

Zarządzenie nr 20/2023-2024
Dyrektora Miejskiego Przedszkola z Oddziałami Integracyjnymi nr 2
w Łędzinach z dnia 22.01.2024 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu rekrutacji do Miejskiego Przedszkola z
Oddziałami Integracyjnymi nr 2 w Łędzinach na rok szkolny 2024/2025
- zasady, tryb, postępowanie, dokumentacja

Podstawy prawne:

- 1) *Art. 131, Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2023 r. poz. 900)*
- 2) *Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki, z dnia 18 listopada 2022 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów. (Dz.U. 2022. poz.2431)*
- 3) *Uchwała LXX/337/21 RADY Miasta Łędziny z dnia 16 grudnia 2021 r.; w sprawie zmiany Uchwały XLVI/255/21 Rady Miasta Łędziny z dnia 28 stycznia 2021 r. w sprawie określenia kryteriów drugiego etapu postępowania rekrutacyjnego do przedszkoli publicznych oraz oddziałów przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Łędziny oraz określenia dokumentów niezbędnych do potwierdzenia tych kryteriów*
- 4) *Zarządzenie nr 0050.1055.2024 r. Burmistrza Miasta Łędziny z dnia 08.01.2024r.*

§1

Wprowadzam Regulamin rekrutacji do Miejskiego Przedszkola z Oddziałami Integracyjnymi nr 2 w Łędzinach na rok szkolny 2024-2025, którego treść stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.

§2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje do czasu zakończenia postępowania rekrutacyjnego na rok szkolny 2024-2025.

DYREKTOR
MIEJSKIEGO PRZEDSZKOLA
Z ODDZ. INTEGRACYJNYMI NR 2
W ŁĘDZINACH
Joanna Popieła
mgr Joanna Popieła

.....
pieczęć i podpis dyrektor

Regulamin rekrutacji do Miejskiego Przedszkola z Oddziałami Integracyjnymi nr 2 w Łędzinach na rok szkolny 2023-2024

- zasady, tryb, postępowanie, dokumentacja

Podstawy prawne:

- 1) *Art. 131, Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900)*
- 2) *Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki, z dnia 18 listopada 2022 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów. (Dz.U. 2022. poz.2431)*
- 3) *Uchwała LXX/337/21 RADY Miasta Łędziny z dnia 16 grudnia 2021 r.; w sprawie zmiany Uchwały XLVI/255/21 Rady Miasta Łędziny z dnia 28 stycznia 2021 r. w sprawie określenia kryteriów drugiego etapu postępowania rekrutacyjnego do przedszkoli publicznych oraz oddziałów przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Łędziny oraz określenia dokumentów niezbędnych do potwierdzenia tych kryteriów*
- 4) *Zarządzenie nr 0050.1055.2024 r. Burmistrza Miasta Łędziny z dnia 08.01.2024 r.*

§ 1

1. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) Przedszkolu – należy rozumieć Miejskie Przedszkole z Oddziałami Integracyjnymi nr 2 w Łędzinach,
- 2) Dyrektorze – należy rozumieć Miejskiego Przedszkola z Oddziałami Integracyjnymi w Łędzinach,
- 3) Komisji Rekrutacyjnej – należy rozumieć komisję powołaną przez dyrektora w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego,
- 4) Rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców, prawnych opiekunów dziecka oraz osoby sprawujące pieczę zastępcze,
- 5) Kryteriach – należy przez to rozumieć kryteria określone w art. 131 ust. 2 ustawy prawo oświatowe oraz kryteria określone dla drugiego etapu postępowania rekrutacyjnego przez Radę Miasta Łędziny,
- 6) Liście zakwalifikowanych – należy przez to rozumieć listy kandydatów, którzy spełnili warunki naboru,
- 7) Liście niezakwalifikowanych – należy przez to rozumieć listy kandydatów, którzy nie spełnili warunków naboru,

- 8) Liście przyjętych – należy przez to rozumieć listę kandydatów, którzy zostali zakwalifikowani i rodzic kandydata potwierdził wolę uczęszczania do przedszkola przez Komisję Rekrutacyjną i złożyli wymagane dokumenty we właściwym czasie,
- 9) Liście nieprzyjętych – należy rozumieć listę dzieci niezakwalifikowanych do przyjęcia z powodu otrzymania niższej liczby punktów, niż minimalna wartość kwalifikująca do przyjęcia,
- 10) Wielodzietność rodziny – należy przez to rozumieć rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci,
- 11) Samotnym wychowywaniu dziecka – należy przez to rozumieć, że dziecko jest wychowywane 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,
- 12) Wniosek o przyjęcie – należy rozumieć dokument opracowany na potrzeby rekrutacji do oddziałów przedszkolnych w Miejskim Przedszkolu z Oddziałami Integracyjnymi nr 2 w Łędzinach.

§ 2

Tok postępowania rekrutacyjnego

1. Przedszkole prowadzi rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Do przedszkola przyjmuje się dzieci w wieku od 3 do 6 lat zamieszkałe na terenie Gminy Łędziny.
3. W procesie rekrutacyjnym biorą udział dzieci:
 - 6-letnie objęte obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego oraz dzieci z odroczonym obowiązkiem szkolnym,
 - 3, 4 i 5-letnie, które mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego.
4. Rekrutacja do oddziałów przedszkolnych odbywa się w formie elektronicznej do poszczególnych grup wiekowych określonych przez dyrektora.
5. Rekrutacja prowadzona jest na wolne miejsca. Informacje o wolnych miejscach podaje do publicznej wiadomości dyrektor na stronie internetowej przedszkola, rekrutacji **przedszkola-ledziny.nabory.pl** i na tablicy ogłoszeń.
6. W rekrutacji nie biorą udziału dzieci, które aktualnie korzystają z usług oddziałów przedszkolnych i ich rodzice złożyli w tym przedszkolu deklarację o kontynuacji w terminie od **12 lutego 2024 r. do 16 lutego 2024 r.**
7. Dane dzieci kontynuujących wychowanie przedszkolne w elektronicznym naborze wprowadza przedszkole.
8. Zmiana dotychczasowego przedszkola na inne odbywa się na takich samych zasadach, jak dla dziecka zapisywanego do przedszkola po raz pierwszy.
9. Podstawą udziału w procesie rekrutacyjnym jest założenie konta na stronie internetowej rekrutacji **przedszkola-ledziny.nabory.pl**, wypełnienie wniosku, wydrukowanie i złożenie go w formie papierowej w sekretariacie przedszkola.

10. Naboru uzupełniającego dokonuje się na wolne miejsca po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
11. Kolejność zgłoszeń nie ma żadnego wpływu na przyjęcie dziecka do przedszkola.

§ 3

Zasady ogłoszenia rekrutacji

1. Rekrutację do przedszkoli na kolejny rok szkolny ogłasza dyrektor w formie pisemnego ogłoszenia umieszczonego na tablicy ogłoszeń i na stronie internetowej przedszkola.
2. Ogłoszenie, o którym mowa w ust. 1 zawiera termin i sposób rekrutacji oraz informację o miejscu udostępnienia regulaminu i składania przez rodziców wniosków i deklaracji.

§ 4

Zasady postępowania rekrutacyjnego

1. Rodzice, którzy korzystają z komputera i Internetu podczas pierwszego logowania w systemie informatycznym rekrutacji zakładają konto.
2. Z chwilą założenia konta nadawany jest każdemu dziecku indywidualny kod dostępu, który pozwala zalogować się do systemu rekrutacji, gdzie można:
 - 1) uzyskać informacje o przedszkolach w Gminie Łędziny i ich ofertach,
 - 2) wypełnić wniosek,
 - 3) wpisać lub zweryfikować dane osobowe dziecka i rodziców,
 - 4) wybrać przedszkola tworząc listę preferencji,
 - 5) wydrukować wniosek,
 - 6) sprawdzić wyniki rekrutacji,
 - 7) sprawdzić informację o wolnych miejscach w przedszkolu po pierwszym naborze.
3. Wypełniając wniosek należy:
 - 1) wpisać dane osobowe dziecka i rodziców,
 - 2) wybrać z listy przedszkola/ szkołę tworząc listę preferencji tzn. ustalić kolejność przedszkoli/szkołę zaczynając od tego, którego wybór jest najważniejszy (zwane dalej przedszkolem pierwszego wyboru),
 - 3) zaznaczyć kryteria, które dziecko spełnia.
4. Wypełniony wniosek należy wydrukować i podpisać przez oboje rodziców.
5. Po wydrukowaniu zablokowana zostaje edycja wniosku, można go poprawić tylko w przedszkolu/szkole pierwszego wyboru.
6. Komplet dokumentów (wniosek, stosowne oświadczenia i dokumenty potwierdzające spełnienie kryteriów) należy złożyć w placówce pierwszego wyboru w terminie od 1 marca 2024 r. do 13 marca 2024 r.
7. Wzory oświadczeń dostępne są na platformie elektronicznej rekrutacji NABO.

