

Regulamin rekrutacji
do
Przedszkola Miejskiego Nr 14
w Zamościu
na rok szkolny 2017/2018

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1.

1. Regulamin Rekrutacji został opracowany na podstawie:
 - 1) Ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz.U. z 2004 r. Nr 256 poz. 2572 ze zm.),
 - 2) Ustawy z dnia 6 grudnia 2013 roku o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2014 r. poz.7).
 - 3) Ustawy z dnia 29 grudnia 2015 roku o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2016 r. poz. 35).
 - 4) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 roku – prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59).
 - 5) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 roku – przepisy wprowadzające ustawę prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 60).
2. Regulamin określa kryteria i tryb przyjmowania dzieci do Przedszkola Miejskiego Nr 14 w Zamościu, terminy postępowania rekrutacyjnego, terminy składania dokumentów oraz terminy postępowania uzupełniającego.

§ 2.

1. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się na wolne miejsca w przedszkolu.
2. Rodzice dzieci uczęszczających do Przedszkola Miejskiego Nr 14 w Zamościu składają deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w tym przedszkolu poprzez wypełnienie deklaracji na stronie: <http://nabor.pcass.pl/zamosc>, wydrukowanie jej i złożenie w sekretariacie placówki, w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego.

§ 3.

Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się na wniosek rodzica.

§ 4.

1. Dzieciom, posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, odpowiednią formę kształcenia, zgodną z orzeczeniem, na wniosek rodziców, zapewnia gmina właściwa ze względu na miejsce zamieszkania tych dzieci.

§ 5.

Ilekoć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

- 1) wielodzietności rodziny – oznacza to rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci;

- 2) samotnym wychowywaniu dziecka – oznacza to 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;
- 3) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

Rozdział 2

Pierwszy etap postępowania rekrutacyjnego

§ 6.

Do Przedszkola Miejskiego Nr 14 w Zamościu w pierwszej kolejności przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze miasta Zamość.

§ 7.

1. W przypadku, gdy liczba kandydatów spełniających warunek, o którym mowa w § 6, przewyższa liczbę wolnych miejsc w przedszkolu, bierze się pod uwagę 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 pieczę zastępczą.
2. Kryteria wymienione w ust. 1 mają jednakową wartość.

Rozdział 3

Drugi etap postępowania rekrutacyjnego

§ 8.

Drugi etap postępowania rekrutacyjnego przeprowadza się wówczas, gdy liczba miejsc w przedszkolu jest niewystarczająca w stosunku do liczby kandydatów, którzy uzyskali równorzędne wyniki na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego, albo gdy przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami.

§ 9.

1. Na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę następujące kryteria:
 - 1) Oboje rodziców/prawnych opiekunów kandydata pracuje, prowadzi działalność gospodarczą lub gospodarstwo rolne, uczy się w trybie stacjonarnym, kryterium stosuje się również do rodzica/prawnego opiekuna samotnie wychowującego kandydata.
 - 2) Jeden z rodziców/prawnych opiekunów kandydata pracuje, prowadzi działalność gospodarczą lub gospodarstwo rolne, uczy się w systemie dziennym.
 - 3) Kandydat, którego rodzeństwo będzie rozpoczynało lub kontynuowało edukację przedszkolną w przedszkolu wskazanym we wniosku o przyjęcie na pierwszej pozycji.
 - 4) Kandydat ubiegający się o przyjęcie do przedszkola mieszka w obwodzie szkoły podstawowej, na terenie którego ma siedzibę przedszkole wskazane na pierwszej pozycji we wniosku o przyjęcie.
2. Poszczególnym kryteriom przyznaje się następującą wartość punktową:
 - 1) kryterium określone w ust. 1 pkt 1 – 15 punktów,
 - 2) kryterium określone w ust. 1 pkt 2 – 5 punktów,
 - 3) kryterium określone w ust. 1 pkt 3 – 25 punktów,
 - 4) kryterium określone w ust. 1 pkt 4 – 55 punktów,

Rozdział 4

Kandydaci zamieszkali poza obszarem danej gminy

§ 10.

1. Kandydaci zamieszkali poza obszarem gminy Zamość mogą być przyjęci do Przedszkola Miejskiego Nr 14 w Zamościu, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego zgodnie z § 6 – 9, dana gmina nadal dysponuje wolnymi miejscami w tym przedszkolu.
2. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych poza obszarem gminy Zamość niż liczba wolnych miejsc w przedszkolu, przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne, do którego stosuje się odpowiednio § 7 – 9.

Rozdział 5

Wniosek o przyjęcie do przedszkola

§ 11.

