

**REGULAMIN REKRUTACJI DZIECI  
DO MIEJSKIEGO PRZEDSZKOLA NR 15 Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI,  
MIEJSKIEGO PRZEDSZKOLA NR 76, MIEJSKIEGO PRZEDSZKOLA NR 89 W  
ZESPOLE SZKOLNO-PRZEDSZKOLNYM NR 14 W KATOWICACH  
na rok szkolny 2023/2024**

**Podstawa prawna:**

- *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2021r. poz. 1082 ze zm.);*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 18 listopada 2022 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów (Dz. U. 2022 poz. 2431)*
- *Zarządzenie nr 2942/2023 Prezydenta Miasta Katowice z dnia 10 stycznia 2023 r. w sprawie ustalenia na rok szkolny 2023/2024 terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminów składania dokumentów, do publicznych przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych, publicznych innych form wychowania przedszkolnego, klas pierwszych publicznych szkół podstawowych, a także klas wyższych niż klasa pierwsza publicznych szkół i oddziałów sportowych oraz dwujęzycznych, jak również podania do publicznej wiadomości kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym i postępowaniu uzupełniającym, a także dokumentów niezbędnych do potwierdzenia spełnienia tych kryteriów i liczbę punktów możliwą do uzyskania za poszczególne kryteria.*

**§ 1**

**ZASADY PRZYJĘĆ**

- 1.** Do miejskich przedszkoli nr 15, 76, 89 wchodzących w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 14 w Katowicach zwanego dalej *Zespołem* przyjmowane są dzieci urodzone od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
- 2.** W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku życia.
- 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.

4. Dziecko w wieku 6 lat jest zobowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
5. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.

## § 2

### SKŁADANIE WNIOSKÓW

1. Rodzice dzieci już uczęszczających do przedszkola, składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu edukacji przedszkolnej w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego. (art. 153 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe)
2. Nie złożenie deklaracji w wyznaczonym terminie jest równoznaczne z rezygnacją, w nowym roku szkolnym, z miejsca w przedszkolu.
3. Postępowanie rekrutacyjne odbywa się wyłącznie na wolne miejsca (art. 153 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe ) na pisemny wniosek rodzica (art. 149 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe).
4. Rekrutacja dziecka do przedszkola odbywa się drogą elektroniczną, przez stronę <https://rekrutacja-katowice.pzo.edu.pl> a następnie dostarczenie podpisanego wydruku wniosku do przedszkola (art. 156 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe). Wydruk wniosku należy złożyć wyłącznie w przedszkolu wskazanym na I miejscu, w wyznaczonym terminie.
5. Data i godzina wprowadzenia danych dziecka do systemu informatycznego, data i godzina wydrukowania wniosku, data i godzina złożenia wniosku w przedszkolu oraz data i godzina zatwierdzenia wniosku nie mają wpływu na kolejność przyjęć dzieci.
6. Przedszkole przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności. Nabór elektroniczny do wszystkich oddziałów przedszkolnych na terenie Miasta Katowice jest jednolity, jasny i społecznie sprawiedliwy.

## § 3

### POSTĘPOWANIE REKRUTACYJNE I KRYTERIA PRZYJĘĆ

1. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora Zespołu. Dyrektor ustala skład komisji oraz wyznacza jej przewodniczącego (art. 157 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe).
2. Do przedszkola przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze miasta Katowice (art. 131 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe *Zarządzenie nr 2942/2023 PMK*).
3. Dzieci przyjmowane są do przedszkola w oparciu o kryteria zawarte w art. 131 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe
  - 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.
4. Zgodnie z art. 131 ust. 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe wyżej wymienione kryteria mają jednakową wartość. Każde z powyższych kryteriów ma wartość 100 pkt (*Zarządzenie nr 2942/2023 PMK*)
5. Jeśli po tym etapie postępowania rekrutacyjnego przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami bądź kandydaci uzyskali równorzędną ilość punktów, komisja rekrutacyjna przechodzi do drugiego etapu naboru. W drugim etapie naboru zgodnie z art. 131 ust. 4, 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe będą brane pod uwagę kryteria dodatkowe określone przez organ prowadzący w *Zarządzenie nr 2942/2023 PMK*.
- a. dzieci, w wieku od 3 do 6 lat oraz dzieci odroczone od realizacji obowiązku szkolnego, zamieszkałe na terenie gminy – 64 pkt,
  - b. kandydat, który został poddany obowiązkowym szczepieniom ochronnym, określonym w rozporządzeniu ministra zdrowia w sprawie obowiązkowych szczepień ochronnych lub też został zwolniony z tego obowiązku z przyczyn zdrowotnych – 32 pkt,
  - c. kandydat, którego rodzeństwo kontynuuje edukację przedszkolną w tym samym przedszkolu lub oddziale przedszkolnym, edukację szkolną w tej samej szkole lub zespole szkolno-przedszkolnym – 16 pkt,
  - d. kandydat, którego oboje rodzice/rodzic pracują, wykonują pracę na podstawie umowy cywilnoprawnej, uczą się w systemie studiów stacjonarnych, prowadzą gospodarstwo rolne lub działalność gospodarczą – 8 pkt,
  - e. kandydat, którego co najmniej jeden z rodziców jest podatnikiem podatku dochodowego od osób fizycznych, którego zeznanie roczne za ostatni rok podatkowy zostało złożone w urzędzie skarbowym w Katowicach – 4 pkt,
  - f. kandydat, który w roku szkolnym, poprzedzającym rok szkolny, na który odbywa się rekrutacja uczęszczał do żłobka – 2 pkt.

#### § 4

#### **WARUNKI I DOKUMENTY POTWIERDZAJĄCE SPEŁNIANIE USTALONYCH KRYTERIÓW**

1. Zgodnie z art. 150 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe dokumentami, jakie należy dołączyć do wniosku składanego u dyrektora Zespołu potwierdzającymi kryteria, o których mowa § 3 ust. 2 są odpowiednio:
- a. oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata,
  - b. orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność 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 (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 100.),
  - c. 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,

- d. dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j.Dz. U. z 2022 r. poz. 447 ze zm.).
2. Dokumenty, o których mowa w pkt. 1 składane są w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonych zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpisu lub wyciągu z dokumentu, bądź w postaci kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez rodzica (art. 150 ust. 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe).
3. Zgodnie z Zarządzeniem nr 2942/2023 Prezydenta Miasta Katowice z dnia 10 stycznia 2023 r. dokumentami, jakie należy dołączyć do wniosku składanego u dyrektora Zespołu potwierdzającymi kryteria dodatkowe, o których mowa w § 3 ust. 4 niniejszego regulaminu są odpowiednio:
  - a. dla kryterium określonego w pkt. 1) – numer pesel dziecka wpisany do wniosku rekrutacyjnego;
  - b. dla kryterium określonego w pkt. 2) – oświadczenie rodzica o realizacji obowiązkowych szczepień ochronnych lub przedstawienie do wglądu książeczki szczepień;
  - c. dla kryterium określonego w pkt. 3) – oświadczenie rodzica o rekrutacji kandydata jako jednego z rodzeństwa lub o kontynuacji wychowania przedszkolnego przez rodzeństwo kandydata w przedszkolu, oddziale przedszkolnym, szkole w zespole szkolno-przedszkolnym;
  - d. dla kryterium określonego w pkt. 4) – oświadczenie rodziców/rodzica o zatrudnieniu lub o odbywaniu studiów w systemie stacjonarnym;
  - e. dla kryterium określonego w pkt. 5) – oświadczenie;
  - f. dla kryterium określonego w pkt. 6) – zaświadczenie wydane przez żłobek, potwierdzające, że dziecko uczęszczało do żłobka.
4. Oświadczenia rodziców składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest zobowiązany do zawarcia w nim klauzuli: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań (art. 150 ust. 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe).
5. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może żądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w w/w oświadczeniach rodziców, w terminie wyznaczonym przez przewodniczącego, lub może zwrócić się do Prezydenta, o potwierdzenie tych okoliczności. Prezydenta potwierdza te okoliczności w terminie 14 dni (art. 150 ust. 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe ). Przewodniczący komisji sporządza informację o podjętych czynnościach.
6. W celu potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniach zgodnie z art. 150 ust. 8 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe Prezydent korzysta z informacji, które zna z urzędu, lub może wystąpić do instytucji publicznych o udzielenie informacji o okolicznościach zawartych w oświadczeniach, jeżeli instytucja ta posiada takie informacje. Do wywiadu stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące rodzinnego wywiadu środowiskowego przeprowadzanego w celu ustalenia prawa do świadczenia wychowawczego, o którym mowa w ustawie z dnia 11 lutego 2016 r. o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci) Oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka może być

zweryfikowane w drodze wywiadu, o którym mowa w art. 23 ust. 4a ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych.

## § 5

### KOMISJA REKRUTACYJNA

1. Dyrektor powołuje komisję rekrutacyjną zarządzeniem wewnętrznym.
2. W skład komisji rekrutacyjnej przeprowadzającej postępowanie rekrutacyjne do przedszkola wchodzi 3 nauczycieli zatrudnionych w przedszkolu (§ 9 rozporządzenia MEiN z dnia 18.11.2022r.).
3. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej oraz dwóch członków komisji.
4. W skład komisji rekrutacyjnej nie mogą wchodzić:
  - 1) dyrektor Zespołu
  - 2) nauczyciel, którego dziecko uczestniczy w postępowaniu rekrutacyjnym do tego samego przedszkola.
5. Dyrektor może dokonywać zmian w składzie komisji rekrutacyjnej, w tym zmiany nauczyciela wyznaczonego na przewodniczącego komisji.
6. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy:
  - 1) zapoznanie się komisji z systemem naboru za pośrednictwem strony internetowej pod adresem <https://katowice.pzo.edu.pl>.
  - 2) weryfikacja złożonych deklaracji rodziców o kontynuowaniu edukacji przedszkolnej i wprowadzenie danych do systemu naboru,
  - 3) sporządzenie listy kandydatów, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej, w przypadku których zweryfikowano wnioski, o którym mowa w art. 149 ustawy – Prawo oświatowe, w tym zweryfikowano spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym,
  - 4) sporządzenie informacji o liczbie punktów przyznanych poszczególnym kandydatom po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego lub postępowania uzupełniającego,
  - 5) sporządzenie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych oraz sporządza listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.
  - 6) przewodniczący komisji sporządza informację o podjętych czynnościach o których mowa w § 4 ust. 5.
7. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej umożliwia członkom komisji zapoznanie się z wnioskami o przyjęcie do przedszkola i załączonymi do nich dokumentami oraz ustala dni i godziny posiedzeń komisji.
8. Posiedzenia komisji rekrutacyjnej zwołuje i prowadzi przewodniczący komisji.
9. Prace komisji rekrutacyjnej są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu komisji bierze udział co najmniej 2/3 osób wchodzących w skład komisji.

10. Osoby wchodzące w skład komisji rekrutacyjnej 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 przedszkola.
11. Protokoły postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego zawierają: datę posiedzenia komisji rekrutacyjnej imiona i nazwiska przewodniczącego oraz członków komisji obecnych na posiedzeniu, a także informacje o czynnościach lub rozstrzygnięciach podjętych przez komisję rekrutacyjną w ramach przeprowadzanego postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego. Protokół podpisuje przewodniczący i członkowie komisji rekrutacyjnej.
12. Do protokołów postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, o których mowa w ust. 11, załącza się listy kandydatów oraz informacje, o których mowa w ust. 6 pkt 3-6, sporządzone przez komisję rekrutacyjną w ramach przeprowadzanego postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego.

## § 6

### **ROZPATRYWANIE WNIOSKÓW W PRACACH KOMISJI REKRUTACYJNEJ**

1. W pierwszym etapie rekrutacji Komisja weryfikuje złożone wnioski oraz deklaracje rodziców o kontynuowaniu edukacji przedszkolnej - przeprowadzając wstępną kwalifikację.
2. Za wnioski i deklaracje dzieci zakwalifikowanych uważa się te, które obejmują dzieci zamieszkałe na terenie gminy Katowice oraz zostały złożone w wymaganym terminie.
3. Deklaracje o kontynuowaniu edukacji przedszkolnej oraz nowe wnioski złożone po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane.
4. Lista dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych zostanie podana do publicznej wiadomości w siedzibie przedszkola (art. 158 ust. 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe).
5. W terminie do 7 dni od opublikowania listy dzieci zakwalifikowanych do danego przedszkola, rodzice dzieci, mają obowiązek potwierdzenia wyboru konkretnego przedszkola.
6. Komisja rozpatruje do przyjęcia tych kandydatów, którzy zostali zakwalifikowani, potwierdzili wybór przedszkola w wymaganym terminie oraz złożyli wymagane z wnioskiem dokumenty (art. 158 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe).
7. Komisja rekrutacyjna przyjmuje tylu kandydatów iloma wolnymi miejscami dysponuje przedszkole, zachowując kolejność stosowania kryteriów określonych w § 3 niniejszego regulaminu i wagę ustalonych punktów za ich spełnianie.
8. Listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych zostaną podane do publicznej wiadomości w siedzibie przedszkola (art. 158 ust. 4 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe).
9. Dzień podania do publicznej wiadomości list o których mowa w pkt. 8 określony jest w formie adnotacji umieszczonej na liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej (art. 158 ust. 5 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe).

§ 7

**TERMINY POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO**

Prezydenta Miasta Katowice w Zarządzeniu nr 2942/2023 z dnia 10 stycznia 2023 r określił następujące terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego na rok szkolny 2023/2024 w przedszkolach, dla których organem prowadzącym jest miasto Katowice:

<b>Lp.</b>	<b>Rodzaj czynności</b>	<b>Termin w postępowaniu rekrutacyjnym</b>	<b>Termin w postępowaniu uzupełniającym</b>
<b>1.</b>	Składanie przez rodziców deklaracji o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego	od 27 lutego 2023r. do 3 marca 2023r.	
<b>2.</b>	Złożenie wniosku o przyjęcie do przedszkola lub oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym	od 13 marca 2023r. od godz. 11:00 do 23 marca 2023r. do godz. 10:00	od 17 kwietnia 2023r. od godz. 8:00 do 19 kwietnia 2023 r. do godz. 10:00
<b>3.</b>	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do przedszkola lub oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym, w tym dokonanie przez przewodniczącego komisji rekrutacyjnej czynności, o których mowa w art. 157 ustawy <i>Prawo oświatowe</i>	od 13 marca 2023r. od godz. 8:00 do 23 marca 2023r. do godz. 15:00	od 17 kwietnia 2023r. od godz. 8:00 do 19 kwietnia 2023 r. do godz. 15:00
<b>4.</b>	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych.	31 marca 2023 r. o godz. 13:00	24 kwietnia 2023r. o godz. 13:00
<b>5.</b>	Potwierdzanie przez rodzica kandydata w o li przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia.	od 31 marca 2023r. od godz. 13:00 do 6 kwietnia 2023r. do godz. 15:00	od 24 kwietnia 2023r od godz. 13:00 do 26 kwietnia 2023r. do godz. 15:00
<b>6.</b>	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.	13 kwietnia 2023 r. o godz. 13:00	28 kwietnia 2023 r. o godz. 13:00

## **§ 8**

### **POSTĘPOWANIE ODWOŁAWCZE**

1. W terminie do 7 dni od opublikowania listy dzieci zakwalifikowanych do danego przedszkola, rodzice dzieci, mają obowiązek potwierdzenia wyboru konkretnego przedszkola
2. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do danego publicznego przedszkola, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożył wymagane dokumenty).
3. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do danego publicznego przedszkola. Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych lub informację o liczbie wolnych miejsc.
4. Listy, o których mowa w ust. 1 i 3, podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie danego publicznego przedszkola, Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia.
5. Rodzice dzieci nieprzyjętych mogą wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia (art. 158 ust. 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe).
6. Uzasadnienie komisja sporządza w terminie 3 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem, o którym mowa w ust. 6 art. 158 ustawy prawo oświatowe,. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym (art. 158 ust. 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe).
7. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 3 dni od dnia otrzymania uzasadnienia (art. 158 ust. 8 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe).
8. Dyrektor Zespołu rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, o którym mowa w art. 158 ust. 8 ustawy prawo oświatowe, w terminie 3 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego (art. 158 ust. 9 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe).

## **§ 9**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Listy dzieci zakwalifikowanych do przedszkola, o których mowa w § 5 ust.4 oraz w § 6 ust. 1 pkt. 4 i ust.2 pkt. 3 niniejszego regulaminu nie są tożsame z listami dzieci przyjętych do przedszkola.
2. Pojęcie „miejsce zamieszkania” – zostało określone w ustawie z dnia 23 kwietnia 1964r. Kodeks Cywilny jako miejscowość, w której dana osoba przebywa z zamiarem stałego pobytu (art. 25 k.c.). Miejscem zamieszkania dziecka pozostającego pod władzą rodzicielską jest miejsce zamieszkania rodziców bądź tego z rodziców, któremu wyłącznie przysługuje władza rodzicielska lub któremu powierzono wykonywanie władzy rodzicielskiej. Jeśli rodzice mieszkają osobno, a prawa



rodzicielskie przysługują obojgu rodzicom, miejscem zamieszkania dziecka jest miejsce zamieszkania tego z rodziców, u którego dziecko stale przebywa. W przypadku gdy dziecko nie przebywa stale u żadnego z rodziców, jego miejsce zamieszkania określa sąd opiekuńczy.

3. Pod pojęciem „wielodzietności rodziny” rozumie się rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci (art. 4 pkt 42 ustawy z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe).
4. Za osobę samotnie wychowującą dziecko uważa się pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, chyba że wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem.

## **§ 10**

1. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.
2. Regulamin dostępny jest w kancelarii dyrektora oraz na stronie: [przedszkole15.edupage.org](http://przedszkole15.edupage.org), [mp76katowice.pl](http://mp76katowice.pl), [mp89katowice.edupage.org](http://mp89katowice.edupage.org),