

REGULAMIN
REKRUTACJI DZIECI DO PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA
W ZESPOLE SZKOLNO-PRZEDSZKOLNYM W MŁOCHOWIE

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe Rozdział 6 art. 130-131, art. 149-150, art. 152-161 (Dz.U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.).
2. Rozporządzenie MEiN z dnia 18 listopada 2022 w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów (Dz.U z 2022 r, poz. 2431)
3. Uchwała Nr XXXII.429.2021 Rady Gminy Nadarzyn z dnia 27 stycznia 2021 r., w sprawie zmiany Uchwały nr V.44.2019 z dnia 23 stycznia 2019 r., w sprawie określenia kryteriów obowiązujących na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego do publicznych przedszkoli oraz oddziałów przedszkolnych przy szkołach podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Nadarzyn.
4. Uchwała Rady Gminy Nadarzyn nr V.44.2019 Rady Gminy Nadarzyn z dnia 23 stycznia 2019 r. w sprawie określenia kryteriów obowiązujących na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego do publicznych przedszkoli oraz oddziałów przedszkolnych przy szkołach podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Nadarzyn.
5. Zarządzenie Nr 1/2023 Wójta Gminy Nadarzyn z dnia 3 stycznia 2023 r. w sprawie ustalenia harmonogramu czynności w postępowaniu rekrutacyjnym i postępowaniu uzupełniającym w roku szkolnym 2023/2024 do klas I - szych publicznych szkół podstawowych oraz do publicznych przedszkoli/innych form wychowania przedszkolnego, dla których Gmina Nadarzyn jest organem prowadzącym.
6. Ustawa z dnia 22 listopada 2018 r. o zmianie ustawy – Prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2018 r., poz. 2245).
7. Statut Publicznego Przedszkola w Młochowie.

§ 1

ZASADY OGÓLNE

1. Rekrutacja dzieci do odbywa się raz w roku w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. W pierwszej kolejności do Publicznego Przedszkola w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Młochowie przyjmuje się dzieci 6 i 5-letnie. W miarę posiadania wolnych miejsc przyjmuje się dzieci 4-letnie.
3. Dzieci 6 i 5-letnie oraz dzieci 5 i 4-letnie mogą zostać przypisane do grupy mieszanej.
4. 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.
5. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub innej formie wychowania przedszkolnego.
6. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica danego kandydata.
7. Do Publicznego Przedszkola w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Młochowie przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze Gminy Nadarzyn.
8. Kandydaci zamieszkali poza obszarem Gminy Nadarzyn mogą być przyjęci do Publicznego Przedszkola w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Młochowie, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego Publiczne Przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami.
9. Dzieci przyjmowane są do przedszkola/innych form wychowania przedszkolnego prowadzonych przez Gminę Nadarzyn na podstawie „Wniosku o przyjęcie dziecka” **[Załącznik Nr 1]**.
10. We Wniosku określa się kolejność wybranych publicznych przedszkoli, od najbardziej do najmniej preferowanych.
11. Rodzice ubiegający się o przyjęcie kandydata do Publicznego Przedszkola w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Młochowie obowiązani są złożyć w wyznaczonym terminie w/w „Wniosek”.
12. Przyjmowanie „Wniosków o przyjęcie dziecka” oraz dokumentów stanowiących załączniki do „Wniosku” odbywa się w sekretariacie Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Młochowie.
13. „Wniosek” składa się do dyrektora wybranego publicznego przedszkola, lub osoby do tego upoważnionej.

