

**PROCEDURA REKRUTACJI DZIECI  
DO PRZEDSZKOLA PUBLICZNEGO JELONEK W PAPOWIE TORUŃSKIM**

**na rok szkolny 2021/2022**

**&1**

**Podstawa prawna**

*Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2020r.poz.910 z późn.zm.)  
Zarządzenie nr 0050.06.2021 Wójta Gminy Łysomice z dnia 27 stycznia 2021r.*

**&2**

**Zasady ogólne**

1. Nabór prowadzi się zgodnie z harmonogramem czynności zawartym w Zarządzeniu Wójta Gminy Łysomice nr 0050.06.2021 z dnia 27 stycznia 2021 podanym do publicznej wiadomości przez organ prowadzący przedszkole do końca stycznia 2021 roku.
2. Przyjmowanie dzieci do przedszkola rozpoczyna się na podstawie *Wniosku o przyjęcie dziecka do Przedszkola Publicznego Jelonek* (załącznik nr 2 do Procedury), który należy pobrać w sekretariacie lub na stronie internetowej placówki, **wypełnić i zwrócić wraz z wymaganymi dokumentami w zamkniętej kopercie** w sekretariacie Przedszkola w Papowie Toruńskim do dnia 19 marca 2021r. do godziny 15.00 ( w postępowaniu rekrutacyjnym), do dnia 28 kwietnia 2021r. do godziny 15.00 (w postępowaniu uzupełniającym). Wniosek można przesać pocztą tradycyjną liczy się data stempla pocztowego.
3. **Wniosek o przyjęcie dziecka do Przedszkola Publicznego Jelonek zawiera wskazanie kolejności oddziałów przedszkolnych, od najbardziej preferowanego (pierwszego wyboru) do najmniej preferowanego.**

W przypadku, gdy dziecko nie dostanie się do oddziału pierwszego wyboru, Komisja Rekrutacyjna bierze pod uwagę wskazany oddział drugiego wyboru i analogicznie trzeciego wyboru.
4. W postępowaniu rekrutacyjnym biorą udział dzieci zamieszkałe na terenie Gminy Łysomice.
5. Rodzice/prawni opiekunowie dzieci zamieszkałych poza Gminą Łysomice mogą ubiegać się o przyjęcie dziecka w postępowaniu uzupełniającym, jeżeli przedszkole będzie dysponowało wolnymi miejscami.
6. Komisja Rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości wyniki rekrutacji na drzwiach głównych do Przedszkola Publicznego Jelonek w Papowie Toruńskim. Dopuszcza się także, w zależności od sytuacji epidemicznej, umieszczenie list na stronie internetowej Przedszkola Publicznego Jelonek<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> W związku z obecną sytuacją epidemiczną w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty, o których mowa w art. 158 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe, wyniki postępowania rekrutacyjnego w formie list kandydatów, o których mowa w art. 158 ust.1 i 3 tej ustawy, podaje się do publicznej wiadomości na stronie internetowej Przedszkola Publicznego Jelonek

### & 3

#### Zasady rekrutacji

1. Postępowanie rekrutacyjne pierwszego i drugiego etapu przeprowadza Komisja Rekrutacyjna powołana przez Dyrektora przedszkola (w drodze zarządzenia). Przewodniczącemu Komisji wyłania Dyrektor przedszkola.
2. Rodzice dzieci uczęszczających w bieżącym roku szkolnym do przedszkoli, wyrażający wolę kontynuowania przez ich dziecko edukacji w danym przedszkolu, zobowiązani są do złożenia *Deklaracji kontynuowania wychowania przedszkolnego* w kolejnym roku szkolnym w terminie do 7 dni przed ogłoszonym przez Wójta Gminy Łysomice początkiem rekrutacji, tj. **do 15 lutego 2021 roku** (załącznik nr 1 do Procedury).  
*Deklaracje kontynuowania wychowania przedszkolnego* wydaje i przyjmuje Dyrektor przedszkola.  
W przypadku nie złożenia deklaracji w określonym wyżej terminie, dziecko zostaje skreślone z listy dzieci uczęszczających do przedszkola na kolejny rok szkolny.
3. Do Przedszkola Publicznego Jelonek dzieci zapisywane są jeden raz, na cały etap edukacji przedszkolnej.
4. Rekrutacja dzieci zamieszkałych na terenie gminy Łysomice do Przedszkola Publicznego Jelonek odbywa się dwuetapowo. Etap pierwszy polega na przyjęciu w pierwszej kolejności dzieci z rodzin spełniających kryteria ustawowe, których wartość każdego wynosi 50 pkt. W drugim etapie uwzględnia się kryteria dodatkowe uchwalone przez Radę Gminy Łysomice.

