

**REGULAMIN**  
**REKRUTACJI DZIECI DO PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA**  
**W NADARZYNIE**

**Podstawa prawna:**

1. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty ( Dz. U. Z 2004r Nr 256, poz. 2572 z późn. zm. );
2. Ustawa z dnia 6 grudnia 2013r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw ( Dz. U. Z 2014r. Poz.7 );
3. Rozporządzenie MENiS z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół ( Dz. U. z 2001r. Nr 61, poz. 624 ze zmianami);
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 20 lutego 2004r. W sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych szkół do innych ( Dz. U. Z 2004 Nr 26, poz. 232);
5. Statut Przedszkola Publicznego w Nadarzynie;
6. Uchwała Rady Gminy Nadarzyn z dnia 6.02.1014r w sprawie określenia kryteriów naboru do samorządowych przedszkoli na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentów niezbędnych do potwierdzenia tych kryteriów.

**§ 1**

**Zasady ogólne**

1. Rekrutacja dzieci do przedszkola odbywa się raz w roku w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Wychowaniem przedszkolnym objęte są dzieci w wieku 3 - 5 lat, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach może być przyjęte dziecko, które ukończyło 2,5 r.
3. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica ( prawnego opiekuna) danego kandydata.
4. Do publicznego przedszkola przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze danej gminy.

5. Kandydaci zamieszkali poza obszarem danej gminy mogą być przyjęci do publicznego przedszkola, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego gmina nadal dysponuje wolnymi miejscami.
6. Dzieci przyjmowane są do przedszkola na podstawie „Wniosku o przyjęcie dziecka” (Załącznik Nr 2).
7. We Wniosku określa się kolejność wybranych publicznych przedszkoli, od najbardziej do najmniej preferowanych.
8. Rodzice lub prawni opiekunowie ubiegający się o przyjęcie kandydata do przedszkola obowiązani są złożyć w wyznaczonym terminie w/w „Wniosek”.
9. Przyjmowanie „Wniosków o przyjęcie dziecka” oraz dokumentów stanowiących załączniki do „Wniosku” odbywa się w przedszkolu.
10. „Wniosek” składa się do dyrektora wybranego publicznego przedszkola, lub osobę do tego upoważnioną.

## § 2

### **Tok postępowania rekrutacyjnego**

1. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę pełnej dostępności, ogłaszając rekrutację w następujących formach:
  - 1) na tablicy ogłoszeń dla rodziców w przedszkolu
  - 2) na stronie internetowej danego publicznego przedszkola
2. Ogłoszenie zawiera terminy postępowania rekrutacyjnego, terminy składania dokumentów oraz terminy postępowania uzupełniającego do Przedszkola Publicznego w Nadarzynie na dany rok szkolny
3. „Regulamin rekrutacji” jest dostępny na tablicy ogłoszeń dla rodziców oraz na stronie internetowej Publicznego Przedszkola w Nadarzynie.
4. Przebieg rekrutacji dzieci do przedszkola obejmuje:
  - 1) określenie liczby wolnych miejsc w przedszkolu na rok szkolny, na który zostaje przeprowadzona rekrutacja;
  - 2) ogłoszenie o rekrutacji kandydatów do publicznego przedszkola;
  - 3) przyjmowanie „Wniosków” o przyjęcie do publicznego przedszkola na dany rok szkolny;

- 4) w przypadku zgłoszenia większej liczby kandydatów do przedszkola niż istniejąca liczba wolnych miejsc, dyrektor przedszkola powołuje komisję rekrutacyjną i wyznacza przewodniczącą komisji;
  - 5) powołanie przez dyrektora przedszkola Komisji rekrutacyjnej (ustalenie składu, terminu i miejsca posiedzenia Komisji rekrutacyjnej);
5. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego publiczne przedszkole dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor przedszkola przeprowadza postępowanie uzupełniające.
  6. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzone postępowanie rekrutacyjne.