§ 2

TOK POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO

- 1) W Publicznym Przedszkolu w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Młochowie przeprowadza się rekrutację w oparciu o zasadę pełnej dostępności, ogłaszając rekrutację w następujących formach:
 - 1) na tablicy ogłoszeń dla rodziców w placówce
 - 2) na stronie internetowej szkoły
- 2) Ogłoszenie zawiera harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym do przedszkoli/innych form wychowania przedszkolnego prowadzonych przez Gminę Nadarzyn.
- 3) „Regulamin rekrutacji” jest dostępny na tablicy ogłoszeń dla rodziców oraz na stronie internetowej placówki.
- 4) Przebieg rekrutacji dzieci obejmuje:
 1. określenie liczby wolnych miejsc w Publicznym Przedszkolu w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Młochowie na rok szkolny, na który zostaje przeprowadzona rekrutacja;
 2. ogłoszenie o rekrutacji kandydatów do Publicznego Przedszkola w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Młochowie
 3. przyjmowanie „Wniosków” o przyjęcie do Publicznego Przedszkola w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Młochowie na dany rok szkolny;
 4. postępowanie rekrutacyjne do Publicznego Przedszkola w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Młochowie, przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Młochowie. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej;
 5. powołanie przez dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Młochowie „Komisji rekrutacyjnej” (ustalenie składu, terminu i miejsca posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej);
- 5) Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego Publiczne Przedszkole w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Młochowie dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor Publicznego Przedszkola w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Młochowie przeprowadza postępowanie uzupełniające.

Do postępowania uzupełniającego przepisy niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio.

§ 3

ZASADY POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO

1. Do Publicznego Przedszkola w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Młochowie na rok szkolny 2023/2024 przyjmowane są dzieci urodzone w roku 2017, 2018 oraz w miarę wolnych miejsc 2019.
2. Rodzice, których dzieci już uczęszczają do danego publicznego przedszkola, corocznie składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w danym przedszkolu [**Załącznik Nr 6**]. Brak złożenia deklaracji w wyznaczonym terminie jest równoznaczne z rezygnacją z miejsca w przedszkolu w roku szkolnym 2023/2024.
3. Dzieci urodzone w roku 2017 mają **obowiązek odbyć roczne przygotowanie przedszkolne**.
4. O przyjęciu dziecka do Publicznego Przedszkola w Młochowie w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Młochowie.
5. 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 oddziale przedszkolnym.
6. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Młochowie, w którym dana rekrutacja została przeprowadzona przez okres jednego roku.

§ 4

HARMONOGRAM CZYNNOŚCI W POSTĘPOWANIU REKRUTACYJNYM ORAZ POSTĘPOWANIU UZUPEŁNIAJĄCYM DO PRZEDSZKOLI/INNYCH FORM WYCHOWANIA PRZEDSZKOLNEGO PROWADZONYCH PRZEZ GMINĘ NADARZYN (określony przez organ prowadzący na rok szkolny 2023/2024)

Lp.	Czynność		
1.	Złożenie deklaracji o kontynuowaniu przez dziecko wychowania przedszkolnego w kolejnym roku szkolnym w danej placówce.	27 lutego - 3 marca 2023 r. (informacja o liczbie wolnych miejsc 8 marca.2023 r.)	
Lp.	Czynność	Postępowanie rekrutacyjne	Postępowanie uzupełniające (prowadzone wyłącznie w przypadki, gdy przedszkole dysponuje wolnymi miejscami po zakończeniu procesu rekrutacji)
1.	Złożenie wniosku o przyjęcie do przedszkola lub innej formy wychowania przedszkolnego wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez	13 marca – 4 kwietnia 2023 r.	21-23 sierpnia 2023 r.

	kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym		
2.	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do przedszkola lub innej formy wychowania przedszkolnego i dokumentów potwierdzających spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym	do 17 kwietnia 2023	do 25 sierpnia 2023
3.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych	18 kwietnia 2023	28 sierpnia 2023
4.	Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia	18 – 21 kwietnia 2023	28-29 sierpnia 2023
5.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych	26 kwietnia 2023	30 sierpnia 2023

§ 5

KRYTERIA PRZYJĘĆ KANDYDATA DO PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA W ZESPOLE SZKOLNO-PRZEDSZKOLNYM W MŁOCHOWIE