8. Wniosek o przyjęcie dziecka rozpatruje Komisja Rekrutacyjna.
9. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może żądać od rodziców przedstawienia dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach (przewodniczący wyznacza termin przedstawienia dokumentów).
10. W przypadku braku potwierdzenia informacji zawartych w oświadczeniu, komisja rekrutacyjna, rozpatrując wniosek, nie uwzględnia kryterium, które nie zostało potwierdzone.
11. Wnioski po terminie nie będą rozpatrywane.
12. Wnioski niekompletne, wypełnione nieprawidłowo można zweryfikować w placówce pierwszego wyboru.
13. Niedopełnienie formalności jest rozumiane jako rezygnacja z przedszkola.
14. Po złożeniu wniosku komisja rekrutacyjna potwierdza w systemie fakt jego złożenia, oznacza to, że dane dziecko podlega rekrutacji.
15. Rodzice, którzy nie korzystają z komputera i Internetu:
 - 1) pobierają wniosek z dowolnego przedszkola,
 - 2) wypełniają go odręcznie i po podpisaniu składają w przedszkolu pierwszego wyboru.
16. Informacje zawarte we wniosku wprowadza do systemu informatycznego Sekretarz przedszkola.

§ 5

Etapy postępowania rekrutacyjnego

1. W pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego uwzględnia się kryteria ustawowe:
 - 1) wielodzietność rodziny,
 - 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.

Lp.	Kryterium	Liczba punktów	Dokument potwierdzający spełnianie kryterium
1	Wielodzietność rodziny kandydata	100	Oświadczenie ¹ o wielodzietności rodziny kandydata
2	Niepełnosprawność kandydata	100	Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność,

3	Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata	100	orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności oraz orzeczenie równoważne w rozumieniu ustawy lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2016 r., poz. 2046 z późn. zm.)
4	Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata	100	
5	Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata	100	
6	Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie ²	100	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 pieczą zastępczą	100	Dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2017 r. poz. 697 z późn. zm.)

1 Zgodnie z art. 20 b pkt. 1 ustawy wielodzietność oznacza rodzinę, która wychowuje troje i więcej dzieci.

2 Zgodnie z art. 20 b pkt. 2 ustawy o systemie oświaty, definicja samotnego wychowywania dziecka, oznacza 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.

2. Powyższe kryteria mają jednakową wartość.
3. W procesie rekrutacji uwzględnia się również kryteria samorządowe określone przez Radę Miasta Łędziny.

Lp.	Kryterium	Wartość kryterium w punktach	Dokument potwierdzający spełnienie kryterium
1	Oboje rodziców/opiekunów prawnych pracuje łącznie w dwóch pełnych wymiarach czasu pracy	30	Zaświadczenie z zakładu pracy o zatrudnieniu z podaniem wymiaru czasu pracy, a w przypadku samozatrudnienia oświadczenie o prowadzeniu działalności gospodarczej lub rolnej

2	Oboje rodziców/opiekunów prawnych pracuje łącznie w wymiarze czasu pracy mniejszym niż dwa pełne etaty	18	Zaświadczenie z zakładu pracy o zatrudnieniu z podaniem wymiaru czasu pracy
3	Do przedszkola w roku szkolnym, którego dotyczy rekrutacja uczęszcza także rodzeństwo kandydata	10	Oświadczenie rodziców/opiekunów prawnych
4	Wystąpienie szczególnej sytuacji życiowej, losowej, zdrowotnej dziecka lub rodziny	5	Zaświadczenie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej, zaświadczenie lekarskie, postanowienie sądowe i inne
5	Kandydat uczęszcza w bieżącym roku szkolnym do żłobka lub innej placówki opieki nad dziećmi do lat 3	2	Zaświadczenie wydane przez żłobek lub placówkę opieki nad dziećmi do lat 3

4. Dokumenty składa się w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonego, zgodnie z art. 76 a § 1 kodeksu postępowania administracyjnego, odpisu lub wyciągu z dokumentu, a także w postaci kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.
5. Oświadczenia składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń.
6. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w niej klauzuli „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za składanie fałszywego oświadczenia” (art. 150 ust. 6 Prawo oświatowe).

