

Załącznik Nr 1
do zarządzenia Nr13/02/2021
Dyrektora Zespołu Szkół w Czarnej
z dnia 10.02.2021 r.

Regulamin rekrutacji dzieci do Publicznego Przedszkola w Czarnej

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59)

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 marca 2017 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek (Dz.U. z 2017 r, poz. 610)

Statut Publicznego Przedszkola w Czarnej.

§ 1 Tok i terminy postępowania rekrutacyjnego

W postępowaniu rekrutacyjnym terminy przeprowadzania poszczególnych czynności są ustalane przez organ prowadzący przedszkole.

1. Ogłoszenie o rekrutacji dzieci do przedszkola przez dyrektora Zespołu Szkół w formie:
 - 1) pisemnego ogłoszenia na tablicy informacyjnej w przedszkolu,
 - 2) komunikatu na stronie internetowej Zespołu Szkół.
2. Powołanie Komisji Rekrutacyjnej.
3. Składanie przez rodziców dzieci już uczęszczających „Deklaracji o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego” (załącznik nr 2 do regulaminu).
4. Określenie liczby miejsc organizacyjnych w przedszkolu, oraz miejsc wolnych.
5. Wydawanie i przyjmowanie „Wniosku o przyjęcie dziecka do przedszkola” (załącznik nr 1 do regulaminu).
6. Ustalenie terminu i miejsca posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej.
7. Posiedzenie Komisji Rekrutacyjnej.
8. Wstępna kwalifikacja dzieci – podanie do publicznej wiadomości listy dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych.
9. Ogłoszenie wyników rekrutacji dzieci do przedszkola – podanie do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych do przedszkola.
10. Odwołania.

11. Przeprowadzenie postępowania uzupełniającego (w sytuacji, gdy placówka dysponuje wolnymi miejscami).

12. Tok i termin postępowania uzupełniającego zgodnie z ustępami od 5 do 10.

§ 2 Zasady postępowania rekrutacyjnego

1. Przyjęcia do przedszkola odbywają się:

- raz w roku;

- w miarę zwalnianych się miejsc, w ciągu roku szkolnego – o przyjęciu decyduje dyrektor.

2. Do przedszkola przyjmowane są dzieci w wieku od 3-6 lat, zamieszkałe na terenie Gminy Czarna

3. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

4. Rodzice dziecka niepełnosprawnego obowiązani są zapisując dziecko do przedszkola, przedłożyć orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, zaświadczenie o niepełnosprawności, opinię o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju.

5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

6. Dzieci w wieku 6 lat są obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.

7. Do przedszkola przyjmowane są nowe dzieci na podstawie złożonego przez rodziców wniosku, który może być złożony do nie więcej niż dwóch wybranych publicznych przedszkoli.

8. Dzieci objęte wychowaniem przedszkolnym nie biorą udziału w rekrutacji na nowy rok szkolny, a ich rodzice składają „Deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego”.

§ 3 Postępowanie rekrutacyjne i kryteria przyjęć

1. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora, który może dokonywać zmian w składzie komisji, dyrektor wyznacza skład komisji (co najmniej trzech przedstawicieli Rady pedagogicznej) oraz jej przewodniczącego, natomiast w skład komisji nie wchodzi dyrektor oraz osoba, której dziecko uczestniczy w postępowaniu rekrutacyjnym.

2. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się co roku na kolejny rok szkolny na wolne miejsca w przedszkolu, na wniosek rodzica.

3. Jeżeli liczba zgłoszonych dzieci nie przekracza liczby miejsc w przedszkolu na dany rok szkolny dyrektor nie powołuje komisji rekrutacyjnej.

4. Rodzice dzieci przyjętych do przedszkola składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w tym przedszkolu.

5. Do przedszkola przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze Gminy Czarna.

6. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek zamieszkania na terenie Gminy Czarna niż liczba wolnych miejsc w przedszkolu, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:

wielodzietność rodziny kandydata (oznacza rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci)

niepełnosprawność kandydata;

niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;

niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;

niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;

samotne wychowywanie kandydata w rodzinie (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);

objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.

7. Kryteria, o których mowa w ust. 5, mają jednakową wartość – po 10 punktów.

8. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę dodatkowe kryteria (nie więcej niż sześć), określane przez organ prowadzący, który określa punkty mogące mieć różną wartość oraz dokumenty niezbędne do potwierdzenia kryteriów.

9. Kandydaci zamieszkali poza obszarem danej gminy mogą być przyjęci do przedszkola, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego dana gmina nadal dysponuje wolnymi miejscami, a w przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych poza obszarem danej gminy przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne.

