

REGULAMIN REKRUTACJI DZIECI DO PUBLICZNYCH PRZEDSZKOLI W JASTRZĘBIU-ZDROJU

PODSTAWA PRAWNA

- *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. t. j. z 2019 r. poz. 1148 z późn. zm.),*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 marca 2017 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów (Dz. U. z 2019 r. poz. 1737).*

§ 1

1. Przedszkole prowadzi rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Postępowanie rekrutacyjne odbywa się na wolne miejsca w przedszkolu.
3. W procesie rekrutacji nie uczestniczą dzieci kontynuujące wychowanie przedszkolne w przedszkolu.
4. Zasady przyjęcia dzieci do przedszkola określają powszechnie obowiązujące przepisy oraz Uchwała nr I.13.2020 Rady Miasta Jastrzębie-Zdrój z dnia 30.01.2020 r. w sprawie ustalenia kryteriów naboru w drugim etapie postępowania rekrutacyjnego do publicznych przedszkoli, prowadzonych przez Miasto Jastrzębie-Zdrój oraz określenia dokumentów niezbędnych do potwierdzenia tych kryteriów.
5. Do przedszkola przyjmowane są dzieci w wieku od 3 do 6 lat, w szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć dziecko, które skończyło 2,5 roku. Za szczególny przypadek uznaje się np.:
 - trudną, wyjątkową sytuację rodzinną dziecka,
 - losowe zdarzenie w rodzinie dziecka.
6. Przebieg rekrutacji dzieci do przedszkola obejmuje:
 - powołanie komisji rekrutacyjnej,
 - określenie liczby wolnych miejsc w przedszkolu,
 - ogłoszenie rekrutacji dzieci do przedszkoli na rok szkolny 2020/2021,
 - przyjmowanie wniosków o przyjęcie dziecka do przedszkoli,
 - przeprowadzenie postępowania kwalifikacyjnego,
 - podanie do publicznej wiadomości listy dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych,
 - podpisanie umów przez rodziców,
 - podanie do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych.
7. Postępowanie komisji rekrutacyjnej jest jawne.

§ 2

1. Postępowanie rekrutacyjne prowadzi się zgodnie z terminami określonym, Zarządzeniem Prezydenta Miasta Jastrzębie – Zdrój nr Or. IV-0050.43.2020 z dnia 30 stycznia 2020 r.
2. O przyjmowaniu dzieci w ciągu roku szkolnego na wolne miejsca decyduje dyrektor przedszkola.

I.p.	Rodzaj czynności	Termin w postępowaniu rekrutacyjnym	Termin w postępowaniu uzupełniającym
1.	Złożenie wniosku o przyjęcie do publicznego przedszkola wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym	17.02 – 6.03.2020 (15 dni)	22.04 – 28.04.2020 (5 dni)
2.	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do przedszkola i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym, w tym dokonanie przez przewodniczącego komisji rekrutacyjnej czynności, o których mowa w art. 150 ust. 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 Prawo oświatowe (Dz. U. 2016 poz. 59)	9.03 – 16.03.2020 (6 dni)	29.04 – 5.05.2020 (4 dni)
3.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych	17.03.2020	6.05.2020
4.	Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia	17.03 – 24.03.2020 (6 dni)	6.05 – 12.05.2020 (5 dni)
5.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych	25.03.2020	13.05.2020
6.	Weryfikacja przez komisję dzieci nie przyjętych do publicznych przedszkoli, przekazanie wniosku do Prezydenta Miasta oraz wskazanie rodzicom miejsca w publicznym przedszkolu.	26.03 – 17.04.2020	-

§ 3

1. Podstawą przyjęcia dziecka do przedszkola jest wypełniony wniosek o przyjęcie dziecka, który jest dostępny na stronie internetowej jastrzebie-zdroj.nabory.pl
2. Do wniosku rodzice dołączają wymagane, określone w ustawie kopie dokumentów – potwierdzając ich zgodność z oryginałem – które uwiarygodnią spełnianie danych kryteriów, w tym:
 - oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata,
 - kopie orzeczenia 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.
 - oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka wraz z kopią dokumentów poświadczonych za zgodność z oryginałem potwierdzających sytuację rodzinną,
 - dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą.

PUBLICZNE PRZEDSZKOLE Nr 5
ul. Kaszubska 4
44-335 Jastrzębie Zdrój
tel. (32) 47-13-481
NIP 6332027593 REGON 272009911

DYREKTOR
Publicznego Przedszkola nr 5
mgr Halina Zawadzka

Zac. zgodności z oryg.

Oświadczenia potwierdzające spełnienie kryteriów, zgodnie z § 1 Uchwała nr I.13.2020 Rady Miasta Jastrzębie-Zdrój z dnia 30.01.2020 r. w sprawie określenia kryteriów naboru w drugim etapie postępowania rekrutacyjnego do publicznych przedszkoli, prowadzonych przez Miasto Jastrzębie – Zdrój oraz określenia dokumentów niezbędnych do potwierdzenia kryteriów:

- Oświadczenie rodziców o zamieszkaniu dziecka na terenie Miasta Jastrzębie – Zdrój,
 - Oświadczenie o wykonaniu pracy w ramach stosunku pracy, względnie w innej formie, bądź prowadzeniu działalności gospodarczej (rolniczej) przez obojga rodziców lub pobierania nauki w trybie dziennym,
 - Oświadczenie o uczęszczaniu rodzeństwa do przedszkola,
 - Oświadczenie rodzica o korzystaniu ze świadczeń z pomocy społecznej.
3. Oświadczenia składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań określonych art. 233 KK.
4. 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.
5. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych, zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w przedszkolu, które przeprowadzało postępowanie rekrutacyjne, przez okres roku, chyba, że na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

§ 4

1. W pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego - zgodnie z art. 131 Prawa oświatowego brane są pod uwagę łącznie następujące kryteria:

- wielodzietność rodziny kandydata,
- niepełnosprawność kandydata,
- niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,
- niepełnosprawność obojga rodziców kandydata,
- niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,
- samotne wychowywanie kandydata w rodzinie,
- objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.

Każde z wymienionych kryteriów ma wartość 128 punktów.

2. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu placówka nadal dysponuje wolnymi miejscami, w drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria określone na podstawie Uchwały nr I.13.2020 Rady Miasta Jastrzębie-Zdrój z dnia 30.01.2020 r. w sprawie określenia kryteriów naboru w drugim etapie postępowania rekrutacyjnego do publicznych przedszkoli, prowadzonych przez Miasto Jastrzębie – Zdrój oraz określenia dokumentów niezbędnych do potwierdzenia kryteriów.

	Kryteria według liczby punktów	Wartość kryterium w punktach
1	Dziecko będące w obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego zamieszkałe na terenie Miasta Jastrzębie-Zdrój, dla którego wskazane przedszkole pierwszego wyboru jest położone najbliżej od miejsca	20

PUBLICZNE PRZEDSZKOLE Nr 5
ul. Kaszubska 4
44-335 Jastrzębie Zdrój
tel. (32) 47-13-481
NIP 6332027593 REGON 272000911

DYREKTOR
Publicznego Przedszkola nr 5
mgr Halina Kawadała

Za zgodność z oryg.

	zamieszkania	
2	Dziecko 3, 4, 5-letnie zamieszkałe na terenie Miasta Jastrzębie-Zdrój, dla którego wskazane przedszkole pierwszego wyboru jest położone najbliżej od miejsca zamieszkania	10
3	Dziecko obojga rodziców (rodzic w przypadku samotnego wychowywania dziecka) czynnych zawodowo lub uczących się w trybie dziennym	10
4	Dziecko, którego rodzeństwo uczęszcza w roku szkolnym 2020/2021 do danego przedszkola	5
5	Dzieci z rodzin w których, którykolwiek z rodziców otrzymuje świadczenie z pomocy społecznej na podstawie ustawy z dnia 12 marca 2004 r o pomocy społecznej (Dz. U. t.j. z 2019 r. poz. 1507 z późn. zm.)	5

3. W przypadku uzyskania równorzędnych wyników w drugim etapie rekrutacji następuje losowanie poprzez system elektroniczny.

