

REGULAMIN
postępowania rekrutacyjnego
i Pracy Komisji Rekrutacyjnej
w Przedszkolu nr 83
w Lublinie
na rok szkolny 2024/2025

Podstawa prawna:

1. Rozporządzenie MEiN z 18 listopada 2022 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów (Dz. U. 2022, poz. 2431).
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r., poz. 900, 1718, 1672, 2005)
- art. 130, 131, art. 158, art. : 152, 153, 154, 155, 157
3. Uchwała nr 1569/LIII/2023 Rady Miasta Lublin z dnia 19 października 2023 r. w sprawie ustalenia kryteriów wraz z liczbą punktów w postępowaniu rekrutacyjnym do publicznych przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych prowadzonych przez Miasto Lublin.
4. Zarządzenie nr 2/12/2023 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 18 grudnia 2023 r. w sprawie określenia wzoru wniosku o przyjęcie dziecka do publicznego przedszkola/oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej prowadzonych przez miasto Lublin.
5. Zarządzenie nr 1/12/2023 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 1 grudnia 2023 r. w sprawie ustalenia dla roku szkolnego 2024/25 harmonogramu czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym do przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych, a także terminów składania dokumentów.

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Dzieci przyjmuje się do Przedszkola nr 83 w Lublinie po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
2. Postępowanie rekrutacyjne do przedszkola przeprowadza się co roku na kolejny rok szkolny na wolne miejsca.
3. Wniosek o przyjęcie dziecka do Przedszkola nr 83 w Lublinie składa się w przedszkolu zgodnie z aktualnym wzorem wniosku podanym przez organ prowadzący.
4. Rodzice dzieci uczęszczających do Przedszkola Nr 83 w Lublinie corocznie składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w tym przedszkolu.
5. Rodzice / prawni opiekunowie, którzy posiadają podpis kwalifikowany lub profil zaufany wypełniają wniosek o przyjęcie kandydata (wchodząc na stronę Lubelskiego Portalu Oświatowego: edu.lublin.eu w zakładkę: aplikacje dla rodziców/ kandydatów klikając w: elektroniczna rekrutacja do przedszkoli) oboje podpisując go elektronicznie.
6. Rodzice / prawni opiekunowie, którzy korzystają z Internetu ale nie posiadają podpisu kwalifikowanego ani profilu zaufanego, wypełniają w systemie informatycznym wniosek o przyjęcie kandydata, drukują i po odręcznym podpisaniu przez oboje rodziców/opiekunów, składają go w placówce pierwszego wyboru.
7. Rodzice / prawni opiekunowie, którzy nie korzystają z Internetu pobierają wniosek w przedszkolu, wypełniają go odręcznie i po podpisaniu przez oboje składają w placówce pierwszego wyboru, a informacje zawarte we wniosku wprowadza do systemu informatycznego pracownik przedszkola.
8. Rodzic może wybrać siedem przedszkoli, ale dokumenty składa do przedszkola pierwszego wyboru/pierwszej preferencji. We wniosku rodzic zaznacza przedszkola w kolejności od najbardziej preferowanego do najmniej preferowanego.
9. Do wniosku dołącza się dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów podstawowych oraz kryteriów dodatkowych:
 - a) Oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata (**załącznik nr 1 do wniosku**).
 - b) 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 (Dz. U. z 2020 r. poz. 426 t.j.) w przypadku niepełnosprawności dziecka we wniosku podaje się numer orzeczenia. W przypadku niepełnosprawności w rodzinie - do wglądu na życzenie Komisji.
 - c) Prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz nie wychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem (**załącznik nr 2 do wniosku**).