§ 6

Przebieg postępowania rekrutacyjnego

1. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna, którą powołuje Dyrektor. W skład komisji rekrutacyjnej przeprowadzającej postępowanie rekrutacyjne do przedszkola wchodzi co najmniej trzech nauczycieli zatrudnionych w Miejskim Przedszkolu z Oddziałami Integracyjnymi nr 2 w Lędzinach.
2. Do zadań Komisji Rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - 1) weryfikacja złożonych deklaracji kontynuacji,
 - 2) weryfikacja złożonych wniosków,

- 3) podawanie do publicznej wiadomości wyników postępowania rekrutacyjnego w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i nie zakwalifikowanych do przyjęcia. Listę podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w ogólnie dostępnym miejscu na tablicy ogłoszeń w przedszkolu.
3. Rodzice dzieci zakwalifikowanych do przyjęcia składają pisemne potwierdzenie woli zapisu do przedszkola.
4. Niepodpisanie oświadczenia o woli przyjęcia dziecka do przedszkola oznacza rezygnację z miejsca w przedszkolu i powoduje automatyczne skreślenie kandydata z listy przyjętych.
5. Podawanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych na tablicy ogłoszeń.
6. Ogłoszenie listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych nastąpi zgodnie z terminarzem.
7. W przypadku gdy kilku kandydatów otrzyma taką samą liczbę punktów, a placówka dysponuje mniejszą ilością miejsc o przyjęciu zdecyduje elektroniczny system rekrutacji w drodze losowania.

§ 7

Postępowanie uzupełniające

Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor przeprowadza postępowanie uzupełniające, wg harmonogramu. Postępowania uzupełniające przeprowadza się na zasadach opisanych wyżej.

§ 8

Harmonogram rekrutacji

terminy	godzina	czynność
Od 01.02.2024 r. do 17.02.2024 r.	15:00 10:00	Wprowadzanie ofert i kontynuujących
Od 17.02.2024 r. do 01.03.2024 r.	10:00 00:01	Publikacja ofert na stronie dla rodziców. Wprowadzanie kontynuujących

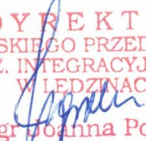
Od 01.03.2024 r. do 13.03.2024 r.	00:01 23:59	Wprowadzanie wniosków przez rodziców. Potwierdzanie wniosków
Od 13.03.2024 r. do 15.03.2024 r.	00:00 12:00	Potwierdzanie wniosków
Od 15.03.2024 r. do 18.03.2024 r.	12:00 12:00	Obliczanie rekrutacji, szeregowanie konfliktów symulacje
Od 18.03.2024 r. do 18.03.2024 r.	12:00 14:00	Drukowanie list zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych przez dyrektorów przedszkoli
Od 18.03.2024 r. do 19.03.2024 r.	14:00 00:01	Ogłoszenie list zakwalifikowanych na portalu dla rodziców (po zalogowaniu)
Od 19.03.2024 r. do 29.03.2024 r.	00:01 23:59	Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia do przedszkola w formie pisemnego oświadczenia
Od 29.03.2024 r. do 02.04.2024 r.	23:59 12:00	Oczekiwanie na ogłoszenie list przyjętych. Drukowanie przez dyrektorów list przyjętych i nieprzyjętych
Od 02.04.2024 r. do 03.04.2024 r.	12:00 00:01	Ogłoszenie list przyjętych
Od 03.04.2024 r. do 12.04.2024 r.	00:01 23:59	Rekrutacja uzupełniająca
Od 29.04.2024 r.	00:00	Rekrutacja zakończona

1. W terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic może wystąpić do Komisji Rekrutacyjnej z pisemnym wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola.
2. Uzasadnienie sporządza Komisja Rekrutacyjna w terminie 5 dni od dnia wystąpienia z wnioskiem o uzasadnienie.
3. Rodzic kandydata, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia może wnieść do dyrektora przedszkola odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej. Obowiązuje forma pisemna.
4. Dyrektor przedszkola rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.
5. Na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.

§ 10

Postanowienia końcowe

1. Rodzice, którzy z różnych względów rezygnują z przyznanego miejsca w przedszkolu, zobowiązani są niezwłocznie powiadomić dyrektora przedszkola.
2. Dane kandydatów zgromadzone podczas postępowania rekrutacyjnego przechowywane są do końca okresu, w którym dziecko korzysta z wychowania przedszkolnego, natomiast dane kandydatów nieprzyjętych przechowywane są przez okres jednego roku, chyba, że na rozstrzygnięcie dyrektora została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.
3. Zmiany do Regulaminu wprowadzane są na zasadach obowiązujących przy jego wprowadzaniu.
4. Na potrzeby rekrutacji do przedszkola w roku szkolnym 2024/2025 kryteria, o których mowa w art. 131 ust. 4 ustawy – kryteria lokalne, ustala Rada Miasta Łędziny.
5. Na rok szkolny 2024/2025 terminy postępowania rekrutacyjnego, terminy składania dokumentów oraz terminy postępowania uzupełniającego określa organ prowadzący.
6. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem 1 lutego 2024 r.

DYREKTOR
MIEJSKIEGO PRZEDSZKOLA
Z ODDZ. INTEGRACYJNYMI NR 2
W ŁEDZINACH

mgr Joanna Popiela