

# REGULAMIN

## KOMISJI REKRUTACYJNEJ

prowadzącej nabór dzieci na wolne miejsca w Przedszkolu nr 10  
z Oddziałami Integracyjnymi w Tychach, na rok szkolny 2024/2025

### Podstawa prawna:

1. Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 25 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. 2021 r., poz. 1082 z późn. zm.)
3. Uchwała nr XLIV/724/18 Rady Miasta Tychy z dnia 25 stycznia 2018 r. w sprawie określenia kryteriów branych pod uwagę na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego do publicznego przedszkola i oddziału przedszkolnego w publicznej szkole podstawowej w Tychach oraz liczby punktów za te kryteria i dokumentów niezbędnych do potwierdzenia spełniania poszczególnych kryteriów (Dz. Urz. Woj. Śląskiego z 2018 r. poz.740 i Dz. Urz. Woj. Śląskiego z 2019 r. poz.9015).
4. ZARZĄDZENIE NR 0050/6/24 PREZYDENTA MIASTA TYCHY z dnia 5 stycznia 2024 r. w sprawie terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminów składania dokumentów na rok szkolny 2024/2025 do publicznych przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych prowadzonych przez Miasto Tychy
5. ZARZĄDZENIE NR 0050/16/24 PREZYDENTA MIASTA TYCHY z dnia 10 stycznia 2024r. w sprawie zmiany ZARZĄDZENIA NR 0050/6/24 PREZYDENTA MIASTA TYCHY z dnia 5 stycznia 2024r. w sprawie terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminów składania dokumentów na rok szkolny 2024/2025 do publicznych przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych prowadzonych przez Miasto Tychy.

## § 1

1. Niniejszy regulamin określa skład, organizację, tryb pracy oraz zakres obowiązków Przewodniczącego i członków Komisji Rekrutacyjnej Przedszkola Nr 10 z Oddziałami Integracyjnymi w Tychach w ramach prowadzonego procesu rekrutacji.
2. W wyniku rekrutacji zostaną zakwalifikowane dzieci na wolne miejsca w Przedszkolu Nr 10 z Oddziałami Integracyjnymi w Tychach.

## § 2

Rekrutacja do Przedszkola Nr 10 z Oddziałami Integracyjnymi w Tychach na rok szkolny 2024/2025 odbywa się od 12 lutego 2024 r. do 23 sierpnia 2024 r. i jest wspomagana systemem elektronicznym administrowanym przez Miejskie Centrum Oświaty w Tychach.

## § 3

1. W celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego na wolne miejsca Dyrektor Przedszkola Nr 10 z Oddziałami Integracyjnymi w Tychach powołuje zarządzeniem komisję rekrutacyjną w składzie: przewodniczący komisji i dwóch członków.
2. W skład komisji przeprowadzającej postępowanie rekrutacyjne:
  - 1) wchodzi co najmniej 3 nauczycieli zatrudnionych w Przedszkolu nr 10 z O.I.,
  - 2) nie może wchodzić Dyrektor Przedszkola ani osoba, której dziecko uczestniczy w postępowaniu rekrutacyjnym do Przedszkola nr 10 z O.I.
3. Dyrektor Przedszkola może dokonywać zmian w składzie komisji, w tym zmiany osoby wyznaczonej na Przewodniczącego komisji.
4. Komisja rekrutacyjna powołana jest na okres od 29.01.2024 r. do zakończenia procedury odwoławczej postępowania uzupełniającego.
5. Członkowie Komisji rzetelnie i obiektywnie wykonują powierzone im czynności, kierując się wyłącznie przepisami prawa, wiedzą i doświadczeniem.
6. Do obowiązków Członków Komisji Rekrutacyjnej należy w szczególności:
  - 1) czynny udział w pracach Komisji,
  - 2) wykonywanie poleceń Przewodniczącego Komisji,
  - 3) niezwłoczne informowanie Przewodniczącego Komisji o okolicznościach uniemożliwiających wykonanie obowiązków Członka Komisji;
  - 4) sporządzenie listy kandydatów zawierającej imiona i nazwiska kandydatów, uszeregowane w kolejności alfabetycznej, w przypadku których zweryfikowano wnioski, w tym zweryfikowano spełnianie przez kandydatów warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym lub postępowaniu uzupełniającym;
  - 5) sporządzenie informacji o podjętych przez Przewodniczącego Komisji czynnościach potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach;
  - 6) sporządzenie informacji o liczbie punktów przyznanych poszczególnym kandydatom po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego lub postępowania uzupełniającego;
  - 7) sporządzenie listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych oraz sporządzenie listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych;
  - 8) sporządzenie i przekazanie Kuratorowi Oświaty – w celu udostępnienia na stronie internetowej Kuratorium Oświaty informacji o wolnych miejscach w przedszkolu.