#### I ETAP:

LP.	KRYTERIUM	LICZBA PUNKTÓW	DOKUMENT POTWIERDZAJĄCY SPEŁNIENIE KRYTERIUM
1	Wielodzietność rodziny kandydata (3 dzieci lub więcej)	50	Oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata
2	Niepełnosprawność kandydata	50	Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność; orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności; orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych
3	Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata	50	Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność; orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności; orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (DZ. U. z 2020r. poz. 426 z późn. zm.)
4	Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata	50	Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność; orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności; orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z

			dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2020r. poz. 426 z późn. zm.)
5	Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata	50	Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność; orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności; orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2020r. poz. 426 z późn. zm.)
6	Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie	50	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
7	Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą	50	Dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2020 r. poz.821)

*Ilekróć jest mowa o:*

*1) wielodzietności rodziny - oznacza to rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci;*

*2) samotnym wychowywaniu dziecka - oznacza to wychowywanie dziecka przez pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną chyba, że osoba taka wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem.*

## **II ETAP:**

W przypadku wolnych miejsc po przeprowadzeniu pierwszego etapu rekrutacji, lub w przypadku uzyskania równorzędnych wyników przez kandydatów, Komisja Rekrutacyjna przeprowadza drugi etap rekrutacji, w którym o przyjęciu dziecka do przedszkola decydują kryteria dodatkowe określone w Zarządzeniu Wójta Gminy Łysomice.

Przyjmuje się następujące kryteria dodatkowe i odpowiadające im liczby punktów dla potrzeb drugiego etapu rekrutacji do przedszkoli:

LP.	KRYTERIUM	LICZBA PUNKTÓW	DOKUMENT POTWIERDZAJĄCY SPEŁNIENIE KRYTERIUM
1	Dziecko, którego <b>oboje rodzice</b> lub <b>rodzic samotnie</b> <b>wychowujący</b> dziecko pracują, prowadzą działalność gospodarczą, uczą się w systemie dziennym	40	Oświadczenie
2	Dziecko, którego rodzeństwo będzie rozpoczynało lub kontynuowało edukację przedszkolną w tym samym przedszkolu/ oddziale przedszkolnym	30	Oświadczenie

5. Do wniosku dołącza się dokumenty potwierdzające spełnianie kryterium wymienionego we wniosku o przyjęcie dziecka.

Oświadczenia składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest zobowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia” (art. 150 ust. 6 Ustawy Prawo Oświatowe).

**Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może:**

- żądać od rodziców/prawnych opiekunów przedstawienia dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach (przewodniczący wyznacza termin przedstawienia dokumentów),
- zwrócić się do Wójta Gminy Łysomice, o potwierdzenie okoliczności zawartych w oświadczeniach.

W tym celu Wójt Gminy Łysomice:

- korzysta z informacji, do których ma dostęp z urzędu,
- może wystąpić do instytucji publicznych o udzielenie informacji,
- może zlecić przeprowadzenie wywiadu aby zweryfikować oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka (do wywiadu stosuje się przepisy dotyczące rodzinnego wywiadu środowiskowego przeprowadzanego w celu ustalenia prawa do świadczenia wychowawczego, o którym mowa w ustawie z dnia 11 lutego 2016 r. o pomocy państwa w wychowaniu dzieci – Dz. U. z 2016 r. poz. 195 z późn. zm.)

O wynikach weryfikacji oświadczeń Wójt informuje przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej.

W przypadku braku potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniu, Komisja Rekrutacyjna, rozpatrując wnioski, nie uwzględnia kryterium, którego spełnianie nie zostało potwierdzone.

6. Komisja Rekrutacyjna weryfikuje wnioski i w wyznaczonym terminie podaje do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych. Listy umieszczone zostaną na drzwiach głównych Przedszkola Publicznego Jelonek w Papowie Toruńskim. Dopuszcza się także, w zależności od sytuacji epidemicznej, umieszczenie list na stronie internetowej Przedszkola Publicznego Jelonek. Komisja przyjmuje kandydata do przedszkola publicznego, jeżeli rodzic/prawny opiekun pisemnie wyrazi *Potwierdzenie woli przyjęcia dziecka* (załącznik nr 3 do Procedury).
7. Komisja podaje do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych, które zawierają imiona i nazwiska dzieci w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów uprawniających do przyjęcia. Podaje także informacje o pozostałych wolnych miejscach w przedszkolu. Listy umieszczone zostaną na drzwiach głównych Przedszkola Publicznego Jelonek w Papowie Toruńskim. Dopuszcza się także, w zależności od sytuacji epidemicznej, umieszczenie list na stronie internetowej Przedszkola Publicznego Jelonek.