§ 5

1. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza **komisja rekrutacyjna** powołana zarządzeniem przez dyrektora przedszkola.
2. W skład komisji wchodzi trzech nauczycieli przedszkola.
3. Dyrektor powołuje przewodniczącego komisji rekrutacyjnej spośród składu komisji.
4. Dyrektor przedszkola może dokonać zmian w składzie komisji rekrutacyjnej, w tym zmiany osoby wyznaczonej na przewodniczącego komisji.
5. W pracach komisji rekrutacyjnej, nie może uczestniczyć osoba, której dziecko uczestniczy w postępowaniu rekrutacyjnym.
6. Prace komisji rekrutacyjnej mogą być prowadzone, jeżeli w posiedzeniu komisji bierze udział, co najmniej 2/3 osób wchodzących w skład komisji.
7. Prace komisji odbywają się zgodnie z harmonogramem postępowania rekrutacyjnego ustalonego Zarządzeniem nr Or-IV.0050.43.2020 Prezydenta Miasta Jastrzębie – Zdrój z dnia 30 stycznia 2020 r.
8. Osoby wchodzące w skład komisji rekrutacyjnej są obowiązane do nieujawniania informacji o przebiegu posiedzenia komisji i podjętych rozstrzygnięciach, które mogą naruszać dobra osobiste kandydata lub jego rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.
9. Posiedzenie komisji rekrutacyjnej zwołuje i prowadzi przewodniczący komisji rekrutacyjnej.
10. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy weryfikacja spełniania przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.
11. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej ma obowiązek umożliwić członkom komisji zapoznanie się z wnioskiem o przyjęcie do przedszkola i załącznikami do niego składanymi oraz dniami i godzinami posiedzeń komisji.
12. Komisja rekrutacyjna dokumentuje swoją pracę. Protokoły postępowania rekrutacyjnego zawierają w szczególności:
 - datę posiedzenia komisji,
 - imiona i nazwisko przewodniczącego i oraz członków komisji obecnych na posiedzeniu,
 - informację o podjętych czynnościach lub rozstrzygnięciach.

Protokół podpisuje przewodniczący i członkowie komisji rekrutacyjnej.

13. Do protokołów postępowania rekrutacyjnego załącza się w szczególności:

PUBLICZNE PRZEDSZKOLE Nr 5
ul. Kaszubska 4
44-335 Jastrzębie Zdrój
tel. (32) 47-13-481
NIP 6332027593 REGON 27200091

DYREKTOR
Publicznego Przedszkola nr 5
mgr Halina Zawadzka

Za zgodność z oryg.

- listę zweryfikowanych wniosków o przyjęcie do przedszkola oraz informację o podjętych czynnościach związanych z weryfikacją oświadczeń składanych przez rodziców.
- informację o liczbie punktów przyznanych poszczególnym kandydatom w postępowaniu rekrutacyjnym,
- informację o liczbie punktów przyznanych poszczególnym kandydatom po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego,
- listę kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych,
- listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.

§ 6

1. Przyjęcie dzieci spoza gminy Jastrzębie – Zdrój jest możliwe tylko po zrealizowaniu potrzeb mieszkańców gminy Jastrzębie – Zdrój.
2. Dzieci zamieszkałe poza gminą Jastrzębie – Zdrój przyjmowane będą według kryteriów ustawowych określonych na podstawie art. 131 ust. 4 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe oraz według kryteriów miejskich określonych Uchwałą nr I.13.2020 Rady Miasta Jastrzębie-Zdrój z dnia 30.01.2020 r. w sprawie określenia kryteriów naboru w drugim etapie postępowania rekrutacyjnego do publicznych przedszkoli, prowadzonych przez Miasto Jastrzębie – Zdrój oraz określenia dokumentów niezbędnych do potwierdzenia kryteriów.

§ 7

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 7 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem. 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 publicznego przedszkola odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
4. Dyrektor przedszkola rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.
5. Na rozstrzygnięcie dyrektora danego publicznego przedszkola, publicznej szkoły lub placówki, służy skarga do sądu administracyjnego.
6. Informacje dotyczące dzieci nieprzyjętych w danym roku szkolnym do przedszkola są przechowywane przez okres dwóch lat od dnia przekazania tych informacji.

§ 8

1. Tracą moc uregulowania prawne podjęte przed wejściem w życie niniejszego regulaminu.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 lutego 2020 r.
3. Regulamin zostanie podany do wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Publicznych Przedszkoli Miasta Jastrzębie-Zdrój oraz poprzez umieszczenie na stronie internetowej naboru elektronicznego.

DYREKTOR
Publicznego Przedszkola nr 5
mgr Halina Zawadzka

PUBLICZNE PRZEDSZKOLE Nr 5
ul. Kaszubska 4
44-335 Jastrzębie Zdrój
tel. (32) 47-13-481
NIP 6332027593 REGON 27200091

DYREKTOR
Publicznego Przedszkola nr 5
mgr Halina Zawadzka

Lec. zgodność z oryg.