

Regulamin rekrutacji do  
Przedszkola Miejskiego Nr 14  
w Zamościu  
na rok szkolny 2018/2019

## **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.pcss.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) Złożenie przez rodziców/opiekunów prawnych wniosku o przyjęcie jednocześnie do tego samego przedszkola dwojga i więcej dzieci.
  - 2) Rodzice/ opiekunowie prawni (rodzic samotnie wychowujący dziecko/opiekun prawny) kandydata pracują (pracuje), prowadzi działalność gospodarczą lub gospodarstwo rolne, uczy się w trybie stacjonarnym na terenie miasta Zamość.
  - 3) Rodzeństwo kandydata uczęszcza do danego przedszkola.
  - 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 – 8 punktów,
  - 2) kryterium określone w ust. 1 pkt 2 – 3 punkty,
  - 3) kryterium określone w ust. 1 pkt 3 – 10 punktów,
  - 4) kryterium określone w ust. 1 pkt 4 – 6 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.**

## **Przedszkole Miejskie Nr 14 w Zamościu**

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 poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonego odpisu lub wyciągu z dokumentu.

Dokumenty te mogą być składane także w postaci kopii poświadczonej 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.**

## **Przedszkole Miejskie Nr 14 w Zamościu**

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.**

## **Przedszkole Miejskie Nr 14 w Zamościu**

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 2018/2019 rozpoczyna się od złożenia przez rodziców dzieci już uczęszczających do placówki deklaracji o kontynuowaniu edukacji przedszkolnej w terminie od 12 kwietnia do 20 kwietnia.
2. W postępowaniu rekrutacyjnym na rok szkolny 2018/2019:
  - 1) wnioski o przyjęcie do przedszkola, wraz z odpowiednimi dokumentami potwierdzającymi spełnianie kryteriów, składa się w terminie od 23 kwietnia do 11 maja,
  - 2) sprawdzanie przez Komisję Rekrutacyjną, złożonej przez rodziców dokumentacji pod kątem spełniania wymogów formalnych odbywa się w terminie od 14 maja do 21 maja. Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do postępowania rekrutacyjnego nastąpi dnia 23 maja o godzinie 12.00,
  - 3) pisemne potwierdzenie woli zapisu kandydata w przedszkolu, do którego dziecko zostało zakwalifikowane odbywa się od dnia 23 maja, od godziny 12.00 do dnia 1 czerwca do godziny 15.00,
  - 4) postępowanie rekrutacyjne kończy się w dniu 4 czerwca,
  - 5) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych następuje w dniu 4 czerwca, do godziny 12.00,
  - 6) uruchomienie procedury odwoławczej następuje dnia 4 czerwca od godziny 12.00,
  - 7) postępowanie uzupełniające, w przypadku gdy przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, odbywa się od dnia 11 czerwca do dnia 16 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.**

## Przedszkole Miejskie Nr 14 w Zamościu

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