

Procedura rekrutacji do oddziału przedszkolnego

1. Dyrektor szkoły informuje w formie pisemnej o rozpoczęciu rekrutacji do oddziału przedszkolnego.
2. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone z wykorzystaniem systemów informatycznych.
3. Rodzice (prawni opiekunowie) składają wypełniony wniosek w sekretariacie szkoły. Wnioski można pobrać w sekretariacie szkoły lub na stronie internetowej.
4. Wniosek o przyjęcie kandydata do oddziału przedszkolnego składa się do dyrektora szkoły. Rodzic (prawny opiekun) może złożyć wniosek do nie więcej niż pięciu wybranych przedszkoli i innych form wychowania przedszkolnego. We wniosku określa się kolejność wybranych przedszkoli w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych.
5. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych na terenie gminy, niż liczba wolnych miejsc w oddziale przedszkolnym, stosuje się I grupę kryteriów rekrutacyjnych ustalonych przez MEN.
6. Pod uwagę bierze się następujące kryteria:
 - a. wielodzietność rodziny kandydata – 10pkt.
 - b. niepełnosprawność kandydata – 10pkt.
 - c. niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata – 10 pkt.
 - d. niepełnosprawność obojga rodziców kandydata – 10 pkt.
 - e. niepełnosprawność rodzeństwa kandydata – 10 pkt.
 - f. samotne wychowywanie kandydata w rodzinie – 10 pkt.
 - g. objęcie kandydata pieczęcią zastępczą – 10 pkt.
7. Kryteria te mają jednakową wartość i są brane pod uwagę łącznie.
8. Do wniosku dołącza się dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów o których mowa w punkcie 6:
 - a. oświadczenie o wielodzietności kandydata;
 - b. orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności kandydata;
 - c. orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności jednego z rodziców;
 - d. orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności obojga rodziców;
 - e. orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności rodzeństwa kandydata;
 - f. 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;
 - g. dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą;
9. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego stosuje się drugi etap rekrutacji, gdzie kryteria określa organ prowadzący z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny, zwłaszcza jeżeli rodzice muszą pogodzić obowiązki zawodowe z obowiązkami rodzinnymi.
10. Kryteria tej grupy mogą mieć różną wartość.
11. Organ prowadzący określa punkty dla poszczególnych kryteriów.
12. Kryteria rekrutacyjne dla gminy Lublin:

- a. pozostawanie rodziców w zatrudnieniu lub prowadzenie przez nich działalności gospodarczej lub pobieranie nauki w systemie dziennym – 4 pkt.
 - b. uczęszczanie rodzeństwa kandydata do tego oddziału przedszkolnego – 2 pkt.
 - c. zadeklarowanie przez rodziców kandydata korzystania przez niego z pełnej oferty oddziału przedszkolnego, tj. bezpłatnego nauczania, wychowania, opieki i posiłków (po czasie realizacji podstawy programowej w wymiarze 5 godzin) powyżej 8 godzin dziennie – 2 pkt.
 - d. zadeklarowanie przez rodziców kandydata korzystania przez niego z pełnej oferty oddziału przedszkolnego, tj. bezpłatnego nauczania, wychowania, opieki i posiłków (po czasie realizacji podstawy programowej w wymiarze 5 godzin) do 8 godzin dziennie – 1 pkt.
 - e. uczęszczanie rodzeństwa kandydata do funkcjonującej w pobliżu szkoły lub żłobka – 1 pkt.
 - f. Zadeklarowanie uczęszczania do tego oddziału przedszkolnego kandydatów będących rodzeństwem w wieku 3-4 lat – 1 pkt.
13. Spełnianie tych kryteriów musi być potwierdzone odpowiednimi dokumentami.
- a. oświadczenie rodziców o pobieraniu nauki w systemie dziennym, o zatrudnieniu lub prowadzeniu działalności gospodarczej
 - b. kopia deklaracji o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w tym oddziale przedszkolnym złożona przez rodziców kandydata
 - c. oświadczenie rodzica/ów zawarte we wniosku dotyczące zadeklarowanego czasu pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym (do 8 godzin i powyżej 8 godzin)
 - d. oświadczenie rodzica/ów o uczęszczaniu rodzeństwa kandydata do funkcjonującej w pobliżu szkoły lub żłobka
 - e. oświadczenie osoby wykonującej władzę rodzicielską, pieczę zastępczą nad małoletnim lub sprawującej opiekę
14. Jeżeli po zakończonym pierwszym etapie rekrutacji oddział przedszkolny nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor przeprowadza postępowanie uzupełniające, stosując takie same kryteria jak wymieniono w punktach 6 i 12.
15. Kandydaci zamieszkali poza obszarem danej gminy mogą być przyjęci do oddziału przedszkolnego, o ile są wolne miejsca. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych poza terenem gminy przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne.
16. Terminy postępowania rekrutacyjnego określa dyrektor w uzgodnieniu z prezydentem miasta.
17. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły.
18. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie list kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do oddziału przedszkolnego, które umieszcza się w widocznym miejscu w siedzibie szkoły. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najmniejszą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia.
19. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych, rodzic (prawny opiekun) ma prawo wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do oddziału przedszkolnego.
20. W terminie 5 dni od dnia złożenia wniosku przez rodzica (prawnego opiekuna), komisja sporządza uzasadnienie, które zawiera: przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najmniejszą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.

21. Rodzice (prawni opiekunowie) kandydata mogą wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od otrzymania uzasadnienia.
22. Dyrektor rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora rodzic (prawny opiekun) może złożyć skargę do sądu administracyjnego.