

Regulamin rekrutacji do Przedszkola Publicznego nr 21 w Ostrowcu Świętokrzyskim na rok szkolny 2018/2019

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz.U. 2017 poz. 59)
- Uchwały Rady Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego Nr XLII/18/2017 z dnia 28 marca 2017 r. w sprawie określenia kryteriów rekrutacji do przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Ostrowiec Świętokrzyski, branych pod uwagę na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego, określenia liczby punktów za każde z tych kryteriów oraz dokumentów niezbędnych do ich potwierdzenia.

§ 1

Do przedszkola w pierwszej kolejności przyjmuje się dzieci zamieszkałe na terenie Gminy Ostrowiec Świętokrzyski ze szczególnym uwzględnieniem dzieci czteroletnich i pięcioletnich, które mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego i dzieci 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 nie krótszym niż 7 dni przed rozpoczęciem rekrutacji.

§3

1. Składanie wniosków o przyjęcie do przedszkola, wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę odbywa się w postępowaniu rekrutacyjnym- w terminie nie krótszym niż 14 dni i nie później niż do końca marca.

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:

- a) wielodzietność² rodziny kandydata³,
- b) niepełnosprawność kandydata,
- c) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,
- d) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata,
- e) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,

f) samotne wychowywanie kandydata⁴ w rodzinie,

g) 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:

Kryterium	Liczba punktów
Zatrudnienie bądź prowadzenie działalności gospodarczej przez oboje 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

§ 4

1. Dzieci zamieszkałe poza Ostrowcem Świętokrzyskim mogą być przyjęte do publicznego przedszkola 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

1. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor przedszkola przeprowadza postępowanie uzupełniające, w terminie nie krótszym niż 2 dni i nie wcześniej niż do dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych w postępowaniu rekrutacyjnym.
2. Postępowanie uzupełniające przeprowadza się na zasadach opisanych wyżej.

§ 6

Po podaniu do publicznej wiadomości przez Komisję Rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych w wyniku postępowania rekrutacyjnego bądź uzupełniającego, rodzic ma obowiązek w terminie nie krótszym niż 2 dni złożyć pisemne oświadczenie potwierdzające wolę przyjęcia do przedszkola.

§ 7

1. Postępowanie rekrutacyjne i uzupełniające przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora przedszkola. Dyrektor wyznacza jej przewodniczącego.
2. Komisja rekrutacyjna przyjmuje dziecko do danej placówki, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego lub uzupełniającego 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 i uzupełniającego.
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.

§ 8

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.

§ 9

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. póź. 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) oświadczenie 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. Kryterium niepotwierdzone odpowiednim dokumentem nie będzie uwzględniane w procesie rekrutacji.
 5. Wnioski o przyjęcie do przedszkola oraz wzory dokumentów są do pobrania ze strony internetowej Urzędu Miasta w Ostrowcu Świętokrzyskim i przedszkola oraz w siedzibie przedszkola.

§ 10

Harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym do przedszkoli oraz oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Ostrowiec Świętokrzyski na rok szkolny 2019/2020

Składanie deklaracji o kontynuacji wychowania przedszkolnego: od 22 lutego do 28 lutego 2019r.

Lp.	Czynności rekrutacyjne	Termin w postępowaniu rekrutacyjnym	Termin w postępowaniu uzupełniającym
1.	Złożenie wniosku o przyjęcie do przedszkola publicznego lub oddziału przedszkolnego wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.	od 1 marca 2019 r. do 28 marca 2019 r.	od 31 maja 2019 r. do 14 czerwca 2019 r.
2.	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do przedszkola publicznego lub oddziału przedszkolnego i dokumentów	od 4 kwietnia 2019 r.	

	potwierdzających przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym, w tym dokonanie przez przewodniczącego czynności, o których mowa w art. 157 ust.2 ustawy z dnia 14grudnia2017 roku – Prawo oświatowe.	do 5 kwietnia 2019 r.	od 17 czerwca 2019 r. do 19 czerwca 2019 r.
3.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych.	9 kwietnia 2019 r.	24 czerwca 2019 r.
4.	Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia do przedszkola publicznego lub oddziału przedszkolnego w postaci pisemnego oświadczenia.	10 kwietnia 2019 r. do 16 kwietnia 2019 r.	od 25 czerwca 2019 r. do 28 czerwca 2019 r.
5.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.	19 kwietnia 2019 r.	4 lipca 2019 r.

§ 10

Jeśli placówka, po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego i uzupełniającego posiada jeszcze wolne miejsca, dyrektor przedszkola może przyjąć dziecko na wolne miejsce.

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.

