

# **Regulamin rekrutacji do przedszkoli publicznych<sup>1</sup> przez Gminę Ostrowiec Świętokrzyski na rok szkolny 2015/2016**

Podstawa prawna: art. 6 ustawy z dnia 6 grudnia 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2014 r. poz. 7).

## **§ 1**

Do przedszkoli publicznych w pierwszej kolejności przyjmuje się dzieci zamieszkałe na terenie Gminy Ostrowiec Świętokrzyski ze szczególnym uwzględnieniem dzieci pięcioletnich i sześcioletnich realizujących roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego.

## **§ 2**

Rodzice dzieci zamierzających kontynuować w kolejnym roku szkolnym uczęszczanie do przedszkoli publicznych składają dyrektorowi odpowiednią deklarację w terminie 7 dni przed rozpoczęciem rekrutacji.

## **§3**

### **1. Pierwszy etap rekrutacyjny.**

Jeśli liczba kandydatów spełniających warunek zamieszkania na terenie Gminy Ostrowiec Świętokrzyski przewyższa liczbę wolnych miejsc w przedszkolu, bierze się pod uwagę łącznie następujące, równorzędne kryteria:

- 1) Wielodzietność<sup>2</sup> rodziny kandydata<sup>3</sup>,
- 2) niepełnosprawność kandydata,
- 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,
- 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata,
- 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,
- 6) samotne wychowywanie kandydata<sup>4</sup> w rodzinie,
- 7) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.

### **2. Drugi etap rekrutacyjny.**

W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu dane przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę następujące kryteria:

<b>Kryterium</b>	<b>Liczba punktów</b>
Zatrudnienie obojga rodziców lub zatrudnienie rodzica/prawnego opiekuna samotnie wychowującego dziecko	4
Zatrudnienie jednego z rodziców	2
Rodzeństwo kandydata uczęszcza do danej placówki	1
Deklaracja pobytu dziecka w przedszkolu powyżej bezpłatnego czasu nauczania, wychowania i opieki	1

Określa się dokumenty niezbędne do potwierdzenia kryteriów, o których mowa powyżej, tj.:

- oświadczenie rodzica/rodziców/prawnego opiekuna/prawnych opiekunów o pobieraniu nauki w systemie dziennym, o zatrudnieniu lub prowadzeniu działalności gospodarczej
- oświadczenie rodziców/prawnych opiekunów zawarte we wniosku dotyczące deklarowanego czasu pobytu dziecka w przedszkolu powyżej bezpłatnego czasu nauczania, wychowania i opieki.

#### **§ 4**

##### **Przyjęcia dzieci spoza Ostrowca Świętokrzyskiego.**

1. Dzieci zamieszkałe poza Ostrowcem Świętokrzyskim mogą być przyjęte do publicznego przedszkola/oddziału przedszkolnego na terenie tej gminy po uzyskaniu zgody organu prowadzącego, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami.
2. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych poza Ostrowcem Świętokrzyskim przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne zgodnie z powyższymi zasadami.

#### **§ 5**

##### **Postępowanie uzupełniające.**

Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor przedszkola przeprowadza postępowanie uzupełniające, które kończy się do 31 sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który przeprowadza się rekrutację. Postępowanie uzupełniające przeprowadza się na zasadach opisanych wyżej.

#### **§ 6**

##### **Przebieg postępowania rekrutacyjnego.**

1. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora przedszkola. Dyrektor wyznacza jej przewodniczącego.

2. Komisja rekrutacyjna przyjmuje dziecko do danej placówki, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego dziecko zostało zakwalifikowane, a rodzic złożył wymagane dokumenty.
3. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
  - 1) weryfikacja złożonych wniosków i dokumentów,
  - 2) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych (imiona i nazwiska dzieci przyjętych i dzieci nieprzyjętych lub informacja o liczbie wolnych miejsc),
  - 3) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
4. Wymienione listy zawierają imiona i nazwiska dzieci uszeregowane w kolejności alfabetycznej. Listy te podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie placówki.

## § 7

### **Procedura odwoławcza.**

1. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do danej placówki.
2. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia.
3. W terminie 7 dni od otrzymania uzasadnienia rodzic kandydata może wnieść do dyrektora placówki odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.
4. Dyrektor placówki rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.

## § 8

### **Dokumenty potwierdzające spełnianie kryteriów.**

1. Do wniosku dołącza się dokumenty:
  - 1) oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata,
  - 2) 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 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.),
  - 3) 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,

- 4) 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 2013 r. poz. 135, z 2012 r. poz. 1519 oraz z 2013 r. poz. 154 i 866),
  - 5) dokument potwierdzający niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,
  - 6) dokument potwierdzający niepełnosprawność obojga rodziców kandydata,
  - 7) dokument potwierdzający niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,
  - 8) zaświadczenie o zatrudnieniu.
2. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli o treści „*Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia*”.
  3. Dokumenty składa się w oryginale lub w postaci kopii poświadczanej za zgodność z oryginałem przez rodzica dziecka.
  4. Wnioski o przyjęcie do przedszkola/oddziału przedszkolnego oraz wzory dokumentów są do pobrania ze strony internetowej Urzędu Miasta w Ostrowcu Świętokrzyskim oraz w przedszkolu.

## § 9

### **Harmonogram rekrutacji w roku szkolnym 2015/16.**

1. 2 marca 2015 r. – 20 marca 2015 r. – przyjmowanie wniosków wraz z dokumentami w przedszkolu.
2. 23 marca 2015 r. – 31 marca 2015 r. – postępowanie rekrutacyjne.
3. 1 kwietnia 2015 r. – podanie do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych.

#### Wyjaśnienia:

1. w tym oddziały przedszkolne w szkołach podstawowych, w których organizacji je przewidziano,
2. wielodzietność rodziny oznacza rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci,
3. dziecko podlegające rekrutacji,
4. samotne wychowywanie dziecka oznacza wychowywanie dziecka przez pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, chyba że osoba taka wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem.