Załącznik Nr 7

do Zarządzenia Nr 0050.36.2021

Wójta Gminy Krokowa z dnia 29 stycznia 2021 r.

**Regulamin rekrutacji dzieci**

**do publicznych przedszkoli i oddziałów przedszkolnych przy szkołach podstawowych,**

**dla których organem prowadzącym jest Gmina Krokowa**

**Podstawa prawna:**

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910 ze zm.).
2. **Postanowienia ogólne.**

**§ 1**

Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

1. Przedszkolu – należy przez to rozumieć publiczne przedszkole, dla którego organem prowadzącym jest Gmina Krokowa.
2. Oddziale przedszkolnym – należy przez to rozumieć oddział przedszkolny w szkole podstawowej, dla którego organem prowadzącym jest Gmina Krokowa.
3. Szkole – należy przez to rozumieć szkołę podstawową, w której zorganizowane są oddziały przedszkolne.
4. Rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.
5. Liście przyjętych– należy przez to rozumieć listę kandydatów, którzy zostali zakwalifikowani przez Komisję Rekrutacyjną i złożyli wymagane dokumenty we właściwym czasie.
6. Liście nieprzyjętych*–* należy rozumieć listę dzieci niezakwalifikowanych do przyjęcia z powodu braków formalnych w dokumentacji rekrutacyjnej lub z powodu otrzymania niżej liczby punktów, niż minimalna wartość kwalifikująca do przyjęcia.
7. **Zasady postępowania rekrutacyjnego.**

**§ 2**

1. Do przedszkola/oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci w wieku od 3 do 6 lat zamieszkałe na terenie Gminy Krokowa.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do przedszkola/oddziału przedszkolnego można przyjąć dziecko, które ukończyło 2,5 roku życia, po zakończeniu procesu rekrutacji, jeżeli dane przedszkole/oddział przedszkolny dysponuje wolnym miejscem.
3. Dziecko w wieku 6 lat spełnia w przedszkolu lub oddziale przedszkolnym obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.
4. Za spełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci 6 letnich odpowiadają rodzice.

**§ 3**

1. Rekrutacja dzieci do przedszkola/oddziału przedszkolnego odbywa się na podstawie złożonego przez rodziców dziecka wypełnionego wniosku o przyjęcie dziecka   
   do przedszkola/oddziału przedszkolnego.
2. Rodzice mogą ubiegać się o przyjęcie dziecka do maksymalnie 3 wybranych przez siebie przedszkoli/oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych. Ich listę układają według swoich preferencji. Przedszkole/ oddział przedszkolny umieszczone na liście na najwyższej pozycji jest przedszkolem/ oddział przedszkolny podstawową tzw. „pierwszego wyboru”.
3. Rodzice ubiegający się o przyjęcie dziecka do przedszkola/oddziału przedszkolnego obowiązani są złożyć do dyrektora zainteresowanych placówek oświatowych prawidłowo wypełniony wniosek o przyjęcie dziecka wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnione kryteria w terminach określonych harmonogramie rekrutacji.
4. W przypadku **nieprzedłożenia dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów oraz   
   w sytuacji braku potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniu, komisja rekrutacyjna w przedszkolu/szkole podstawowej rozpatrując wniosek, nie uwzględnia danego kryterium.**
5. Do przedszkoli oraz oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych dzieci zapisywane są jeden raz na cały etap edukacji przedszkolnej w danej placówce. W latach kolejnych rodzice składają deklaracje dotyczące kontynuowania edukacji przedszkolnej.
6. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna powołana przez dyrektora przedszkola/szkoły.

**III. Dokumenty dotyczące rekrutacji**

**§ 4**

1. Dokumenty składane przez rodziców do przedszkola/oddziału przedszkolnego w procesie rekrutacji w zależności od wyboru miejsca realizacji wychowania przedszkolnego:
2. Wniosek o przyjęcia do publicznego przedszkola, stanowiący Załącznik nr 1   
   do Zarządzenia,
3. Wniosek o przyjęcia do oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej, stanowiący Załącznik nr 2 do Zarządzenia.
4. Oświadczenie rodzica kandydata o woli przyjęcia do publicznego przedszkola,   
   w przypadku zakwalifikowania kandydata do danego przedszkola, stanowiące Załącznik nr 3 do Zarządzenia.
5. Oświadczenie rodzica kandydata o woli przyjęcia do oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej, w przypadku zakwalifikowania kandydata do danego oddziału, stanowiące Załącznik nr 4 do Zarządzenia.
6. Deklaracja o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w przedszkolu, stanowiąca Załącznik nr 5
7. Deklaracja o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym, stanowiąca Załącznik nr 5
8. Inne dokumenty dołączane do wniosku w celu potwierdzenia wskazywanych we wniosku kryteriów naboru, mających wpływ na wyniki rekrutacji.
9. Dokumenty dołączone do wniosku potwierdzające spełnienie kryteriów powinny być przedłożone w oryginale, lub notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 ustawy z 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 256 ze zm.) odpis lub wyciąg z dokumentu **albo kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.**
10. Oświadczenia rodzica kandydata dołączone do wniosku składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń. 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.
11. **Skład i zadania Komisji Rekrutacyjnej**

**§ 5**

1. Komisję rekrutacyjną powołuje dyrektor przedszkola/szkoły, w której zorganizowano oddział przedszkolny.
2. Dyrektor wyznacz przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
3. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy;
4. sprawdzenie pod względem formalnym złożonych przez rodziców wniosków wraz   
   z załączona dokumentacją,
5. ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych   
   do przedszkola/oddziału przedszkolnego,
6. ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do przedszkola/oddziału
7. sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego,
8. w przypadku uzyskania w procesie rekrutacji rekrutacji takiej samej liczby punktów przez większą liczbę kandydatów niż liczba wolnych miejsc, o przyjęciu decyduje wcześniejsza data urodzenia dziecka,
9. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do danego publicznego przedszkola/ oddziału przedszkolnego w publicznej szkole podstawowej, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożył wymagane dokumenty.
10. Listy, o których mowa w ust. 3 pkt b i c, podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie danego przedszkola/szkoły. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia.
11. Dzień podania do publicznej wiadomości listy, o której mowa w ust. 3 c, jest określany   
    w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej.
12. Listy, o których mowa w ust. 1 i 3, podane do publicznej wiadomości, są publikowane nie dłużej niż do czasu upłynięcia terminów, w postępowaniu rekrutacyjnym lub postępowaniu uzupełniającym przeprowadzanego w danym roku kalendarzowym.
13. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może żądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach, dołączonych do wniosku, w terminie wyznaczonym przez przewodniczącego, lub może zwrócić się do wójta właściwego ze względu na miejsce zamieszkania kandydata o potwierdzenie tych okoliczności. Wójt potwierdza te okoliczności w terminie 14 dni.
14. W celu potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniach, wójt właściwy ze względu na miejsce zamieszkania kandydata korzysta z informacji, które zna z urzędu, lub może wystąpić do instytucji publicznych o udzielenie informacji o okolicznościach zawartych   
    w oświadczeniach, jeżeli instytucje te posiadają takie informacje.
15. Oświadczenie o [samotnym wychowywaniu dziecka](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=05-02-2021&qplikid=4186#P4186A7) może być zweryfikowane w drodze wywiadu przeprowadzanego przez wójta właściwego ze względu na miejsce zamieszkania kandydata. Do wywiadu stosuje się odpowiednio 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 wychowywaniu dzieci](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=05-02-2021&qplikid=3853#P3853A2).
16. Na żądanie wójta właściwego ze względu na miejsce zamieszkania kandydata, instytucje publiczne i organizacje pozarządowe są obowiązane do udzielenia wyjaśnień oraz informacji co do okoliczności zawartych w oświadczeniach, jeżeli posiadają takie informacje.
17. Do prowadzenia spraw, o których mowa w ust. 8 i 9, wójt właściwy ze względu na miejsce zamieszkania kandydata może upoważnić kierownika ośrodka pomocy społecznej.
18. **Procedura odwoławcza**

**§ 6**

1. W terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych   
   i nieprzyjętych, rodzic może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem   
   o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola.
2. Komisja sporządza w terminie 5 dni od dnia wystąpienia z wnioskiem przez rodzica uzasadnienie, w którym przedstawia przyczyny odmowy.
3. Rodzic może wnieść do dyrektora przedszkola/szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
4. Dyrektor przedszkola/szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej   
   w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.
5. Na rozstrzygniecie dyrektora przedszkola/szkoły przysługuje skarga do sądu administracyjnego.
6. **Kryteria rekrutacji**

**§ 7**

1. Do przedszkola/oddziału przedszkolnego przyjmuje się dzieci zamieszkałe na terenie Gminy Krokowa.
2. W przypadku większej liczby dzieci spełniających warunek, o którym mowa w ust. 1, niż liczba wolnych miejsc w publicznym przedszkolu rekrutacja dzieci do przedszkola przebiega   
   w dwóch etapach.
3. W pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego do przedszkola/oddziału przedszkolnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria podstawowe (ustawowe):

* wielodzietność rodziny kandydata
* niepełnosprawność kandydata
* niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata
* niepełnosprawność obojga rodziców kandydata
* niepełnosprawność rodzeństwa kandydata
* samotne wychowanie kandydata w rodzinie
* objęcie kandydata pieczą zastępczą

**Kryteria, o których mowa w ust. 3 mają jednakową wartość - 30 pkt.**

1. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu przedszkole/oddział przedszkolny nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria określone w Uchwale nr XXX/295/2020 Rady Gminy Krokowa z dnia   
   17 grudnia 2020 r. w sprawie określenia kryteriów naboru na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego do publicznych przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych, dla których Gmina Krokowa jest organem prowadzącym.

**VII. Przepisy końcowe**

**§ 8**

1. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym [uczeń](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=05-02-2021&qplikid=4186#P4186A7) korzysta z wychowania przedszkolnego w danym przedszkolu/ oddziałach przedszkolnych w szkole podstawowej.
2. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w przedszkolu/szkole, które przeprowadzały postępowanie rekrutacyjne, przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola, [szkoły](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=05-02-2021&qplikid=4186#P4186A7)  została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.
3. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego publiczne przedszkole, oddział przedszkolny w publicznej szkole podstawowej nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor przedszkola/ [szkoły](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=05-02-2021&qplikid=4186#P4186A7)  przeprowadza postępowanie uzupełniające.

**§ 9**

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.