§ 4 Zadania i prace komisji rekrutacyjnej

1. W pierwszym etapie rekrutacji komisja weryfikuje złożone wnioski przeprowadzając wstępną kwalifikację.

2. Za wnioski kandydatów zakwalifikowanych uważa się te, które obejmują dzieci zamieszkałe na terenie Gminy Czarna, oraz zostały złożone w wymaganym terminie.

3. Wnioski złożone po wyznaczonym terminie nie będą przyjmowane.

4. Lista dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych zostanie podana do publicznej wiadomości w siedzibie przedszkola.

5. Komisja rozpatruje wnioski tych kandydatów, którzy zostali zakwalifikowani i złożyli wymagane z wnioskiem dokumenty.

6. Komisja rekrutacyjna przyjmuje tylu kandydatów iloma wolnymi miejscami dysponuje przedszkole, zachowując kolejność stosowania kryteriów określonych w § 3 pkt. 5 i 7 niniejszego regulaminu i wagę ustalonych punktów za spełnianie ich.

7. Komisja rozstrzyga o przyjęciu lub odmowie przyjęcia do przedszkola przy udziale co najmniej 2/3 składu komisji, natomiast gdy głosy rozłożą się po równo – decydujący głos należy do przewodniczącego.

8. Lista dzieci przyjętych i nieprzyjętych zostanie podana do publicznej wiadomości w siedzibie przedszkola zawierająca imiona i nazwiska dzieci uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz informację o liczbie wolnych miejsc i najniższej liczbie punktów uprawniającej do przyjęcia.

9. Komisja Rekrutacyjna sporządza protokół ze swojego posiedzenia.

10. Protokół z postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego zawiera: datę posiedzenia komisji, imiona i nazwiska przewodniczącego oraz członków komisji obecnych na posiedzeniu, a także informacje o czynnościach lub rozstrzygnięciach podjętych przez komisję. Protokół podpisuje przewodniczący i członkowie komisji rekrutacyjnej.

11. Do protokołów postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego załącza się listy kandydatów oraz informacje sporządzone przez komisję rekrutacyjną w ramach przeprowadzonego postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego.

12. Dzień podania do publicznej wiadomości listy o której mowa w pkt. 7 określony jest w formie adnotacji umieszczonej na liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

§ 5 Dokumenty dotyczące rekrutacji

1. Dokumenty składane przez rodziców zapisujących dziecko do przedszkola to: wniosek (załącznik nr 1 do regulaminu) wraz z upoważnieniem do odbioru dziecka (załącznik nr 1 do wniosku).

2. Dokumenty składane przez rodziców, których dzieci już uczęszczają do przedszkola „Deklaracja o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego” (załącznik nr 2 do regulaminu) wraz z upoważnieniem do odbioru dziecka (załącznik nr 1 do deklaracji).

3. Rodzice ubiegający się o miejsce w przedszkolu powinni, w celu umożliwienia komisji weryfikację danych, także dołączyć dokumenty potwierdzające spełnianie kryteriów podstawowych, o których mowa w § 3 ust. 5 :

oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata

orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,

orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,

orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,

orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,

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

dokument potwierdzający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą.

5. Rodzice powinni dołączyć do wniosku również dokumenty potwierdzające spełnianie kryteriów dodatkowych, o których mowa § 3 ust. 7.

§ 6. Przepisy końcowe

1. W terminie siedmiu dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych rodzic dziecka może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka.
2. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica dziecka, zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą dziecko uzyskało.
3. Rodzic dziecka może wnieść do dyrektora 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. Na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.
5. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego przedszkole dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor przeprowadza postępowanie uzupełniające, które powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.
6. Liczbę dzieci w oddziałach określają obowiązujące przepisy.
7. Przez rodziców rozumie się również prawnych opiekunów i rodziców zastępczych.
8. W przypadku, gdy liczba dzieci, którym gmina ma obowiązek zapewnić możliwość korzystania z wychowania przedszkolnego, zamieszkałych na jej obszarze i zgłoszonych podczas rekrutacji do przedszkola przewyższy liczbę miejsc w tej placówce, jej dyrektor jest zobowiązany poinformować Wójta Gminy o nieprzyjęciu dziecka.
9. Informacja w zakresie dzieci nieprzyjętych w danym roku szkolnym do przedszkola powinna zawierać dane:
 - 1) imię, nazwisko, data urodzenia oraz numer PESEL dziecka, a w przypadku braku numeru PESEL – seria i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość,
 - 2) imiona i nazwiska rodziców,
 - 3) adres miejsca zamieszkania rodziców i dziecka.
10. 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, natomiast dane kandydatów nieprzyjętych przez okres roku.

§ 7 Traci moc dotychczas obowiązujący Regulamin rekrutacji dzieci do Przedszkola.