#### § 4

1. Komisja może wykonywać czynności w postępowaniu rekrutacyjnym lub uzupełniającym, jeżeli bierze w nich udział co najmniej 2/3 składu komisji.
2. W sprawach wymagających rozstrzygnięcia komisja obraduje na posiedzeniach. Posiedzenia zwołuje Przewodniczący Komisji.
3. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej zwołuje i prowadzi posiedzenia w sprawach wymagających rozstrzygnięcia – ustala dni i godziny posiedzeń.
4. Rozstrzygnięcia Komisji są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 2/3 składu komisji. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego komisji.
5. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej umożliwia członkom komisji zapoznanie się na posiedzeniu z wnioskami o przyjęcie do przedszkola, a także z dokumentami załączonymi do tych wniosków.
6. Członkowie Komisji są zobowiązani do nieujawniania informacji o przebiegu posiedzenia komisji i podjętych rozstrzygnięciach, a także wykonywanych czynnościach, których ujawnienie może naruszać dobra osobiste kandydata lub jego rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.
7. Członkowie Komisji są zobowiązani do podpisania Deklaracji bezstronności i poufności, której wzór stanowi *załącznik nr 1* do niniejszego Regulaminu.
8. Komisja rekrutacyjna ma obowiązek analizy wymaganych dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata:
  - 1) kryteriów ustawowych:
    - a) oświadczenia o wielodzietności rodziny kandydata,
    - b) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenia o niepełnosprawności kandydata, jego rodzeństwa lub rodziców,
    - c) prawomocnego wyroku sądu rodzinnego orzekającego rozwód lub separację lub aktu zgonu oraz oświadczenia o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem,
    - d) dokumentu poświadczającego objęcie dziecka pieczęcią zastępczą,oraz kryteriów dodatkowych, t.j.
  - 2) kryteriów - określonych w uchwale Rady Miasta Tychy w przypadku, gdy liczba kandydatów do przedszkola jest większa niż liczba miejsc:
    - a) kopii decyzji dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której mieszka kandydat, w sprawie odroczenia spełniania obowiązku szkolnego lub zaświadczenie Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej o wszczętej procedurze w sprawie wydania opinii o odroczeniu, przy kandydowaniu dziecka siedmioletniego i starszego,
    - b) zaświadczenia z zakładu pracy lub kopia innego dokumentu potwierdzającego zatrudnienie,
    - c) wypisu z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego dokumentu potwierdzającego prowadzenie działalności gospodarczej,
    - d) zaświadczenia o pobieraniu przez rodzica nauki w trybie stacjonarnym lub innego dokumentu potwierdzającego pobieranie nauki w tym trybie,
    - e) kandydat, dla którego wybrane przedszkole jest przedszkolem położonym najbliżej miejsca jego zamieszkania” – poprzez analizę odległości na piechotę za pomocą strony internetowej „mapy google”

9. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może żądać od rodziców złożenia dokumentów potwierdzających dane zawarte w oświadczeniach w terminie do 11 marca 2024 r.
10. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej w razie wątpliwości zwraca się do MOPS-u (działającego w imieniu Prezydenta Miasta Tychy) w Tychach z wnioskiem o zweryfikowanie wielodzietności rodziny kandydata i samotne wychowywanie dziecka (najpóźniej do 27.02.2024 r.).
11. Komisja rekrutacyjna po zakończeniu weryfikacji załączników potwierdza wnioski w systemie elektronicznym od 11 marca 2024 r. do godz. 15:00
12. W dniu 14 marca 2024 r. komisja rekrutacyjna ustala wyniki postępowania rekrutacyjnego w systemie elektronicznym.
13. W przypadku wystąpienia grupy kandydatów, którzy otrzymali tą samą liczbę punktów na jedno miejsce, komisja rekrutacyjna ustala dodatkowe kryteria w celu „szeregowania konfliktów” (14 marca 2024 r., do godz. 15:00).
14. Po ustaleniu wyników postępowania rekrutacyjnego w dniu 18 marca 2024 r., do godz. 10:00 komisja podaje do publicznej wiadomości, poprzez umieszczenie w widocznym miejscu, wewnątrz budynku przedszkola listę kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych z informacją o uzyskanej liczbie punktów.
15. W terminie od 18 marca 2024 r. do 25 marca 2024 r. do godz. 15:00 rodzice dzieci zakwalifikowanych składają pisemne potwierdzenie woli uczęszczania dziecka do przedszkola w roku szkolnym 2023/2024.
16. Nie złożenie poświadczenia, o której mowa w ust. 13 skutkuje skreśleniem dziecka z listy zakwalifikowanych.
17. W dniu 26 marca 2024 r. do godz. 10:00 komisja podaje do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych z datą sporządzenia listy i podpisem przewodniczącego.
18. Komisja sporządza protokół z postępowania rekrutacyjnego do 26 marca 2024 r.
19. Protokół z postępowania rekrutacyjnego lub uzupełniającego zawiera:
  - 1) Datę posiedzenia komisji;
  - 2) Imiona i nazwiska przewodniczącego oraz członków komisji obecnych na posiedzeniu;
  - 3) Informacje o czynnościach lub rozstrzygnięciach podjętych przez komisję w ramach postępowania rekrutacyjnego lub postępowania uzupełniającego.
20. Protokół postępowania rekrutacyjnego lub postępowania uzupełniającego podpisują: przewodniczący i członkowie komisji.
21. Do protokołów postępowania rekrutacyjnego lub postępowania uzupełniającego dołącza się listy kandydatów oraz:
  - 1) listę kandydatów zawierającą imiona i nazwiska kandydatów, uszeregowaną w kolejności alfabetycznej, w przypadku których zweryfikowano wnioski, w tym zweryfikowano spełnianie przez kandydatów warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym lub postępowaniu uzupełniającym;
  - 2) informacje o podjętych przez Przewodniczącego Komisji czynnościach potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach;
  - 3) informacje o liczbie punktów przyznanych poszczególnym kandydatom po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego lub postępowania uzupełniającego;
  - 4) listę kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych oraz listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych;

- 5) informację sporządzoną i przekazaną Kuratorowi Oświaty o wolnych miejscach w przedszkolu.

## § 5

1. W terminie 3 dni kalendarzowe od ogłoszenia listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych, tj. do 29 marca 2024 r. w godzinach funkcjonowania przedszkola komisja rekrutacyjna przyjmuje wnioski rodziców o pisemne uzasadnienie nie przyjęcia dziecka do przedszkola. Na wniosku wpisuje się datę jego wpłynięcia.
2. Komisja rekrutacyjna w terminie 3 dni od daty wpłynięcia wniosku rodzica sporządza pisemne uzasadnienie odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola. Rodzic potwierdza odbiór uzasadnienia komisji podpisem z datą odbioru.
3. W ciągu 3 dni od otrzymania uzasadnienia odmowy od Komisji rekrutacyjnej, rodzic może złożyć u dyrektora przedszkola odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.
4. Dyrektor przedszkola rozpatruje odwołania rodziców od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w ciągu 3 dni od otrzymania pisemnego uzasadnienia odmowy przyjęcia.

## § 6

1. W przypadku dysponowania wolnymi miejscami w przedszkolu przeprowadza się postępowanie uzupełniające.
2. W terminie 19 – 20 sierpnia 2024 r., rodzice składają wnioski o przyjęcie dziecka do przedszkola wraz z wymaganymi załącznikami.
3. Komisja rekrutacyjna przeprowadza weryfikację załączników i kończy potwierdzanie wniosków w systemie elektronicznym w terminie 21 sierpnia 2024 r. do godz. 14:00
4. Po ustaleniu wyników postępowania rekrutacyjnego w dniu 22 sierpnia 2024 r. do godz. 12:00 komisja podaje do publicznej wiadomości, poprzez umieszczenie w widocznym miejscu wewnątrz budynku przedszkola, listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych.
5. W dniu 23 sierpnia 2024 r., do godz. 13:00 rodzice podpisują potwierdzenie woli uczęszczania dziecka do przedszkola w roku szkolnym 2024/2025.
6. W dniu 23 sierpnia 2025 r., do godziny 15:00 komisja ogłasza listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych z datą sporządzenia listy i podpisem przewodniczącego.
7. Komisja sporządza protokół z postępowania rekrutacyjnego do 23 sierpnia 2024 r., do godziny 15:00
8. W razie potrzeby przeprowadzenie procedury odwoławczej zgodnie z przepisami § 5 z zachowaniem ustawowych terminów.

### **Deklaracja poufności i bezstronności**

„Ja, niżej podpisany/podpisana, niniejszym deklaruję, że zgadzam się brać udział w pracach Komisji Rekrutacyjnej do Przedszkola Nr 10 z Oddziałami Integracyjnymi w Tychach w okresie.....

Poprzez złożenie niniejszej deklaracji potwierdzam, że zapoznałem/zapoznałam się z przepisami dotyczącymi procesu rekrutacyjnego do przedszkoli w mieście Tychy. Deklaruję, że będę bezstronnie i uczciwie wykonywać swoje obowiązki. Jeżeli okaże się, że przed lub w trakcie trwania procesu rekrutacyjnego zaistnieją okoliczności mogące budzić wątpliwości, co do mojej bezstronności, niezwłocznie wyłącze się z procesu rekrutacyjnego. Zobowiązuję się utrzymywać w tajemnicy i poufności wszelkie informacje i dokumenty, które zostały mi ujawnione.

Wyrażam zgodę, aby sporządzane przeze mnie dokumenty w trakcie prac Komisji Rekrutacyjnej były używane wyłącznie dla celów rekrutacyjnych i nie były ujawniane osobom trzecim.”

Imię i nazwisko	
Podpis	
Data	