1. Do Publicznego Przedszkola w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Młochowie przyjmuje się dzieci zamieszkałe na obszarze gminy Nadarzyn.
2. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek, o którym mowa w ust. 1 niż liczba wolnych miejsc, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:
 - 1) wielodzietność rodziny kandydata;
 - 2) niepełnosprawność kandydata;
 - 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
 - 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
 - 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
 - 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
 - 7) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą;
3. Wartość punktowa każdego z kryteriów pierwszeństwa, wymienionych w ustawie o systemie oświaty wynosi po **40 pkt.**
4. **Dokumenty niezbędne do potwierdzenia kryteriów określonych w § 5 ust. 2, pkt. 1-7:**
 1. Wielodzietność rodziny kandydata – oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata [**Załącznik Nr 2**] (*rodzina wychowująca troje i więcej dzieci*).
 2. Niepełnosprawność kandydata - orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności.
 3. Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata - orzeczenie

- o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności, lub orzeczenie równoważne.
4. Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata - orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne.
 5. Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata - orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności, lub orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność.
 6. Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie-prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu lub oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz nie wychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem **[Załącznik Nr 3]** (*oznacza to wychowanie dziecka przez pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną*).
 7. Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą - dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą.
5. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na **pierwszym etapie** postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu oddział przedszkolny nadal będzie dysponował wolnymi miejscami na **drugim etapie** postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę **kryteria dodatkowe**, ustalone przez organ prowadzący oddział przedszkolny.

§ 6

KRYTERIA DODATKOWE

USTALONE PRZEZ ORGAN PROWADZĄCY ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY

1. Na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego do oddziałów przedszkolnych, dla których Gmina Nadarzyn jest organem prowadzącym bierze się pod uwagę łącznie następujące kryteria, którym przyznaje się odpowiednią liczbę punktów:

1) kolejność wyboru przedszkola/oddziału:

I wybór – 21 punktów,

II wybór – 5 punktów,

III wybór – 3 punkty;

2) dziecko, którego oboje rodzice/opiekunowie prawni pracują (matka – 5 pkt,

ojciec – 5 pkt) – kryterium stosuje się również do rodzica /opiekuna prawnego samotnie wychowującego dziecko – 10 pkt;

3) istnieje potrzeba zapewnienia kandydatowi opieki w czasie przekraczającym 8 godzin dziennie i korzystania z trzech posiłków dziennie – 5 punktów;

4) rodzeństwo kandydata uczęszcza do tego przedszkola/szkoły lub w rekrutacji bierze udział rodzeństwo– 11 punktów;

5) dziecko poddane obowiązkowym szczepieniom ochronnym określonym w rozporządzeniu Ministra Zdrowia z dnia 18 sierpnia 2011 r w sprawie obowiązkowych szczepień ochronnych (Dz. U. z 2018 r., poz. 753, Dz. U. z 2019 r., poz. 2118, Dz. U. z 2020 r., poz. 1964) lub też zostało zwolnione z tego obowiązku z przyczyn zdrowotnych – 7 pkt.

6) kandydat wychowuje się w rodzinie objętej nadzorem kuratorskim, wsparciem asystenta lub jest pod opieką GOPS – 7 punktów.

2. Za spełnienie warunku, o którym mowa w § 6 ust. 1 pkt 2, uważa się, gdy każdy z rodziców kandydata spełnia, co najmniej jeden z warunków:

- 1) pozostaje w zatrudnieniu w ramach stosunku pracy lub umowy cywilnoprawnej;
- 2) pozostaje w samozatrudnieniu lub prowadzi gospodarstwo rolne;
- 3) uczy się w trybie dziennym.

3. Maksymalna do zdobycia liczba punktów za kryteria dodatkowe wynosi 61.

4. W przypadku uzyskania na II etapie jednakowej ilości punktów komisja rekrutacyjna podejmuje decyzję o przyjęciu dziecka, biorąc pod uwagę datę urodzenia, poczynając od dzieci najstarszych.

5. Dokumenty niezbędne do potwierdzenia spełnienia kryterium dodatkowego ustalonego przez organ prowadzący.

1) Za potwierdzenie spełnienia przez rodziców kandydata kryterium, o którym mowa w § 6 ust.1 pkt 1 uważa się złożony, wypełniony wniosek o przyjęcie do przedszkola lub innej formy wychowania przedszkolnego, w którym dokonana jest preferencja wyboru placówki.

