodniczący w porozumieniu z dyrektorem przedszkola.
6. Komisja rekrutacyjna działa na podstawie Regulaminu rekrutacji i zarządzenia dyrektora określającego czas jej pracy w postępowaniu rekrutacyjnym.
7. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do Przedszkola, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany i złożył wymagane dokumenty oraz spełnia określone kryteria.

Rozdział IV

Komisja rekrutacyjna i jej zadania

1. Komisja rekrutacyjna działa w składzie:

- a) przewodniczący komisji – nauczyciel Przedszkola
- b) z-ca przewodniczącego – nauczyciel Przedszkola
- c) członek komisji – nauczyciel Przedszkola
- d) członek komisji – nauczyciel Przedszkola
- e) członek komisji – nauczyciel Przedszkola

2. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej odpowiedzialny jest za:

- a) organizację i przebieg pracy komisji rekrutacyjnej,
- b) analizę przedłożonych wniosków wraz z dokumentacją potwierdzającą spełnienie kryteriów pierwszeństwa,
- c) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych do przyjęcia i niezakwalifikowanych do przyjęcia i podpisanie ich
- d) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych i podpisanie ich,
- e) napisanie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata na wniosek rodzica lub opiekuna prawnego w terminie 7 dni od dnia wpłynięcia wniosku o uzasadnienie,
- f) organizację i przebieg rekrutacji uzupełniającej,
- g) zgodność rozstrzygnięć postępowania rekrutacyjnego z zapisem w protokole,
- h) podpisanie protokołu przez wszystkich członków komisji,
- i) przekazanie protokołu dyrektorowi Przedszkola wraz z listami kandydatów zakwalifikowanych, niezakwalifikowanych, przyjętych i nieprzyjętych.

3. Zadaniem komisji rekrutacyjnej jest:

- a) procedowanie postępowania rekrutacyjnego zgodnie z niniejszym regulaminem i zasadą poufności informacji o kandydatach i ich rodzinach w trakcie prac komisji i po ich zakończeniu,
- b) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych,

- c) komisja rekrutacyjna przyjmuje dziecko do przedszkola, jeżeli dziecko zostało zakwalifikowane do przyjęcia i rodzice potwierdzili wolę zapisania dziecka
- d) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych,
- e) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.

Przewodniczący komisji rekrutacyjnej ma prawo:

- żądać od rodziców przedstawienia dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach (przewodniczący wyznacza termin przedstawienia dokumentów),
- zwrócić się do Burmistrza Łap, o potwierdzenie okoliczności zawartych w oświadczeniach

Rozdział V

Kryteria przyjęcia dzieci do Przedszkola

1. Do Przedszkola przyjmowane są dzieci w wieku 3-6 lat zamieszkałe na terenie gminy.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do Przedszkola może być przyjęte dziecko w wieku 2,5 lat.
3. W przypadku dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego mogą być przyjęte dzieci powyżej 6 roku życia, nie dłużej jednak niż do końca roku kalendarzowego, w którym dziecko kończy 8 lat.
4. Dzieci spoza gminy mogą być przyjęte tylko na wolne miejsca po zaspokojeniu potrzeb mieszkańców zgodnie z kryteriami.
5. Kiedy liczba dzieci zgłoszonych do przyjęcia przekracza liczbę wolnych miejsc w Przedszkolu, komisja rekrutacyjna stosuje kryteria tzw. ustawowe, które mają taką samą wartość punktową - art. 20 c ust. 2 ustawy o systemie oświaty:
 - 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.

W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po jego zakończeniu przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie brane są pod uwagę kryteria określone przez Radę Miejską w Łapach.

Kiedy po zastosowaniu powyższych kryteriów liczba dzieci zgłoszonych **przekracza liczbę wolnych**, komisja rekrutacyjna stosuje kryteria obowiązujące na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego do przedszkola, określenia dokumentów niezbędnych do potwierdzenia tych kryteriów oraz przyznania liczby punktów każdemu kryterium określa Uchwała Rady Miejskiej w Łapach.

Rozdział VI

Odwołanie od decyzji komisji rekrutacyjnej

1. Data podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych rozpoczyna procedurę odwoławczą.

2. Rodzice lub opiekunowie prawni kandydata, który nie został przyjęty do Przedszkola, w terminie 7 dni od upublicznienia list występują do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o uzasadnienie odmowy przyjęcia dziecka do Przedszkola.
3. Komisja rekrutacyjna w terminie 5 dni od dnia złożenia wniosku przez rodzica lub opiekuna prawnego kandydata podaje przyczyny odmowy przyjęcia oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
4. Rodzice lub opiekunowie prawni kandydata w terminie 7 dni od otrzymania uzasadnienia składają odwołanie od uzasadnienia komisji rekrutacyjnej do dyrektora Przedszkola.
5. Dyrektor w terminie 7 dni od złożenia odwołania powiadamia rodziców lub opiekunów prawnych kandydata o rozstrzygnięciu.
6. Rodzice lub opiekunowie prawni kandydata mogą złożyć skargę na decyzję dyrektora do sądu administracyjnego.

Rozdział VII

Postanowienia końcowe

1. Niniejszy regulamin podaje się do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie go na tablicy ogłoszeń.
2. Powyższy regulamin obowiązuje od 27 stycznia 2025 r.


Dyrektor
Przedszkola nr 2 w Łapach
mgr Aneta Anna Perkowska