

## **Regulamin rekrutacji do Przedszkoli Miejskich w Słupsku na rok szkolny 2022/2023**

### **PODSTAWA PRAWNA**

1.art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. 2022 poz. 559), art. 154 ust. 1 pkt 1, w związku z art. 29 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 762, poz. 1082)

2.Rozporządzenie 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. 2019 r. poz. 1737)

### **§ 1**

1. Przedszkole prowadzi rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności za pośrednictwem elektronicznego systemu naboru.
2. Postępowanie rekrutacyjne odbywa się na wolne miejsca w przedszkolu.
3. W procesie rekrutacji nie uczestniczą dzieci kontynuujące wychowanie przedszkolne w przedszkolu.
4. Zasady przyjęcia dzieci do przedszkola określają powszechnie obowiązujące przepisy, UCHWAŁA NR XVI/289/20 RADY MIEJSKIEJ W SŁUPSKU z dnia 26 lutego 2020 r. w sprawie określenia kryteriów rekrutacji do przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych prowadzonych przez Miasto Słupsk, branych pod uwagę na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego, określenia liczby punktów za każde z tych kryteriów oraz dokumentów niezbędnych do ich potwierdzenia oraz UCHWAŁA NR XXVI/428/20 RADY MIEJSKIEJ W SŁUPSKU dnia 21 grudnia 2020 r. w sprawie zmiany uchwały nr XVI/289/20 Rady Miejskiej w Słupsku z dnia 26 lutego 2020 r. w sprawie określenia kryteriów rekrutacji do przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych prowadzonych przez Miasto Słupsk, branych pod uwagę na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego, określenia liczby punktów za każde z tych kryteriów oraz dokumentów niezbędnych do ich potwierdzenia.

5. Do przedszkola przyjmowane są dzieci w wieku od 3 do 6 lat, w szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć dziecko, które skończyło 2,5 roku.
6. Przebieg rekrutacji dzieci do przedszkola obejmuje:
- 1) powołanie komisji rekrutacyjnej,
  - 2) określenie liczby wolnych miejsc w przedszkolu,
  - 3) ogłoszenie rekrutacji dzieci do przedszkoli na rok szkolny 2022/2023
  - 4) przyjmowanie wniosków o przyjęcie dziecka do przedszkoli,
  - 5) przeprowadzenie postępowania kwalifikacyjnego,
  - 6) podanie do publicznej wiadomości listy dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych,
  - 7) potwierdzenie przez rodzica woli przyjęcia dziecka do przedszkoli,
  - 8) podanie do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych.

## **§ 2**

Postępowanie rekrutacyjne prowadzi się zgodnie z terminami określonymi w Zarządzeniu Nr 159/E/2022 Prezydenta Miasta Słupska z dnia 24 stycznia 2022 roku w sprawie terminów postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego na rok szkolny 2022/2023, a także terminów składania dokumentów do przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych oraz do klas pierwszych szkół podstawowych prowadzonych przez Miasto Słupsk.

## **§ 3**

1. Podstawą przyjęcia dziecka do przedszkola jest wypełniony wniosek o przyjęcie dziecka, który jest dostępny na stronie internetowej <https://przedszkola-slupsk.nabory.pl>.
2. Do wniosku rodzice dołączają wymagane określone w ustawie i uchwale dokumenty, które potwierdzają spełnianie danych kryteriów.
3. Oświadczenia składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań określonych art. 233 KK.
4. 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 przedszkolu.
5. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych, zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w przedszkolu, które przeprowadzało postępowanie rekrutacyjne, przez okres roku, chyba, że na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola została

wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

#### § 4

**Kryteria rekrutacji dzieci do przedszkoli/oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych obowiązujące na terenie Gminy Miasta Słupska :**

**1. Kryteria ustawowe - brane pod uwagę na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego:**

**Zgodnie z art. 131 ust. 3 ustawy Prawo oświatowe kryteria ustawowe mają jednakową wartość.**

Na potrzeby rekrutacji elektronicznej każdemu z tych kryteriów nadano wartość 143 pkt.

Lp.	Kryterium	Dokument potwierdzający spełnienie kryterium	Liczba punktów
1.	Wielodzietność rodziny kandydata (oznacza rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci)	Wymagane oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata (wzór oświadczenia dołączony do wniosku o przyjęcie dziecka)	143 pkt.
2.	Niepełnosprawność kandydata	Wymagane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności - dokument należy złożyć w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii, urzędowo poświadczonego odpisu lub kopii poświadczanej za zgodność z oryginałem przez rodzica.	143 pkt.
3.	Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata	Wymagane 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 (Dz. U. z 2016 r. , poz. 2046 i 1948) - dokument należy złożyć w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii, urzędowo poświadczonego odpisu lub kopii poświadczanej za zgodność z oryginałem przez rodzica	143 pkt.
4.	Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata	Wymagane 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 (Dz. U. z 2016 r. , poz. 2046 i 1948) - dokument należy złożyć w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii, urzędowo poświadczonego odpisu lub kopii poświadczanej za zgodność z oryginałem przez rodzica	143 pkt.
5.	Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata	Wymagane orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia	143 pkt.