2) Za potwierdzenie spełnienia przez rodziców kandydata kryterium, o którym mowa w § 6 ust.1 pkt 2 uważa się odpowiednio:

- a) zaświadczenie pracodawcy o zatrudnieniu albo zaświadczenie o wykonywaniu pracy na podstawie umowy cywilnoprawnej;
- b) zaświadczenie szkoły lub uczelni potwierdzające naukę w trybie dziennym;
- c) aktualny wydruk (wykonany nie wcześniej niż na 3 dni przed złożeniem wniosku) ze strony internetowej Centralnej Ewidencji i Informacji

o Działalności Gospodarczej lub Krajowego Rejestru Sądowego;

d) zaświadczenie wydane przez KRUS, potwierdzające, że w okresie składania wniosku rekrutacyjnego podlega ubezpieczeniu społecznemu rolników. Zaświadczenie potwierdzające spełnienie ww. kryteriów należy złożyć w formie kopii – oryginał do wglądu.

3) Za potwierdzenie kryterium, o którym mowa w § 6 ust. 1 pkt 3, uważa się złożenie przez rodzica oświadczenia o potrzebie zapewnienia dziecku opieki w czasie przekraczającym 8 godzin dziennie i korzystania z trzech posiłków dziennie. **(Załącznik Nr 4).**

4) Potwierdzenia spełnienia kryteriów, o których mowa w § 6 ust. 1 pkt 4 dokonuje odpowiednio dyrektor szkoły na podstawie dokumentacji szkoły i złożonych wniosków.

5) Za potwierdzenie spełnienia przez kandydata kryterium, o którym mowa w § 6 ust. 1 pkt 5 uważa się złożenie przez rodzica/opiekuna prawnego zaświadczenia z przychodni/ośrodka zdrowia o poddaniu dziecka obowiązkowym szczepieniom ochronnym lub kserokopię wykazu szczepień z książeczki zdrowia dziecka ubiegającego się o miejsce w placówce, poświadczonych za zgodność przez rodzica/opiekuna prawnego kandydata. W przypadku dziecka zwolnionego z obowiązku szczepień, za potwierdzenie spełniania kryterium uważa się złożenie zaświadczenia o zwolnieniu z tego obowiązku z przyczyn zdrowotnych wystawionego przez placówkę medyczną.

6) Za potwierdzenie spełniania przez kandydata kryterium o którym mowa w § 6 ust. 1 pkt. 6 uważa się odpowiednio:

a) kopię orzeczenia sądu rodzinnego ustanawiającego nadzór kuratora, poświadczaną za zgodność z oryginałem przez rodzica/opiekuna prawnego kandydata;

b) zaświadczenie wydane przez ośrodek pomocy społecznej o objęciu rodziny wsparciem asystenta;

c) zaświadczenie wydane przez GOPS.

Wyżej wymienione zaświadczenia należy złożyć w formie kopii – oryginał do wglądu.

§ 7

TRYB PRACY KOMISJI REKRUTACYJNEJ

- 1) Komisję Rekrutacyjną powołuje dyrektor placówki i wyznacza przewodniczącego.
- 2) W skład Komisji Rekrutacyjnej wchodzi:
 - 1) przedstawiciele Rady Pedagogicznej Publicznego Przedszkola w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Młochowie.
- 3) Posiedzenie Komisji Rekrutacyjnej odbywa się w siedzibie szkoły, w terminie ustalonym w § 4.
- 4) Przyjmując kandydatów do Publicznego Przedszkola w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Młochowie w ramach posiadanych wolnych miejsc, Komisja Rekrutacyjna podejmuje działania dwuetapowo:
 - 1) na pierwszym etapie, bierze pod uwagę spełnianie kryteriów zawartych w § 5 ust. 2,
 - 2) na drugim etapie, bierze pod uwagę spełnianie kryteriów zawartych w § 6 ust. 1.
- 5) Komisja Rekrutacyjna ustala wyniki postępowania rekrutacyjnego i podaje do publicznej wiadomości :
 - 1) listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych,
 - 2) ustala i podaje do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych.
- 6) Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do przedszkola, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz rodzic złożył potwierdzenie woli przyjęcia.
- 7) Listy o których mowa w § 7 ust. 5 pkt 1, 2 podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Młochowie. Listy zawierają imiona i nazwiska dzieci uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz liczbę przyznanych punktów.
- 8) Dzień podania do publicznej wiadomości listy o której mowa w § 7 ust. 5 jest określony w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej.
- 9) Szkoła nie udziela informacji telefonicznych o wynikach rekrutacji.