§ 8 Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik Nr 1
do zarządzenia Nr13/02/2021
Dyrektora Zespołu Szkół w Czarnej
z dnia 10.02.2021 r.

Regulamin rekrutacji dzieci do Publicznego Przedszkola w Czarnej

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59)

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 marca 2017 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek (Dz.U. z 2017 r, poz. 610)

Statut Publicznego Przedszkola w Czarnej.

§ 1 Tok i terminy postępowania rekrutacyjnego

W postępowaniu rekrutacyjnym terminy przeprowadzania poszczególnych czynności są ustalane przez organ prowadzący przedszkole.

1. Ogłoszenie o rekrutacji dzieci do przedszkola przez dyrektora Zespołu Szkół w formie:
 - 1) pisemnego ogłoszenia na tablicy informacyjnej w przedszkolu,
 - 2) komunikatu na stronie internetowej Zespołu Szkół.
2. Powołanie Komisji Rekrutacyjnej.
3. Składanie przez rodziców dzieci już uczęszczających „Deklaracji o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego” (załącznik nr 2 do regulaminu).
4. Określenie liczby miejsc organizacyjnych w przedszkolu, oraz miejsc wolnych.
5. Wydawanie i przyjmowanie „Wniosku o przyjęcie dziecka do przedszkola” (załącznik nr 1 do regulaminu).
6. Ustalenie terminu i miejsca posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej.
7. Posiedzenie Komisji Rekrutacyjnej.
8. Wstępna kwalifikacja dzieci – podanie do publicznej wiadomości listy dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych.
9. Ogłoszenie wyników rekrutacji dzieci do przedszkola – podanie do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych do przedszkola.
10. Odwołania.

11. Przeprowadzenie postępowania uzupełniającego (w sytuacji, gdy placówka dysponuje wolnymi miejscami).

12. Tok i termin postępowania uzupełniającego zgodnie z ustępami od 5 do 10.

§ 2 Zasady postępowania rekrutacyjnego

1. Przyjęcia do przedszkola odbywają się:

- raz w roku;

- w miarę zwalnianych się miejsc, w ciągu roku szkolnego – o przyjęciu decyduje dyrektor.

2. Do przedszkola przyjmowane są dzieci w wieku od 3-6 lat, zamieszkałe na terenie Gminy Czarna

3. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

4. Rodzice dziecka niepełnosprawnego obowiązani są zapisując dziecko do przedszkola, przedłożyć orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, zaświadczenie o niepełnosprawności, opinię o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju.

5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

6. Dzieci w wieku 6 lat są obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.

7. Do przedszkola przyjmowane są nowe dzieci na podstawie złożonego przez rodziców wniosku, który może być złożony do nie więcej niż dwóch wybranych publicznych przedszkoli.

8. Dzieci objęte wychowaniem przedszkolnym nie biorą udziału w rekrutacji na nowy rok szkolny, a ich rodzice składają „Deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego”.

§ 3 Postępowanie rekrutacyjne i kryteria przyjęć

1. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora, który może dokonywać zmian w składzie komisji, dyrektor wyznacza skład komisji (co najmniej trzech przedstawicieli Rady pedagogicznej) oraz jej przewodniczącego, natomiast w skład komisji nie wchodzi dyrektor oraz osoba, której dziecko uczestniczy w postępowaniu rekrutacyjnym.

2. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się co roku na kolejny rok szkolny na wolne miejsca w przedszkolu, na wniosek rodzica.

3. Jeżeli liczba zgłoszonych dzieci nie przekracza liczby miejsc w przedszkolu na dany rok szkolny dyrektor nie powołuje komisji rekrutacyjnej.

4. Rodzice dzieci przyjętych do przedszkola składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w tym przedszkolu.

5. Do przedszkola przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze Gminy Czarna.

6. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek zamieszkania na terenie Gminy Czarna niż liczba wolnych miejsc w przedszkolu, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:

wielodzietność rodziny kandydata (oznacza rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci)

niepełnosprawność kandydata;

niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;

niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;

niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;

samotne wychowywanie kandydata w rodzinie (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);

objęcie kandydata pieczą zastępczą.

7. Kryteria, o których mowa w ust. 5, mają jednakową wartość – po 10 punktów.

8. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę dodatkowe kryteria (nie więcej niż sześć), określane przez organ prowadzący, który określa punkty mogące mieć różną wartość oraz dokumenty niezbędne do potwierdzenia kryteriów.

9. Kandydaci zamieszkali poza obszarem danej gminy mogą być przyjęci do przedszkola, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego dana gmina nadal dysponuje wolnymi miejscami, a w przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych poza obszarem danej gminy przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne.