		27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2016 r. , poz. 2046 i 1948) - dokument należy złożyć w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii, urzędowo poświadczonego odpisu lub kopii poświadczanej za zgodność z oryginałem przez rodzica	
6.	Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie (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)	Wymagany prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu - dokument należy złożyć w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii, urzędowo poświadczonego odpisu lub kopii poświadczanej za zgodność z oryginałem przez rodzica oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem	143 pkt.
7.	Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą	Wymagany 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 2016 r. poz. 575, 1583 i 1860) - dokument należy złożyć w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii, urzędowo poświadczonego odpisu lub kopii poświadczanej za zgodność z oryginałem przez rodzica	143 pkt.

2. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu placówka nadal dysponuje wolnymi miejscami, w drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria **określone na podstawie UCHWAŁY NR XVI/289/20 RADY MIEJSKIEJ W SŁUPSKU z dnia 26 lutego 2020 r. w sprawie określenia kryteriów rekrutacji do przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych prowadzonych przez Miasto Słupsk**, branych pod uwagę na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego, określenia liczby punktów za każde z tych kryteriów oraz dokumentów niezbędnych do ich potwierdzenia oraz **UCHWAŁY NR XXVI/428/20 RADY MIEJSKIEJ W SŁUPSKU dnia 21 grudnia 2020 r. w sprawie zmiany uchwały nr XVI/289/20 Rady Miejskiej w Słupsku z dnia 26 lutego 2020 r. w sprawie określenia kryteriów rekrutacji do przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w**

szkołach podstawowych prowadzonych przez Miasto Słupsk, branych pod uwagę na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego, określenia liczby punktów za każde z tych kryteriów oraz dokumentów niezbędnych do ich potwierdzenia.

	Kryteria według liczby punktów	Dokument potwierdzający spełnienie kryterium	Wartość kryterium w punktach
1	kandydat, który posiada rodzeństwo w przedszkolu lub szkole podstawowej do której składany jest wniosek;	Wymagane oświadczenie rodziców lub prawnych opiekunów o uczęszczaniu rodzeństwa do tego samego przedszkola lub szkoły podstawowej	20
2	kandydat, którego oboje rodziców lub prawnych opiekunów rozlicza się z podatku dochodowego od osób fizycznych na rzecz Miasta Słupska – 70 pkt.; jeśli tylko jedno z rodziców rozlicza się na rzecz Miasta Słupska – 35 pkt.,	Wymagana: a) kopia pierwszej strony zeznania podatkowego obojga rodziców lub prawnych opiekunów opatrzona prezentatą urzędu skarbowego, w którym zostało złożone zeznanie podatkowe w wersji papierowej lub b) urzędowe potwierdzenie odbioru (UPO) i pierwsza strona zeznania podatkowego rodziców sporządzonych w wersji elektronicznej lub c) zaświadczenie z urzędu skarbowego dla obojga rodziców, potwierdzające fakt złożenia zeznania o wysokości osiągniętego dochodu (poniesionej straty)	70  jeśli tylko jedno z rodziców rozlicza się na rzecz Miasta Słupska – 35
3	Kandydat, którego rodzice lub prawni opiekunowie są zatrudnieni lub pobierają naukę w systemie dziennym, co najmniej 8 godzin dziennie	Wymagane zaświadczenie rodziców lub prawnych opiekunów z zakładu pracy o zatrudnieniu lub aktualny wpis do ewidencji działalności gospodarczej w przypadku samozatrudnienia bądź zaświadczenie ze szkoły czy uczelni zawierające informację o nauce w systemie dziennym	27

4	kandydat, który jest wychowywany w rodzinie o wyjątkowo trudnej sytuacji rodzinnej objętej pomocą socjalną	Wymagane zaświadczenie o zakresie i wysokości świadczeń pomocy socjalnej	10
5	kandydat, który został zaszczepiony zgodnie z Programem Szczepień Ochronnych na dany rok, ogłaszanych przez Głównego Inspektora Sanitarnego w formie komunikatu w Dzienniku Urzędowym ministra właściwego do spraw zdrowia lub jest długotrwale odroczone od wykonywania obowiązkowych szczepień ochronnych	Wymagane oświadczenie rodzica o zaszczepieniu dziecka zgodnie z kalendarzem szczepień wraz z deklaracją przedłożenia dowodu w formie kopii karty uodpornienia lub książeczki zdrowia – na prośbę komisji rekrutacyjnej,	15

3. W przypadku uzyskania równorzędnych wyników w drugim etapie rekrutacji następuje losowanie poprzez system elektroniczny.

## § 5

1. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza **komisja rekrutacyjna** powołana zarządzeniem przez dyrektora przedszkola.
2. W skład komisji wchodzi trzech nauczycieli przedszkola.
3. Dyrektor powołuje przewodniczącego komisji rekrutacyjnej spośród składu komisji.
4. Dyrektor przedszkola może dokonać zmian w składzie komisji rekrutacyjnej, w tym zmiany osoby wyznaczonej na przewodniczącego komisji.
5. W pracach komisji rekrutacyjnej, nie może uczestniczyć osoba, której dziecko uczestniczy w postępowaniu rekrutacyjnym.
6. Prace komisji rekrutacyjnej mogą być prowadzone, jeżeli w posiedzeniu komisji bierze udział, co najmniej 2/3 osób wchodzących w skład komisji.
7. Prace komisji odbywają się zgodnie z harmonogramem postępowania rekrutacyjnego ustalonych Zarządzeniem Nr 59/E/20212 Prezydenta Miasta Słupska z dnia 24 stycznia 2022 roku w sprawie terminów postępowania rekrutacyjnego oraz

postępowania uzupełniającego na rok szkolny 2022/2023, a także terminów składania dokumentów do przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych oraz do klas pierwszych szkół podstawowych prowadzonych przez Miasto Słupsk.

8. Osoby wchodzące w skład komisji rekrutacyjnej są obowiązane do nieujawniania informacji o przebiegu posiedzenia komisji i podjętych rozstrzygnięciach, które mogą naruszać dobra osobiste kandydata lub jego rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

9. Posiedzenie komisji rekrutacyjnej zwołuje i prowadzi przewodniczący komisji rekrutacyjnej.

10. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy weryfikacja spełniania przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.

11. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej ma obowiązek umożliwić członkom komisji zapoznanie się z wnioskiem o przyjęcie do przedszkola i załącznikami do niego składanymi oraz dniami i godzinami posiedzeń komisji.

12. Komisja rekrutacyjna dokumentuje swoją pracę. Protokoły postępowania rekrutacyjnego zawierają w szczególności:

- 1) datę posiedzenia komisji,
- 2) imiona i nazwisko przewodniczącego i oraz członków komisji obecnych na posiedzeniu,
- 3) informację o podjętych czynnościach lub rozstrzygnięciach.

Protokół podpisuje przewodniczący i członkowie komisji rekrutacyjnej.

13. Do protokołów postępowania rekrutacyjnego załącza się w szczególności:

- 1) listę zweryfikowanych wniosków o przyjęcie do przedszkola oraz informację o podjętych czynnościach związanych z weryfikacją oświadczeń składanych przez rodziców.
- 2) informację o liczbie punktów przyznanych poszczególnym kandydatom w postępowaniu rekrutacyjnym,
- 3) informację o liczbie punktów przyznanych poszczególnym kandydatom po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego,
- 4) listę kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych,
- 5) listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.

## § 6

1. Przyjęcie dzieci spoza gminy miasto Słupsk jest możliwe tylko po zrealizowaniu potrzeb mieszkańców miasta Słupsk.

2. Dzieci zamieszkałe poza gminą miasto Słupsk przyjmowane będą według kryteriów ustawowych określonych na podstawie art. 131 ust. 4 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe oraz według kryteriów miejskich określonych w UCHWALE NR XVI/289/20 RADY MIEJSKIEJ W SŁUPSKU z dnia 26 lutego 2020 r. w sprawie określenia kryteriów rekrutacji do przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych prowadzonych przez Miasto Słupsk, branych pod uwagę na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego, określenia liczby punktów za każde z tych kryteriów oraz dokumentów niezbędnych do ich potwierdzenia, a także UCHWALE NR XXVI/428/20 RADY MIEJSKIEJ W SŁUPSKU dnia 21 grudnia 2020 r. w sprawie zmiany uchwały nr XVI/289/20 Rady Miejskiej w Słupsku z dnia 26 lutego 2020 r. w sprawie określenia kryteriów rekrutacji do przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych prowadzonych przez Miasto Słupsk, branych pod uwagę na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego, określenia liczby punktów za każde z tych kryteriów oraz dokumentów niezbędnych do ich potwierdzenia.

## § 7

1. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów 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. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, 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 publicznego przedszkola odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
4. Dyrektor przedszkola rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.
5. Na rozstrzygnięcie dyrektora danego przedszkola miejskiego, publicznej szkoły lub placówki, służy skarga do sądu administracyjnego.
6. Informacje dotyczące dzieci nieprzyjętych w danym roku szkolnym do przedszkola są przechowywane przez okres dwóch lat od dnia przekazania tych informacji.

## § 8



1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 28 kwietnia 2022 r.
  2. Regulamin zostanie podany do wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Przedszkoli Miejskich w Słupsku oraz poprzez umieszczenie na stronie internetowej naboru elektronicznego.
-