

Zasady przeprowadzania rekrutacji dzieci do Przedszkola Nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi i Oddziałem Specjalnym w Konstancynie Łódzkim na rok szkolny 2021/2022

Podstawa prawna:

1. art. 31 ust.1, art. 31 ust.10, art. 68 ust.1 pkt 1, 68 ust. 1 pkt 12, art. 130, art. 131, art. 149, art. 150, art. 153, art.155, art.156, art. 157, art. 158, art. 160, art. 161 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 910 ze zm.)
2. art. 35 § 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2020, poz. 256 ze zm.)
3. § 9 i 10 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 sierpnia 2019 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów (Dz. U. z 2019 r. poz. 1737)
4. uchwała Nr XXXI/255/17 Rady Miejskiej w Konstancynie Łódzkim z dnia 23 marca 2017r.w sprawie określenia kryteriów drugiego etapu postępowania rekrutacyjnego do publicznych przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych prowadzonych przez gminę Konstancynów Łódzki.
5. Zarządzenie Nr 26/2021 Burmistrza Konstancynowa Łódzkiego z dnia 29 stycznia 2021 roku w sprawie określenia terminów przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminów składania dokumentów do przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych oraz do szkół podstawowych prowadzonych przez gminę Konstancynów Łódzki na rok szkolny 2021/2022.

Rozdział I – Procedura rekrutacji

§ 1

1. Niniejsze zasady określają procedurę przeprowadzania rekrutacji dzieci w wieku od 3 (rocznik 2018) do 6 lat, do Przedszkola Nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi i Oddziałem Specjalnym w Konstancynie Łódzkim.
2. Dziecko w wieku 6 lat jest zobowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
3. Dzieci 5-letnie, 4-letnie i 3-letnie mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego.

§ 2

1. Ilekroć w niniejszych Zasadach jest mowa o:

- 1) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Konstantynów Łódzki.
- 2) Burmistrz - należy przez to rozumieć Burmistrza Konstantynowa Łódzkiego.
- 3) Dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Przedszkola Nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi i Oddziałem Specjalnym w Konstantynowie Łódzkim
- 4) Przedszkolu - należy przez to rozumieć Przedszkole Nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi i Oddziałem Specjalnym w Konstantynowie Łódzkim
- 5) Komisji - należy przez to rozumieć Komisję rekrutacyjną Przedszkola Nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi i Oddziałem Specjalnym w Konstantynowie Łódzkim
- 6) wielodzietności rodziny – należy przez to rozumieć rodzinę wychowującą troje i/lub więcej dzieci;
- 7) samotnym wychowywaniu dziecka – należy przez to rozumieć 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.
- 8) Rodzicu – należy przez to rozumieć rodzica posiadającego pełną władzę rodzicielską, prawnego opiekuna dziecka oraz osoby sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.
- 9) Kandydacie – należy przez to rozumieć dziecko objęte rekrutacją do przedszkola.
- 10) Wniosek – należy przez to rozumieć wypełniony i podpisany własnoręcznie wniosek o przyjęcie dziecka do przedszkola zgodnie z ustalonym wzorem opublikowanym na stronie przedszkola.
- 11) Zasadach - należy przez to rozumieć Zasady przeprowadzania rekrutacji dzieci do Przedszkola Nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi i Oddziałem Specjalnym w Konstantynowie Łódzkim

Rozdział II - Tok postępowania rekrutacyjnego

§ 1

1. Do przedszkola przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze gminy.
2. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego gmina nadal dysponuje wolnymi miejscami w przedszkolu, to w postępowaniu uzupełniającym do przedszkola mogą być przyjęci kandydaci spoza obszaru gminy.
3. Do postępowania uzupełniającego stosuje się przepisy postępowania rekrutacyjnego.

Rozdział III - Zasady postępowania rekrutacyjnego

§ 1

1. Rekrutację do przedszkola ogłasza dyrektor przedszkola w formie pisemnego ogłoszenia.
2. Ogłoszenie, o którym mowa w ust. 1 zawiera termin i miejsce składania przez rodziców wniosków.
3. Ogłoszenie, o którym mowa w ust. 1 dyrektor umieszcza na tablicy ogłoszeń przedszkola, stronie internetowej przedszkola.