§ 4 Zadania i prace komisji rekrutacyjnej

1. W pierwszym etapie rekrutacji komisja weryfikuje złożone wnioski przeprowadzając wstępną kwalifikację.

2. Za wnioski kandydatów zakwalifikowanych uważa się te, które obejmują dzieci zamieszkałe na terenie Gminy Czarna, oraz zostały złożone w wymaganym terminie.

3. Wnioski złożone po wyznaczonym terminie nie będą przyjmowane.

4. Lista dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych zostanie podana do publicznej wiadomości w siedzibie przedszkola.

5. Komisja rozpatruje wnioski tych kandydatów, którzy zostali zakwalifikowani i złożyli wymagane z wnioskiem dokumenty.

6. Komisja rekrutacyjna przyjmuje tylu kandydatów iloma wolnymi miejscami dysponuje przedszkole, zachowując kolejność stosowania kryteriów określonych w § 3 pkt. 5 i 7 niniejszego regulaminu i wagę ustalonych punktów za spełnianie ich.

7. Komisja rozstrzyga o przyjęciu lub odmowie przyjęcia do przedszkola przy udziale co najmniej 2/3 składu komisji, natomiast gdy głosy rozłożą się po równo – decydujący głos należy do przewodniczącego.

8. Lista dzieci przyjętych i nieprzyjętych zostanie podana do publicznej wiadomości w siedzibie przedszkola zawierająca imiona i nazwiska dzieci uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz informację o liczbie wolnych miejsc i najniższej liczbie punktów uprawniającej do przyjęcia.

9. Komisja Rekrutacyjna sporządza protokół ze swojego posiedzenia.

10. Protokół z postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego zawiera: datę posiedzenia komisji, imiona i nazwiska przewodniczącego oraz członków komisji obecnych na posiedzeniu, a także informacje o czynnościach lub rozstrzygnięciach podjętych przez komisję. Protokół podpisuje przewodniczący i członkowie komisji rekrutacyjnej.

11. Do protokołów postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego załącza się listy kandydatów oraz informacje sporządzone przez komisję rekrutacyjną w ramach przeprowadzonego postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego.

12. Dzień podania do publicznej wiadomości listy o której mowa w pkt. 7 określony jest w formie adnotacji umieszczonej na liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

§ 5 Dokumenty dotyczące rekrutacji

1. Dokumenty składane przez rodziców zapisujących dziecko do przedszkola to: wniosek (załącznik nr 1 do regulaminu) wraz z upoważnieniem do odbioru dziecka (załącznik nr 1 do wniosku).

2. Dokumenty składane przez rodziców, których dzieci już uczęszczają do przedszkola „Deklaracja o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego” (załącznik nr 2 do regulaminu) wraz z upoważnieniem do odbioru dziecka (załącznik nr 1 do deklaracji).

3. Rodzice ubiegający się o miejsce w przedszkolu powinni, w celu umożliwienia komisji weryfikację danych, także dołączyć dokumenty potwierdzające spełnianie kryteriów podstawowych, o których mowa w § 3 ust. 5 :

oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata

orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,

orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,

orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,

orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,

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

dokument potwierdzający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą.

5. Rodzice powinni dołączyć do wniosku również dokumenty potwierdzające spełnianie kryteriów dodatkowych, o których mowa § 3 ust. 7.

§ 6. Przepisy końcowe

1. W terminie siedmiu dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych rodzic dziecka może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka.
2. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica dziecka, zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą dziecko uzyskało.
3. Rodzic dziecka może wnieść do dyrektora 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. Na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.
5. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego przedszkole dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor przeprowadza postępowanie uzupełniające, które powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.
6. Liczbę dzieci w oddziałach określają obowiązujące przepisy.
7. Przez rodziców rozumie się również prawnych opiekunów i rodziców zastępczych.
8. W przypadku, gdy liczba dzieci, którym gmina ma obowiązek zapewnić możliwość korzystania z wychowania przedszkolnego, zamieszkałych na jej obszarze i zgłoszonych podczas rekrutacji do przedszkola przewyższy liczbę miejsc w tej placówce, jej dyrektor jest zobowiązany poinformować Wójta Gminy o nieprzyjęciu dziecka.
9. Informacja w zakresie dzieci nieprzyjętych w danym roku szkolnym do przedszkola powinna zawierać dane:
 - 1) imię, nazwisko, data urodzenia oraz numer PESEL dziecka, a w przypadku braku numeru PESEL – seria i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość,
 - 2) imiona i nazwiska rodziców,
 - 3) adres miejsca zamieszkania rodziców i dziecka.
10. 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, natomiast dane kandydatów nieprzyjętych przez okres roku.

§ 7 Traci moc dotychczas obowiązujący Regulamin rekrutacji dzieci do Przedszkola.

§ 8 Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.