§ 8

ZADANIA PRZEWODNICZĄCEGO I CZŁONKÓW KOMISJI REKRUTACYJNEJ ORAZ DYREKTORA SZKOŁY W PROCESIE REKRUTACJI

- 1) Organizacja posiedzeń i kierowanie pracami Komisji zgodnie z przepisami prawa i postanowieniami niniejszego regulaminu.

2) Do zadań Komisji należy:

- a) weryfikacja spełniania przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym,
- b) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych,
- c) ustalenie i podanie listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do publicznej wiadomości,
- d) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego,
- e) sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata.

3) Do zadań przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej należy:

- 1) wyznaczenie protokolanta,
- 2) zapoznanie i podpisanie przez członków Komisji Rekrutacyjnej zobowiązań zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych,
- 3) zapoznanie z wykazami wniosków o przyjęcie do Publicznego Przedszkola w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Młochowie;
- 4) zapoznanie z zasadami rekrutacji dzieci do Publicznego Przedszkola w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Młochowie,
- 5) kierowanie rozpatrywaniem przez Komisję wniosków o przyjęcie kandydata do Publicznego Przedszkola w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Młochowie, złożonych przez rodziców,
- 6) nadzorowanie pod względem merytorycznym prawidłowości sporządzania dokumentacji przez Komisję.

4) Do zadań dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Młochowie należy przekazanie:

- 1) informacji o liczbie wolnych miejsc w Publicznym Przedszkolu w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Młochowie do Dyrektora Gminnego Zespołu Oświatowego w Nadarzynie;
- 2) wniosków do Komisji Rekrutacyjnej o przyjęcie kandydatów do Publicznego Przedszkola w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Młochowie i liczbie wolnych miejsc w Publicznym Przedszkolu w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Młochowie;
- 3) informacji o spełnianiu kryteriów, o których mowa w § 6 ust. 1 pkt 4 i 5.
- 4) protokołu Komisji z postępowania rekrutacyjnego do Dyrektora Gminnego Zespołu Oświatowego w Nadarzynie;
- 5) informacji o nieprzyjęciu dzieci z powodu braku miejsc do Dyrektora Gminnego Zespołu Oświatowego w Nadarzynie.

§ 9

TRYB ODWOŁAWCZY

- 1) W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do Komisji Rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do Publicznego Przedszkola w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Młochowie
- 2) Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem o którym mowa w § 9 ust. 1. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia kandydata, 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 Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Młochowie odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
- 4) Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Młochowie rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej o którym mowa w § 9 ust. 3 w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.

§ 10

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Traci moc Regulamin Rekrutacji dzieci do Oddziału „0” w SP Młochów dotychczas obowiązujący.
2. Regulamin rekrutacji dzieci do Publicznego Przedszkola w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Młochowie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Młochów, dnia 8 lutego 2023 r.

Anna Rudecka
dyrektor
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego
w Młochowie

WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO REGULAMINU REKRUTACYJNEGO:

Załącznik Nr 1 – Wniosek o przyjęcie kandydata do Publicznego Przedszkola w Zespole Szkolno- Przedszkolnym w Młochowie.

Załącznik Nr 2 – Oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata.

Załącznik Nr 3 – Oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka.

Załącznik Nr 4 – Oświadczenie o potrzebie zapewnienia dziecku opieki w czasie przekraczającym 8 godzin dziennie i korzystania z trzech posiłków dziennie.

Załącznik Nr 5 – Potwierdzenie woli przyjęcia.

Załącznik nr 6 - Deklaracja o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego.