

Podstawa prawna : ustawa z dnia 6 grudnia 2013r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2014r., poz. 7)

ROZDZIAŁ XII

Zasady i tryb rekrutacji dzieci do przedszkola

§ 28

- 1) Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
- 2) W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć dziecko które ukończyło 2,5 roku.
- 3) Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może uczęszczać do przedszkola dodatkowo jeden rok, a dziecko posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 10 lat a od 1 września 2014r. w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 8 lat.
- 4) Dziecko w wieku 5 i 6 lat ma obowiązek odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
- 5) Dzieci przyjmuje się do publicznych przedszkoli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
- 6) Postępowanie rekrutacyjne do publicznych przedszkoli przeprowadza się co roku na kolejny rok szkolny na wolne miejsca w publicznym przedszkolu **od 1 marca do 31 marca** składa się wnioski wraz z załącznikami.
- 7) O przyjęciu dziecka do publicznego przedszkola w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor.
- 8) Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica kandydata i może być prowadzone z wykorzystaniem systemów informatycznych.
- 9) Do publicznego przedszkola przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze danej gminy.(art. 20c ust.1).
- 10) W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunków, o którym mowa w pkt.7, niż liczba wolnych miejsc w publicznym przedszkolu, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria ustawowe, które mają jednakową wartość:
 - 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 pieczęcią zastępczą.
- 11) W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu publiczne przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria lokalne, którym przyznaje się określoną liczbę punktów:

1. Kandydat obojga rodziców pracujących lub uczących się w trybie dziennym albo rodzica pracującego samotnie wychowującego lub uczącego się w trybie dziennym – **5 pkt.**,
 2. Kandydat posiadający rodzeństwo w danym przedszkolu – **1 pkt.**,
 3. Kandydat uczęszczający wcześniej do innego przedszkola lub innej formy wychowania przedszkolnego – **1 pkt.**,
 4. Deklarowany czas pobytu kandydata w przedszkolu powyżej 5 godzin – **1 pkt.**
- 12) Wniosek o przyjęcie do publicznego przedszkola składa się do dyrektora wybranego publicznego przedszkola.
- 13) **Wniosek zawiera:**
1. imię, nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL kandydata, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość,
 2. imię i nazwiska rodziców kandydata,
 3. adres miejsca zamieszkania rodziców i kandydata,
 4. adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata, o ile je posiadają,
 5. wskazanie kolejności wybranych publicznych przedszkoli w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych –
- 14) Rodzic ma prawo złożyć wnioski do nie więcej niż trzech wybranych przedszkoli.
- 15) **Do wniosku dołącza się:**
- 1) dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów (ustawowych):
 - a) Oświadczenie o wielodzierżności kandydata,
 - b) 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 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,
 - c) 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,
 - d) Dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
 - 2) dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów (lokalnych) określonych przez Radę Miasta Gniezna,
- 16) Dokumenty, o których mowa w pkt. 17 ppkt1 b-d mogą być składane w postaci kopii poświadczanej za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.
- 17) Oświadczenia, o których mowa w pkt. 17 ppkt1 lit. a i ppkt2 składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: **„Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”**.
- 18) Rodzice dzieci przyjętych do danego publicznego przedszkola corocznie składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w tym przedszkolu w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego – *nie złożenie deklaracji w wyznaczonym terminie oznacza, że miejsce, które zajmuje dziecko w przedszkolu zostanie włączone do procesu rekrutacji.*
- 19) W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w publicznym przedszkolu odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi przedszkola uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

- 20) Postępowanie rekrutacyjne do publicznych przedszkoli przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora przedszkola, który wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
- 21) Członkiem Komisji nie może być Dyrektor, ponieważ z mocy ustawy jest organem odwoławczym od rozstrzygnięć Komisji (art. 20zc ust. 8)
- 22) **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.
- 23) Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów oraz informację o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu do danego publicznego przedszkola.
- 24) Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do publicznego przedszkola, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożył wymagane dokumenty.
- 25) Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do publicznego przedszkola i informację o liczbie wolnych miejsc.
- 26) Listy, o których mowa w pkt. 25 i 27 podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie danego publicznego przedszkola. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia.
- 27) Dzień podania do publicznej wiadomości listy, o której mowa w pkt. 27 jest określony w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
- 28) 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 publicznego przedszkola.
- 29) Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem, o którym mowa w ust. 30. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
- 30) Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora publicznego przedszkola odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
- 31) Dyrektor publicznego przedszkola rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, o którym mowa w pkt. 32, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora publicznego przedszkola służy skarga do sądu administracyjnego.
- 32) Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego publiczne przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor przedszkola przeprowadza postępowanie uzupełniające.
- 33) Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.
- 34) Do postępowania uzupełniającego stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania rekrutacyjnego.

- 35) Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń korzysta z wychowania przedszkolnego w danym publicznym przedszkolu.
- 36) Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w publicznym 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 sądu.

P.13-000-2/2014

Uchwała Nr 2/2014
Rady Pedagogicznej Przedszkola nr 13
w Gnieźnie z dnia 20.02.2014 r.
w sprawie: zmian zasad rekrutacji w Statucie Przedszkola nr 13

Na podstawie ustawy z dnia 6 grudnia 2013r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2014r., poz. 7) rada pedagogiczna uchwala, co następuje:

§ 1

W Statucie Przedszkola nr 13 w Gnieźnie wprowadza się zmiany zasad rekrutacji kandydatów do przedszkola stanowiące załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Przedszkola nr 13 w Gnieźnie jako przewodniczącemu Rady Pedagogicznej.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.