

# REGULAMIN REKRUTACJI DZIECI DO PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA NR 6 W JASTRZĘBIU – ZDROJU

## PODSTAWA PRAWNA:

Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r., Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami).

Ustawa z dnia 6 grudnia 2013 o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U.2014 poz7).

## §1

### 1. Kontynuacja edukacji przedszkolnej dzieci w kolejnych latach szkolnych:

- 1) Rodzice dzieci obecnie uczęszczających do przedszkola składają deklarację o kontynuacji wychowania przedszkolnego na kolejny rok szkolny w przedszkolu wraz z oświadczeniem o miejscu zamieszkania w terminie siedem dni przed rozpoczęciem rekrutacji.
- 2) Dzieci, których rodzice złożyli w/w deklaracje w terminie określonym w regulaminie rekrutacji do przedszkola mają zagwarantowane miejsce w przedszkolu do którego obecnie uczęszczają.

### 2. Tok postępowania rekrutacyjnego:

- 1) Postępowanie rekrutacyjne do przedszkola przeprowadza się co roku na kolejny rok szkolny na wolne miejsca w placówce.
- 2) Regulamin rekrutacji stosuje się, gdy liczba dzieci zgłoszonych do przedszkola przekracza liczbę miejsc w przedszkolu.
- 3) Rekrutacja dzieci na następny rok szkolny odbywa się zgodnie ze szczegółowym harmonogram rekrutacji stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
- 4) Rodzice zgłaszają dzieci do przedszkola na druku WNIOSEK O PRZYJĘCIE DZIECKA DO PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA NR 6 W JASTRZĘBIU-ZDROJU na dany rok szkolny.
- 5) Rodzice do wniosku dołączają następujące dokumenty:  
- potwierdzające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność,

ZA ZGODNOŚĆ  
Z ORYGINAŁEM

DYREKTOR  
*B. Adamska*  
mgr Bożena Adamska

Publiczne Przedszkole Nr 6  
44-335 Jastrzębie Zdrój  
ul. Wielkopolska 18  
tel. 4716555  
NIP: 633-20-27-601, Regon: 27900099

31.03.2015

- orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności,
  - prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekającego rozwód lub separację lub akt zgonu
  - oświadczenie o samotnym wychowaniu dziecka oraz niewychowywaniu dziecka wspólnie z jego rodzicem,
  - potwierdzające objęcie dziecka pieczęcią zastępczą,
  - oświadczenie o miejscu zamieszkania.
- 6) Dokumenty, o których mowa w ust. 5 mogą być składane w postaci kopii poświadczonych z oryginałem przez rodzica kandydata.
- 7) Rekrutację przeprowadza Społeczna Komisja Rekrutacyjna powołana przez dyrektora przedszkola. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
- 8) Ogłoszenie wyników rekrutacji poprzez wywieszenie w przedszkolu list dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych.

3. Wniosek o przyjęcie dziecka do przedszkola może być złożony do nie więcej niż trzech wybranych publicznych przedszkoli. We wniosku określa się kolejność wybranych przedszkoli w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych.

## §2

### 1. Zasady postępowania rekrutacyjnego:

- 1) W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych na terenie gminy Jastrzębie-Zdrój, niż liczba wolnych miejsc, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę następujące kryteria, które mają taką jednakową wartość:
- a) Wielodzietność rodziny kandydata
  - b) Niepełnosprawność kandydata,
  - c) Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,
  - d) Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata,
  - e) Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,
  - f) Samotne wychowanie kandydata w rodzinie
  - g) Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą
- 2) W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub gdy przedszkole nadal dysponuje wolnymi

miejscami, przeprowadza się drugi etap postępowania rekrutacyjnego, są brane pod uwagę kryteria dodatkowe (organu prowadzącego) z określoną liczbą punktów:

- a) Dziecko 5-letnie lub odroczone od obowiązku szkolnego zamieszkałe na terenie Miasta Jastrzębie-Zdrój, dla którego wskazane przedszkole jest położone najbliżej od miejsca zamieszkania-20pkt.
  - b) Dziecko 4-letnie zamieszkałe na terenie Miasta Jastrzębie-Zdrój, dla którego wskazane przedszkole jest położone najbliżej od miejsca zamieszkania-15pkt.
  - c) Dziecko 3-letnie zamieszkałe na terenie Miasta Jastrzębie-Zdrój, dla którego wskazane przedszkole jest położone najbliżej od miejsca zamieszkania-10pkt.
  - d) Dziecko obojga rodziców czynnych zawodowo lub uczących się w trybie dziennym  
-1 pkt.
- 3) Dokumentami niezbędnymi do potwierdzenia kryteriów określonych w ust.2 są odpowiednio:
- a) Oświadczenie rodziców o zamieszkaniu dziecka na terenie Miasta Jastrzębie-Zdrój  
i w odległości najbliżej wskazanego przedszkola,
  - b) Oświadczenie o wykonywaniu pracy w ramach stosunku pracy, względnie w innej formie, bądź prowadzeniu działalności gospodarczej (rolniczej) przez obojga rodziców lub pobieraniu nauki w trybie dziennym.

## 2.Zadania komisji rekrutacyjnej:

- 1) Ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych do przedszkola wraz z podaniem uzyskanej przez kandydatów liczby punktów lub informacji o liczbie wolnych miejsc.
- 2) Sporządzenie listy, o której mowa w ust.1 i podanie jej do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie przedszkola. Lista zawiera imiona i nazwiska uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz informację o najniższej liczbie punktów, która uprawnia do przyjęcia.
- 3) Dzień podania do publicznej wiadomości listy, o której mowa w ust.1i2 jest określony w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
- 4) Rodzice kandydata, którzy wskazali więcej niż jedno przedszkole-uzyskają informację o wynikach rekrutacji w placówce przez nich wskazanej jako pierwszej.



- 5) Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego przedszkole dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor przedszkola przeprowadza postępowanie uzupełniające zgodnie ze szczegółowy harmonogram rekrutacji stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

### 3.Skład społecznej komisji rekrutacyjnej:

- 1) Przedstawiciel rady pedagogicznej - przewodniczący
- 2) Przedstawiciel rady pedagogicznej - protokolant
- 3) Przedstawiciel rady rodziców-członek.

### 4.Zadania dyrektora:

- 1) Powołanie komisji rekrutacyjnej i wyznaczenie przewodniczącego komisji.
- 2) Wywieszenie ogłoszenia o rekrutacji, harmonogramu rekrutacji-zatwierdzonego przez Organ Prowadzący oraz niniejszego regulaminu.
- 3) Wydawanie i przyjmowanie wniosków zgłoszeń do przedszkola.
- 4) Sprawdzenie kompletności wniosków pod względem formalnym i rzeczowym.

### 5.Zadania przewodniczącego komisji rekrutacyjnej:

- 1) Kierowanie pracami komisji zgodnie z przepisami prawa i postanowieniami niniejszego regulaminu.
- 2) Zapoznanie komisji z wykazem wolnych miejsc organizacyjnych w placówce.
- 3) Zapoznanie komisji z wykazem zgłoszeń dzieci do przedszkola.
- 4) Zapoznanie komisji z zasadami rekrutacji dzieci do przedszkola.
- 5) Nadzorowanie pod względem merytorycznym prawidłowości sporządzenia dokumentacji przez komisję, a w tym:
  - a) Protokołowanie posiedzenia w czasie jego trwania,
  - b) Złożenia podpisów w protokole przez członków komisji,
  - c) Sporządzenie list kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do przedszkola lub informację o liczbie wolnych miejsc,
  - d) Data podania do publicznej wiadomości listy opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

### 6.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 danego 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, która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
- 3) Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora przedszkola odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
- 4) Dyrektor przedszkola rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, o którym mowa w ust. 3 w terminie 7 dni od otrzymania odwołania.
- 5) Na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola służy skarga do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego

Przedszkole nr 6  
46-835 Jastrzębie Zdrój  
ul. Wielkopolska 10  
tel. 4716555  
REG. 68920-27-601, REGON 272000920

DYREKTOR

mgr Bożena Adamusińska

Podpis dyrektora przedszkola

DYREKTOR

mgr Bożena Adamusińska

ZA ZGODNOŚĆ  
Z ORYGINAŁEM

31.03.2015