1. Wniosek o przyjęcie do przedszkola składa się poprzez wypełnienie wniosku, załącznika i oświadczeń na stronie: <http://nabor.pcss.pl/zamosc>, wydrukowanie tych dokumentów oraz złożenie ich w sekretariacie placówki.

§ 12.

1. Do dokumentów należy dołączyć dokumenty potwierdzające spełnianie kryteriów wymienionych w § 7, mianowicie:
 - 1) 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,
 - 2) prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka z jego rodzicem,
 - 3) dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą;
2. Dokumenty, o których mowa w ust. 1, składa się w oryginale, notarialnie poświadczonych kopii albo w postaci urzędowo poświadczanego odpisu lub wyciągu z dokumentu. Dokumenty te mogą być składane także w postaci kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.
3. Oświadczenia, o których mowa w § 11, składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.
4. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej, o której mowa w § 13, może żądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach, w terminie przez siebie

wyznaczonym, lub może zwrócić się do prezydenta miasta o potwierdzenie tych okoliczności.

5. Wnioski o przyjęcie do przedszkola wypełnione nieprawidłowo lub niekompletnie (mylny PESEL, brak podpisu, daty itp.) z powodu niespełnienia formalnych kryteriów, uniemożliwiających wprowadzenie danych do systemu komputerowego, nie będą rozpatrywane.

Rozdział 6

Komisja rekrutacyjna

§ 13.

Postępowanie rekrutacyjne, w przypadku gdy ilość złożonych wniosków przekracza ilość miejsc organizacyjnych w placówce, przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora przedszkola. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

§ 14.

1. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - 1) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych;
 - 2) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych;
 - 3) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
2. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do Przedszkola Miejskiego Nr 14 w Zamościu, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożył wymagane dokumenty.
3. Listy, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2, podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie przedszkola.

Rozdział 7

Odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej oraz skarga na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola

§ 15.

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 przedszkola.
2. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia rodzica kandydata z wnioskiem, o którym mowa w ust. 1. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów uprawniającą do przyjęcia, oraz liczbę punktów uzyskaną przez kandydata.

§ 16.

1. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora przedszkola odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia, o którym mowa w § 15.
2. Dyrektor przedszkola rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.

Rozdział 8

Terminy

§ 17.

1. Nabór do przedszkola w roku szkolnym 2017/2018 rozpoczyna się od złożenia przez rodziców dzieci już uczęszczających do placówki deklaracji o kontynuowaniu edukacji przedszkolnej w terminie od 10 kwietnia do 18 kwietnia.
2. W postępowaniu rekrutacyjnym na rok szkolny 2017/2018:
 - 1) wnioski o przyjęcie do przedszkola, wraz z odpowiednimi dokumentami potwierdzającymi spełnianie kryteriów, składa się w terminie od 24 kwietnia do 10 maja,
 - 2) sprawdzanie przez Komisję Rekrutacyjną, złożonej przez rodziców dokumentacji pod kątem spełniania wymogów formalnych odbywa się w terminie od 11 maja do 17 maja. Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do postępowania rekrutacyjnego nastąpi dnia 19 maja o godzinie 12.00,

Przedszkole Miejskie Nr 14 w Zamościu

- 3) pisemne potwierdzenie woli zapisu kandydata w przedszkolu, do którego dziecko zostało zakwalifikowane odbywa się od dnia 19 maja, od godziny 12.00 do dnia 31 maja do godziny 15.00,
- 4) postępowanie rekrutacyjne kończy się w dniu 2 czerwca,
- 5) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych następuje w dniu 2 czerwca, do godziny 12.00,
- 6) uruchomienie procedury odwoławczej następuje dnia 2 czerwca od godziny 12.00,
- 7) postępowanie uzupełniające, w przypadku gdy przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, odbywa się od dnia 5 czerwca do dnia 9 czerwca.

Rozdział 9

Postępowanie uzupełniające

§ 18.

1. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor przedszkola przeprowadza postępowanie uzupełniające.
2. Termin składania wniosków upływa 9 czerwca o godzinie 15.00.
3. Wnioski w postępowaniu uzupełniającym, wypełnione ręcznie, rodzice kandydata składają w placówce dysponującej wolnymi miejscami.
4. Wzory wniosków w postępowaniu uzupełniającym są do pobrania na stronie internetowej przedszkola: <http://www.przedszkole14.zamnet.pl> oraz w kancelarii placówki.

Rozdział 10

Przechowywanie danych osobowych kandydatów oraz dokumentacji

§ 19.

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 przedszkolu.

§ 20.

Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w przedszkolu przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

Rozdział 11

Przyjęcie dziecka do przedszkola w trakcie roku szkolnego

§ 21.

O przyjęciu dziecka do Przedszkola Miejskiego Nr 14 w Zamościu, w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor przedszkola.