- d) 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 2020 r. poz. 821 t. j.)
 - e) Oświadczenie obojga rodziców/prawnych opiekunów lub rodzica samotnie wychowującego dziecko o pozostawaniu w zatrudnieniu, prowadzeniu działalności gospodarczej, pobieraniu nauki w systemie dziennym lub prowadzeniu gospodarstwa rolnego (**załącznik nr 3 do wniosku**)
 - f) Oświadczenie obojga rodziców (prawnych opiekunów) o zamieszkaniu w Lublinie i złożeniu rocznego zeznania podatkowego PIT, w tym za pośrednictwem płatnika, za ubiegły rok w Pierwszym lub Trzecim Urzędzie Skarbowym w Lublinie (**załącznik nr 4 do wniosku**)
 - g) Oświadczenie rodzica (prawnego opiekuna) lub rodzica samotnie wychowującego dziecko o zamieszkaniu w Lublinie i złożeniu rocznego zeznania podatkowego PIT, w tym za pośrednictwem płatnika, za ubiegły rok w Pierwszym lub Trzecim Urzędzie Skarbowym w Lublinie (**załącznik nr 5 do wniosku**)
10. Powyższe dokumenty powinny być składane w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii lub odpisu urzędowo poświadczonego zgodnie z art. 76 a § 1 Kodeksu Postępowania Administracyjnego lub odpis, lub wyciąg z dokumentu, lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.
11. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może żądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach, w terminie przez siebie wyznaczonym; może także zwrócić się do prezydenta miasta właściwego ze względu na miejsce zamieszkania kandydata o potwierdzenie tych okoliczności.
12. Oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka może być zweryfikowane w drodze wywiadu przeprowadzonego przez wójta (burmistrza, prezydenta miasta) właściwego dla miejsca zamieszkania kandydata. Do wywiadu stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące rodzinnego wywiadu środowiskowego przeprowadzonego w celu ustalenia prawa do świadczenia wychowawczego, o którym mowa w ustawie z dnia 11 lutego 2016 r. o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci (Dz. U. z 2019 r., poz. 2407)

§ 2

Komisja rekrutacyjna

1. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna powołana przez dyrektora przedszkola.
2. Członkami Komisji mogą być nauczyciele zatrudnieni w placówce oraz pracownicy nie będący nauczycielami. W skład Komisji wchodzi co najmniej 3 nauczycieli przedszkola.
3. W skład komisji rekrutacyjnej nie mogą wchodzić:
 1. dyrektor przedszkola, w którym działa komisja rekrutacyjna,;
 2. osoba, której dziecko uczestniczy w postępowaniu rekrutacyjnym przeprowadzanym w przedszkolu.

4. Dyrektor przedszkola wyznacza przewodniczącego komisji.
5. Komisja rekrutacyjna działa na podstawie Regulaminu pracy komisji rekrutacyjnej i zarządzenia dyrektora.
6. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej umożliwia członkom komisji zapoznanie się z wnioskami o przyjęciu do przedszkola i załączonymi do nich dokumentami oraz ustala dni i godziny posiedzeń komisji.
7. Posiedzenia komisji rekrutacyjnej zwołuje i prowadzi przewodniczący komisji.
8. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może zwoływać posiedzenia komisji poza ustalonymi dniami i godzinami posiedzeń komisji.
9. Prace komisji rekrutacyjnej są prowadzone jeśli w posiedzeniu Komisji bierze udział co najmniej 2/3 osób wchodzących w skład Komisji.
10. Osoby wchodzące w skład komisji 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.
11. Posiedzenia komisji są protokołowane. Protokół z posiedzenia zawiera: datę, skład osobowy, ustalenia komisji. Protokół podpisany jest przez przewodniczącego i członków.
12. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej odpowiedzialny jest za:
 1. organizację i przebieg pracy komisji rekrutacyjnej,
 2. wystąpienie z wnioskiem do organu prowadzącego o potwierdzenie okoliczności podanych przez rodzica, opiekunów kandydata w oświadczeniach uprawniających do pierwszeństwa w przyjęciu dziecka do przedszkola,
 3. dochowanie poufności danych o kandydatach i ich rodzinach w trakcie prac komisji i po ich zakończeniu,
 4. analizę przedłożonych wniosków wraz z dokumentacją potwierdzającą spełnienie kryteriów pierwszeństwa,
 5. podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych do przyjęcia i niezakwalifikowanych do przyjęcia i podpisanie ich,
 6. podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych i podpisanie ich,
 7. napisanie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata na wniosek rodzica lub opiekuna prawnego w terminie 7 dni od dnia wpłynięcia wniosku o uzasadnienie,
 8. organizację i przebieg rekrutacji uzupełniającej,
 9. zgodność rozstrzygnięć postępowania rekrutacyjnego z zapisem w protokole,
 10. podpisanie protokołu przez wszystkich członków komisji rekrutacyjnej,
 11. przekazanie protokołu dyrektorowi przedszkola wraz z listami kandydatów zakwalifikowanych, niezakwalifikowanych, przyjętych i nieprzyjętych.