§ 2

1. Rekrutacja do przedszkola odbywa się raz w roku.
2. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica o przyjęcie dziecka do przedszkola złożony w dniach od 01.03.2021 r. do 19.03.2021 r. do dyrektora przedszkola
3. Wniosek dostępny jest na stronie internetowej Przedszkola.
4. Wniosek o przyjęcie do przedszkola wraz z załącznikami składa się w wersji elektronicznej lub papierowo.
5. W przypadku dostarczania wniosku drogą elektroniczną należy we wskazanym terminie przesłać wydrukowany z systemu wniosek wraz z załącznikami w formie zapisu elektronicznego, tj. czytelny skan lub czytelne zdjęcie na adres kontaktowy – e-mail przedszkola : sekretariat@p2konstantynow.pl
6. W celu ochrony Państwa danych osobowych prosimy o szyfrowanie przesyłanych plików oraz przekazywanie hasła do pliku pod nr telefonu: 42 2111 790
7. W przypadku dostarczania wniosku w wersji papierowej należy kompletny wydrukowany z systemu wniosek wraz z załącznikami przesłać za pośrednictwem operatora pocztowego na adres przedszkola lub dostarczyć go osobiście do dyrektora przedszkola. W przypadku wysyłki za pośrednictwem operatora pocztowego, liczy się termin dostarczenia przesyłki do Przedszkola.
8. W przypadku braku możliwości zweryfikowania złożonego wniosku (nieczytelny, brak podpisu osób uprawnionych, dostarczony po terminie), wniosek ten nie będzie brał dalszego udziału w procesie rekrutacji i tym samym zostanie odrzucony.
9. Wdrożone zasady mają zapewnić zgodność przetwarzania danych osobowych przez Przedszkole z przepisami o ochronie danych osobowych.
10. Dyrektor odnotowuje oddanie wniosku w rejestrze wniosków złożonych.

§ 3

1. W przypadku większej liczby kandydatów, niż liczba wolnych miejsc w przedszkolu w pierwszym etapie rekrutacji brane są pod uwagę łącznie następujące kryteria o jednakowej wartości wyrażone w punktach:
 - 1) wielodzietność rodziny kandydata - 10 pkt;
 - 2) niepełnosprawność kandydata - 10 pkt;
 - 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata - 10 pkt;
 - 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata - 10 pkt;
 - 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata - 10 pkt;
 - 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie - 10 pkt;
 - 7) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą - 10 pkt.
2. Jeżeli po przeprowadzeniu pierwszego etapu rekrutacji przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, komisja przystępuje do drugiego etapu rekrutacji.
3. W drugim etapie rekrutacji bierze się pod uwagę następujące kryteria, o wartości wyrażonej w punktach:
 - 1) kandydat, którego rodzeństwo w nowym roku szkolnym będzie kontynuowało wychowanie przedszkolne w tym przedszkolu lub oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej - 1 pkt;
 - 2) kandydat z rodziny objętej nadzorem kuratorskim lub wsparciem asystenta rodziny - 1 pkt;
 - 3) kandydat, którego oboje rodzice / opiekunowie prawni pracują, wykonują pracę na podstawie umowy cywilnoprawnej, uczą się w trybie dziennym, prowadzą gospodarstwo rolne lub działalność gospodarczą. Kryterium stosuje się również do rodzica / opiekuna prawnego samotnie wychowującego dziecko - 1 pkt;
4. W przypadku uzyskania równej liczby punktów przez kandydatów uprawnionych do przyjęcia, komisja przyjmuje dziecko najstarsze.

§ 4

1. Wymagane dokumenty potwierdzające spełnienie przez kandydata kryteriów, o których mowa w § 6 ust. 1:
 - 1) oświadczenie rodzica o wielodzietności rodziny;
 - 2) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
 - 3) orzeczenie o niepełnosprawności jednego z rodziców kandydata;
 - 4) orzeczenie o niepełnosprawności obojga rodziców kandydata;

- 5) orzeczenie o niepełnosprawności rodzeństwa kandydata;
 - 6) 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) dokumenty poświadczające objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
2. Dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów wskazanych w § 6 ust. 3 określonych przez organ prowadzący przedszkole:
- 1) oświadczenie rodzica o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w tym przedszkolu lub oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej przez rodzeństwo kandydata;
 - 2) oświadczenie rodzica o objęciu rodziny nadzorem kuratorskim lub wsparciem asystenta rodziny;
 - 3) oświadczenie obojga rodziców / rodzica samotnie wychowującego dziecko o wykonywaniu pracy na podstawie umowy cywilnoprawnej, uczeniu się w trybie dziennym, prowadzeniu gospodarstwa rolnego lub działalności gospodarczej.
3. Dokumenty, o których mowa w § 7 ust. 1 pkt 2-7 mogą być składane w postaci kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata. Oświadczenia, o których mowa w § 7 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 składane są w postaci oryginału.
4. Oświadczenia potwierdzające spełnianie kryteriów, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 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”.