Do postępowania uzupełniającego przepisy niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio.

### § 3

#### **Zasady postępowania rekrutacyjnego**

1. Do przedszkola na rok szkolny 2015/2016 przyjmowane są dzieci urodzone w latach 2010, 2011, 2012.
2. Dzieci urodzone w roku 2010 mają **obowiązek odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.**
3. Rodzice, których dzieci już uczęszczają do danego publicznego przedszkola, corocznie składają na kolejny rok szkolny **Deklarację** o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w danym przedszkolu (*Załącznik Nr1*). Brak złożenia deklaracji w wyznaczonym terminie jest równoznaczne z rezygnacją z miejsca w przedszkolu w roku szkolnym 2015/2016.
4. Postępowanie rekrutacyjne do publicznych przedszkoli jest prowadzone na wniosek rodzica kandydata, co roku na kolejny rok szkolny, na istniejące wolne miejsca w danym publicznym przedszkolu.
5. O przyjęciu dziecka w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor przedszkola.

6. 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 w danym publicznym przedszkolu.

7. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w publicznym przedszkolu, w którym dana rekrutacja została przeprowadzona przez okres jednego roku.

#### § 4

### **TERMINY POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO, TERMINY SKŁADANIA DOKUMENTÓW ORAZ TERMINY POSTĘPOWANIA UZUPEŁNIAJĄCEGO**

**Terminy postępowania rekrutacyjnego, terminy składania dokumentów oraz terminy postępowania uzupełniającego na rok szkolny 2015/2016 określa organ prowadzący.**

<b>Lp.</b>	<b>Rodzaj czynności</b>	<b>Termin</b>	<b>Termin postępowania uzupełniającego w przypadku pojawienia się wolnych miejsc w przedszkolu</b>
1.	Wydawanie i przyjmowanie deklaracji o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego	16-23 luty br.	-
2.	Składanie przez rodziców/prawnych opiekunów wniosków wraz z załącznikami o przyjęcie kandydata do przedszkola	1-31 marca br.	25-27 maja br.

3.	Prace komisji rekrutacyjnej I etap rekrutacji	7-10 kwietnia br.	28 maja br.
4.	Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów nie zakwalifikowanych	13 kwietnia br. godz. 14 <sup>00</sup>	29 maja br. godz. 14 <sup>00</sup>
5.	Prace komisji rekrutacyjnej II etap rekrutacji	14-17 kwietnia br.	2 czerwca br.
6.	Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych	20 kwietnia br. godz. 14 <sup>00</sup>	3 czerwca br. godz. 14 <sup>00</sup>
7.	Przyjmowanie wniosków przez komisje rekrutacyjną o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do danego przedszkola	do 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nie przyjętych	
8.	Przygotowanie i wydanie uzasadnienia odmowy przyjęcia	do 5 dni od daty złożenia wniosku o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia	
9.	Złożenie do dyrektora odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej wyrażonego w pisemnym uzasadnieniu odmowy przyjęcia	do 7 dni od terminu otrzymania pisemnego uzasadnienia odmowy przyjęcia	
10.	Rozstrzygnięcie przez dyrektora odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej wyrażonego w pisemnym uzasadnieniu	do 7 dni od dnia złożenia do dyrektora odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej	

## § 5

### **KRYTERIA PRZYJĘĆ KANDYTATA DO PRZEDSZKOLA**

1. Do Przedszkola Publicznego w Nadarzynie przyjmuje się dzieci zamieszkałe na obszarze gminy Nadarzyn.
2. Dzieci objęte rocznym przygotowaniem przedszkolnym i dzieci ur. w 2011r
3. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek, o którym mowa

w ust. 1,2 niż liczba wolnych miejsc na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria :

- 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;

4. Wartość punktowa każdego z kryteriów pierwszeństwa, wymienionych w ustawie o systemie oświaty wynosi po **40 pkt.**

5. **Dokumenty niezbędne do potwierdzenia kryteriów określonych w §5 ust. 3, pkt. 1-7:**

- 1) Wielodzietność rodziny kandydata – oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata (*Załącznik Nr 4*) (*rodzina wychowująca troje i więcej dzieci*).
- 2) Niepełnosprawność kandydata - orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności.
- 3) Niepełnosprawność jednego z rodziców 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. z 2011r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.).
- 4) Niepełnosprawność obojga rodziców 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. z 2011r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.).
- 5) Niepełnosprawność rodzeństwa 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. z 2011r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.).

6) Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie- prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu lub oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz nie wychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego ojcem (*Załącznik Nr 5*) (*oznacza to wychowanie dziecka przez pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną*).

7) Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą - dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2013r. poz. 135, z 2012r. poz. 1519 z 2013r. poz. 154 i 866).

**6.** W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na **pierwszym etapie** postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu przedszkole nadal będzie dysponowało wolnymi miejscami na **drugim etapie** postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę **dodatkowe kryteria** , ustalone przez organ prowadzący.

#### **DODATKOWE KRYTERIA USTALONE PRZEZ ORGAN PROWADZĄCY**

<b>Lp.</b>	<b>Kryterium</b>	<b>Liczba punktów</b>
1.	Dziecko obojga rodziców/prawnych opiekunów pracujących/studiujących w systemie stacjonarnym	10
2.	Czas pobytu dziecka w przedszkolu powyżej 5 godzin dziennie	5
3.	Dziecko, którego rodzice odprowadzają podatek dochodowy w Gminie Nadarzyn	10
4.	Przedszkole wskazane we wniosku jest najbliższym położonym, od miejsca zamieszkania dziecka / miejsca pracy rodziców.	5
5.	Rodzeństwo dziecka kontynuuje wychowanie przedszkolne w przedszkolu pierwszego wyboru.	10
6.	Zgłoszenie jednocześnie do tej samej placówki dwoje lub więcej dzieci.	5

7. Maksymalna do zdobycia liczba punktów za kryteria dodatkowe wynosi **45**.

**8. Dokumenty niezbędne do potwierdzenia spełnienia dodatkowego kryterium ustalonego przez organ prowadzący.**

1) Dokument poświadczający zatrudnienie (każdego z rodziców) zaświadczenie z zakładu pracy, w przypadku samozatrudnienia, aktualny wpis do działalności gospodarczej, poświadczenie rozliczenia się z ZUS-em lub Urzędem Skarbowym itp./zaświadczenie z uczelni zawierające informację o studiowaniu w systemie stacjonarnym.

2) Oświadczenie o planowanym pobycie dziecka powyżej 5 godzin dziennie - *Załącznik Nr 7*.

3) Oświadczenie o odprowadzaniu podatku dochodowego w Gminie Nadarzyn (od każdego z rodziców) - *Załącznik Nr 8*.

4) Dokument potwierdzający miejsce pracy rodzica (jeżeli informacja ta nie została zawarta w dokumencie poświadczającym zatrudnienie/studiowanie).

5) Deklaracja o kontynuowaniu przez rodzinstwo kandydata wychowania przedszkolnego w przedszkolu.

6) Oświadczenie o zgłoszeniu do placówki dwoje lub więcej dzieci - *Załącznik Nr 9*.