13. Zadaniem komisji rekrutacyjnej jest:

1. przeprowadzenie postępowania rekrutacyjnego zgodnie z niniejszym regulaminem i zasadą poufności informacji o kandydatach i ich rodzinach w trakcie prac komisji i po ich zakończeniu,
2. weryfikacja spełniania przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym,
3. ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych,
4. ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych,
5. sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.

14. Komisja Rekrutacyjna działa zgodnie z harmonogramem rekrutacji do przedszkoli ustalonym przez organ prowadzący oraz zgodnie z zasadami Naboru do przedszkoli w mieście Lublin ustalonym przez Prezydenta Miasta Lublin w porozumieniu z dyrektorami przedszkoli.

15. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów oraz informację o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu kandydata do Przedszkola nr 83 w Lublinie.

16. Komisja Rekrutacyjna przyjmuje kandydata do Przedszkola, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożył wymagane dokumenty.

17. Komisja Rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę Kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do Przedszkola. Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, informację o uzyskanej punktacji oraz o liczbie wolnych miejsc.

18. Listy, o których mowa w ust. 12 pkt. 5 i 6, podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie na stronie internetowej oraz w widocznym miejscu w siedzibie Przedszkola nr 83 w Lublinie. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia.

§ 3

Odwołanie od decyzji komisji rekrutacyjnej

1. Dzień podania do publicznej wiadomości listy, o której mowa w § 2 ust.12 pkt. 6, jest określany w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej.

2. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic/opiekun prawny kandydata może wystąpić na piśmie do Komisji Rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do Przedszkola nr 83 w Lublinie.

3. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica/prawnego opiekuna kandydata z wnioskiem, o którym mowa w ust. 2. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.

4. Rodzic/opiekun prawny kandydata może wnieść do dyrektora Przedszkola nr 83 w Lublinie odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.

5. Dyrektor Przedszkola rozpatruje odwołania od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej, o której mowa ust. 4, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora Przedszkola służy skarga do sądu administracyjnego.

6. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego Przedszkole nr 83 w Lublinie nadal dysponuje wolnymi miejscami, Komisja przeprowadza postępowanie uzupełniające.

7. Postępowanie uzupełniające powinno się zakończyć do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.

8. Do postępowania uzupełniającego przepisy niniejszego regulaminu stosuje się odpowiednio.

9. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie stosuje się przepisy zawarte w aktach wykonawczych do ustawy.

§ 4

Kontynuacja wychowania przedszkolnego

1. Rodzice / prawni opiekunowie dzieci uczęszczających do Przedszkola nr 83 w Lublinie, składają deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w roku szkolnym 2024/2025, w terminie od 5 lutego 2024 r. do 19 lutego 2024 r. (formularz deklaracji można pobrać w sekretariacie lub na stronie internetowej przedszkola).
2. W przypadku gdy deklaracja nie zostanie złożona w wyznaczonym terminie będzie to potraktowane, jako rezygnacja z miejsca.