8. W przypadku nie przyjęcia dziecka do przedszkola rodzice/prawni opiekunowie mogą w terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych, wystąpić do Komisji Rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do publicznego przedszkola. Komisja ma 5 dni na ustosunkowanie się do wniosku.
9. Rodzice/prawni opiekunowie mogą wnieść do Dyrektora odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia. Dyrektor rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni. Na rozstrzygnięcie Dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.
10. **W przypadku wolnych miejsc w Przedszkolu Publicznym Jelonek Komisja Rekrutacyjna będzie prowadziła postępowanie uzupełniające. Zainteresowani rodzice składają wniosek.**
11. Terminy czynności Komisji Rekrutacyjnej zawarte są w Zarządzeniu Wójta Gminy Łysomice dostępnym na BIP Urzędu Gminy Łysomice oraz stronie internetowej przedszkola.
12. Po ogłoszeniu listy dzieci przyjętych do przedszkola rodzice zobowiązani są do zawarcia z dyrektorem umowy w sprawie korzystania z usług przedszkola na dany rok szkolny. Termin podpisania umów zostanie podany na stronie internetowej przedszkola tj. [www.przedszkole-jelonek.pl](http://www.przedszkole-jelonek.pl) oraz w innym widocznym miejscu tj. drzwi wejściowe Przedszkola Publicznego Jelonek w Papowie Toruńskim.
13. Nie podpisanie umowy przez rodziców dziecka we wskazanym terminie jest równoznaczne z rezygnacją z uczęszczania dziecka do przedszkola, skreśleniem go z listy przyjętych i przyjęciem kolejnego dziecka oczekującego na miejsce w przedszkolu.
14. Przyjmowanie do przedszkola dzieci, które nie uczestniczyły w procesie naboru może nastąpić tylko w przypadku wolnych miejsc, po zakończonym postępowaniu rekrutacyjnym i postępowaniu uzupełniającym.
15. Wnioski złożone przez rodziców po okresie naboru, zostają rozpatrzone przez dyrektora.

#### **&4**

##### **Tryb postępowania komisji rekrutacyjnej**

1. Posiedzenie Komisji odbywa się na terenie przedszkola w terminie wyznaczonym przez Przewodniczącego. W obecnej sytuacji epidemiologicznej w kraju dopuszcza się posiedzenia komisji w formie online.
2. Prace Komisji Rekrutacyjnej są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu komisji bierze udział co najmniej 2/3 osób wchodzących w skład komisji.
3. Osoby wchodzące w skład Komisji Rekrutacyjnej są obowiązane do nieujawniania informacji o przebiegu posiedzeń i podjętych rozstrzygnięciach, które mogą naruszać dobra osobiste kandydata lub jego rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.
4. Komisja rozpatruje wnioski zgłoszeń dziecka do przedszkola zgodnie z kryteriami wg Zarządzenia nr 0050.06.2021 Wójta Gminy Łysomice z dnia 27 stycznia 2021 r.
5. W przypadku zaistnienia sytuacji spornej lub wątpliwej Komisja Rekrutacyjna na posiedzeniu ma prawo podjęcia decyzji w drodze głosowania. Poszczególni członkowie Komisji dysponują jednym

głosem. W przypadku, gdy głosowanie nie przyniesie rozstrzygnięcia- decydujący głos należy do przewodniczącego Komisji.

6. Komisja przygotowuje protokół podsumowujący posiedzenie i listy dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych oraz przyjętych i nieprzyjętych kandydatów.

#### **&5**

##### **Postanowienia końcowe**

1. Procedura podlega ogłoszeniu na tablicy informacyjnej dla rodziców i stronie internetowej przedszkola.

#### **&6**

##### **Wykaz dokumentacji**

- *Deklaracja o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego* (załącznik nr 1 do Procedury)
- *Wniosek o przyjęcie dziecka do Przedszkola Publicznego Jelonek w Papowie Toruńskim* (załącznik nr 2 do Procedury)
- *Potwierdzenie woli przyjęcia dziecka do przedszkola* (załącznik nr 3 do Procedury)
- Protokoły z posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej
- Listy dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do przedszkola
- Listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych do przedszkola