§ 5

1. Wywieszenie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych do przyjęcia do przedszkola, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów, uszeregowane w kolejności alfabetycznej odbywa się 09.04.2021 r. o godz.15.00 na tablicy ogłoszeń przedszkola.
2. Rodzice zakwalifikowanych do przyjęcia do przedszkola kandydatów mają obowiązek potwierdzenia woli przyjęcia dziecka do przedszkola, w postaci pisemnego oświadczenia w terminie od 12.04.2021 r. do 14.04.2020 r.
3. Wywieszenie listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do przyjęcia do przedszkola, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów, uszeregowane w kolejności alfabetycznej odbywa się 22.04.2021 r. o godz.15.00 na tablicy ogłoszeń przedszkola.

§ 6

1. przyjęciu dziecka do przedszkola w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor przedszkola.

§ 7

1. Dyrektor w drodze zarządzenia powołuje komisję rekrutacyjną i wyznacza jej przewodniczącego. Przewodniczący zwołuje i prowadzi posiedzenia komisji.
2. W skład komisji wchodzi trzech nauczycieli przedszkola.
3. Do zadań komisji należy:
 - 1) sporządzenie listy kandydatów, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej, w przypadku których zweryfikowano wnioski, w tym zweryfikowano spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym;
 - 2) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych do przedszkola zawierającej imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej;
 - 3) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do przedszkola, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia do przedszkola;
 - 4) sporządzenie protokołów z postępowania rekrutacyjnego, do których załącza się listę kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych, listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do przedszkola;
 - 5) sporządzenie informacji o liczbie punktów przyznanych poszczególnym kandydatom w postępowaniu rekrutacyjnym;
 - 6) sporządzenie na wnioski rodziców pisemnych uzasadnień odmowy przyjęcia kandydata do przedszkola;
 - 7) w przypadku wątpliwości, przewodniczący komisji może żądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach rodziców w terminie ustalonym przez siebie lub może zwrócić się do burmistrza (lub innego organu właściwego ze względu na miejsce zamieszkania kandydata) o potwierdzenie tych danych. Komisja sporządza informację o podjętych czynnościach.

Rozdział IV - Terminy

§ 1

1. Terminy postępowania rekrutacyjnego i uzupełniającego:

L.p.	Rodzaj czynności	Termin w postępowaniu rekrutacyjnym	Termin w postępowaniu uzupełniającym
1.	Złożenie wniosku o przyjęcie do przedszkola lub oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym	01.03.2021r.- 19.03.2021r.	16.08.2021r. 18.08.2021r.
2.	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do przedszkola lub oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym, w tym dokonanie przez przewodniczącego komisji rekrutacyjnej czynności, o których mowa w art. 150 ust. 7 ustawy Prawo oświatowe	22.03.2021r.- 08.04.2021r.	19.08.2021r. 23.08.2021r.
3.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych	09.04.2021r.- godz. 15.00	24.08.2021r. godz. 15.00
4.	Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia	12.04.2021r.- 14.04.2021r.	25.08.2021r. 26.08.2021r.
5.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych	22.04.2021r. godz. 15.00	27.08.2021r. godz. 15.00

§ 2

1. Rodzicom kandydatów nieprzyjętych do przedszkola służy prawo wystąpienia do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do przedszkola, w terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych.
2. Komisja sporządza uzasadnienie w ciągu 5 dni od daty wpływu wniosku.
3. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora przedszkola odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
4. Dyrektor rozpatruje odwołanie, o którym mowa w ust. 3, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.
5. Na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do właściwego sądu administracyjnego.

Rozdział V - Postanowienia końcowe

§ 1

1. Zasady wchodzi w życie z dniem 1 marca 2021 r.

Dyrektor Aldona Janczak