9. Oświadczenie wnioskodawcy o odpowiedzialności karnej i o przetwarzaniu danych osobowych - *Załącznik Nr 10*

## § 6

### **Tryb pracy Komisji Rekrutacyjnej**

1. Komisję Rekrutacyjną powołuje dyrektor danego publicznego przedszkola i wyznacza przewodniczącego.

2. W skład komisji rekrutacyjnej wchodzi:



- 1) przedstawiciele Rady Pedagogicznej danego przedszkola
  - 2) pracownik administracji tego przedszkola
3. Posiedzenie Komisji Rekrutacyjnej odbywa się w siedzibie publicznego przedszkola, w terminie ustalonym w § 4.
4. Przyjmując kandydatów do danego publicznego przedszkola w ramach posiadanych wolnych miejsc, Komisja rekrutacyjna podejmuje działania dwuetapowo:
- 1) na pierwszym etapie, bierze pod uwagę spełnianie kryteriów zawartych w § 5 ust. 3
  - 2) na drugim etapie, bierze pod uwagę spełnianie kryteriów zawartych w § 5 ust. 6.
5. W przypadku zaistnienia sytuacji spornej lub wątpliwej Komisja Rekrutacyjna na posiedzeniu ma prawo podjęcia decyzji w drodze jawnego głosowania. Poszczególni członkowie Komisji dysponują jednym głosem. W przypadku, gdy głosowanie nie przyniesie rozstrzygnięcia - decydujący głos należy do przewodniczącego Komisji.
6. Z posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej sporządza się protokół.
7. Komisja Rekrutacyjna ustala wyniki postępowania rekrutacyjnego i podaje do publicznej wiadomości :
- 1) listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych
  - 2) ustala i podaje do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych.
8. Listy o których mowa w §6 ust. 7 pkt 1,2 podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie publicznego przedszkola. Listy zawierają imiona i nazwiska dzieci uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia.
9. Dzień podania do publicznej wiadomości listy o której mowa w §6 ust. 8 jest określony w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego Komisji rekrutacyjnej.
10. Przedszkole nie udziela informacji telefonicznych o szczegółach wyników rekrutacji.

**Zadania przewodniczącego i członków Komisji Rekrutacyjnej  
oraz dyrektora przedszkola w procesie rekrutacji**

1. Organizacja posiedzeń i kierowanie pracami Komisji zgodnie z przepisami prawa i postanowieniami niniejszego regulaminu.

2. Do zadań przewodniczącego Komisji rekrutacyjnej należy:

- 1) wyznaczenie protokolanta,
- 2) zapoznanie i podpisanie przez członków Komisji rekrutacyjnej zobowiązań zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych,
- 3) zapoznanie z wykazami wniosków o przyjęcie do przedszkola,
- 4) zapoznanie z zasadami rekrutacji dzieci do przedszkola,
- 5) kierowanie rozpatrywaniem przez Komisję wniosków o przyjęcie kandydata do przedszkola, złożonych przez rodziców,
- 6) nadzorowanie pod względem merytorycznym prawidłowości sporządzania dokumentacji przez Komisję.

3. Do zadań dyrektora przedszkola należy przekazanie:

- 1) informacji o liczbie wolnych miejsc w przedszkolu do Wójta gminy Nadarzyn;
- 2) wniosków do Komisji rekrutacyjnej o przyjęcie kandydatów do przedszkola i liczbie wolnych miejsc w przedszkolu;
- 3) protokołu Komisji z postępowania rekrutacyjnego do Wójta gminy Nadarzyn ;
- 4) informacji o nieprzyjęciu dzieci z powodu braku miejsc do Wójta gminy Nadarzyn

## **Tryb odwoławczy**

1. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i 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 wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem o którym mowa w § 8 ust. 1. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia kandydata, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
3. Rodzic kandydata 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 o którym mowa w § 8 ust. 3 w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.

## **§ 9**

### **Postanowienia końcowe**

1. Regulamin zostanie podany do wiadomości rodziców przez umieszczenie go na tablicy ogłoszeń w przedszkolu oraz na stronie internetowej przedszkola.
2. Traci moc Regulamin Rekrutacji dzieci do Publicznego Przedszkola obowiązujący do daty wejścia w życie obecnego regulaminu.
3. Obecny Regulamin Rekrutacji do Przedszkola Publicznego w Nadarzynie wchodzi w życie z dniem 12 lutego 2015 roku.

Nadarzyn dn. 12.02.2015r.

Dyrektor :