§ 5

Kryteria i zasady naboru

1. Postępowanie rekrutacyjne rozpoczyna się na wniosek rodziców.
2. Rekrutacja prowadzona jest dla kandydatów zamieszkałych na terenie Miasta Lublin.
3. Postępowanie rekrutacyjne składa się z dwóch etapów:
 - w 1-wszym etapie brane są pod uwagę kryteria ustawowe, uwzględniające potrzeby osób mających trudniejszą sytuację rodzinną, zdrowotną;
 - w 2-gim etapie brane są pod uwagę kryteria gminne, uwzględniające zakres społecznych potrzeb rodziny.

Kryteria ustawowe:

- a) wielodzietność rodziny kandydata;
- b) niepełnosprawność kandydata;
- c) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
- d) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
- e) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
- f) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
- g) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.

Wskazane kryteria mają jednakową wartość, **po 20 punktów każde**.

Kryteria gminne: na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący, uwzględniające zakres społecznych potrzeb dziecka i jego rodziny. Kryteria z tej grupy mają różną wagę, punkty dla poszczególnych kryteriów określa organ prowadzący.

Kryteria gminne określone zostały w uchwale nr 1569/LIII/2023 Rady Miasta Lublin z dnia 19 października 2023 r. w sprawie ustalenia kryteriów wraz z liczbą punktów w postępowaniu rekrutacyjnym do publicznych przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych prowadzonych przez Miasto Lublin. Są to:

- a) pozostawanie obojga rodziców (prawnych opiekunów) lub rodzica samotnie wychowującego dziecko(prawnego opiekuna) w zatrudnieniu lub prowadzenie przez nich/niego działalności gospodarczej lub pobieranie nauki w systemie dziennym lub prowadzenie gospodarstwa rolnego (**załącznik nr 3 do wniosku**) – **4 punkty**;
 - b) oboje rodzice (prawni opiekunowie) wskazali Lublin jako miejsce zamieszkania i złożyli roczne zeznanie podatkowe PIT, w tym za pośrednictwem płatnika, za rok ubiegły w Pierwszym lub Trzecim Urzędzie Skarbowym w Lublinie (**załącznik nr 4 do wniosku**) – **3 punkty**;
 - c) tylko jeden z rodziców (prawnych opiekunów) wskazał Lublin jako miejsce zamieszkania i złożył roczne zeznanie podatkowe PIT, w tym za pośrednictwem płatnika, za rok ubiegły w Pierwszym lub Trzecim Urzędzie Skarbowym w Lublinie (**załącznik nr 5 do wniosku**) – **2 punkty**;
 - d) rodzeństwo kandydata w bieżącym roku szkolnym uczęszcza do tego samego przedszkola/oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej, do którego o przyjęcie ubiega się kandydat – **5 punktów**;
 - e) zgłoszenie jednocześnie do tej samej placówki dwojga lub więcej dzieci – **4 punkty**;
 - f) rodzice (prawni opiekunowie) kandydata wskazali we wniosku o przyjęcie, w pierwszej preferencji, dane przedszkole/oddział przedszkolny w szkole podstawowej, jako najdogodniejszy – **2 punkty**.
- 4.** W przypadku uzyskania przez kilku kandydatów jednakowej punktacji, Komisja Rekrutacyjna skorzysta z narzędzi systemu informatycznego obowiązującego dla wszystkich jednostek oświatowych Miasta Lublin, szeregującego kandydatów wg kategorii wiekowej: od najstarszego.

§ 6

Postanowienia końcowe

- 1.** 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 Przedszkolu nr 83 w Lublinie.
- 2.** Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych, zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego, są przechowywane w przedszkolu przez okres 1 roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.
- 3.** Niniejszy regulamin podaje się do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie go na tablicy ogłoszeń oraz zamieszczenie na stronie internetowej przedszkola.
- 4.** Powyższy regulamin obowiązuje od 05.02.2024 r.