

ZASADY PRZEPROWADZANIA REKRUTACJI UZUPEŁNIAJACEJ DZIECI DO PRZEDSZKOLA NR 7 W CIESZYNIE.

§ 1

1. Niniejszy zbiór zasad określa procedurę przeprowadzenia rekrutacji dzieci w wieku od 3 do 6 lat do Przedszkola nr 7 w Cieszynie.
2. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
3. Dziecko w wieku 5 lat ma prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego.
4. Dziecko w wieku 4 lat ma prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego.

§ 2

Ileokroć w niniejszych zasadach jest mowa o:

- 1) Gminie – należy przez to rozumieć Miasto Cieszyn.
- 2) Burmistrzowi – należy przez to rozumieć Burmistrza miasta Cieszyna.
- 3) Dyrektorowi – należy przez to rozumieć Dyrektora Przedszkola nr 7 w Cieszynie.
- 4) Przedszkolu należy przez to rozumieć Przedszkole nr 7 w Cieszynie.
- 5) Komisji – należy przez to rozumieć Komisję Rekrutacyjną Przedszkola nr 7 w Cieszynie.
- 6) Wielodzietności rodziny – należy przez to rozumieć rodzinę wychowującą troje i/ lub więcej dzieci.
- 7) Samotnym wychowywaniu dziecka – należy przez to rozumieć 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.
- 8) Rodzicu – należy przez to rozumieć rodzica posiadającego pełną władzę rodzicielską, prawnego opiekuna dziecka oraz osoby sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.
- 9) Kandydacie – należy przez to rozumieć dziecko objęte rekrutacją do przedszkola publicznego.
- 10) Wniosku – należy przez to rozumieć „Wniosek zgłoszenia dziecka do przedszkola” w wersji papierowej.
- 11) Zasadach – należy przez to rozumieć zasady przeprowadzania rekrutacji uzupełniającej dzieci do Przedszkola nr 7 w Cieszynie;

Przebieg postępowania rekrutacyjnego

§ 3

1. Przedszkole prowadzi rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Do publicznego przedszkola, w pierwszej kolejności, przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze Miasta Cieszyna.
3. Jeżeli w trakcie postępowania rekrutacji uzupełniającej Przedszkole nadal będzie dysponować wolnymi miejscami, to do przedszkola mogą być przyjęci kandydaci spoza obszaru Miasta Cieszyna.
4. Do publicznego przedszkola, w pierwszej kolejności, przyjmuje się kandydatów 3-6 letnich.
5. Jeżeli w trakcie postępowania rekrutacji uzupełniającej Przedszkole nadal będzie dysponować wolnymi miejscami, to do przedszkola mogą być przyjęci kandydaci 2,5 letni.
6. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do 31 sierpnia 2016 roku.
7. Postępowanie uzupełniające przeprowadza się z zastosowaniem niniejszych zasad.
8. W przypadku większej liczby zgłoszeń Dyrektor przeprowadza rekrutację zgodnie z zasadami.
9. W przypadku, gdy liczba zgłoszonych kandydatów jest zgodna z liczbą miejsc, przyjęć do przedszkola dokonuje Komisja.
10. Postępowanie uzupełniające do przedszkola przeprowadza się na wolne miejsca w przedszkolu.
11. Kandydaci posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego mogą ubiegać się o przyjęcie do oddziałów integracyjnych bezpośrednio w Przedszkolu nr 2 - Integracyjnym i Przedszkolu nr 4 w Cieszynie.
12. Kandydaci posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ubiegający się o przyjęcie do przedszkola ogólnodostępnego mogą ubiegać się o przyjęcie na zasadach ogólnych.
13. We wniosku o przyjęcie do przedszkola można wskazać nie więcej niż trzy wybrane przedszkola. Należy określić kolejność wybranych przedszkoli w porządku od najbardziej do najmniej preferowanego i złożyć wniosek w przedszkolu pierwszego wyboru.
12. Wniosek o przyjęcie kandydata do przedszkola stanowi załącznik nr 1

Zasady postępowania rekrutacyjnego

§ 4

1. Rekrutację uzupełniającą do przedszkola publicznego ogłasza Dyrektor Przedszkola w formie pisemnego ogłoszenia.
2. Ogłoszenie, o którym mowa w ust. 1 zawiera termin i miejsce składania przez rodziców wniosków i deklaracji oraz informację o miejscu udostępnienia Zasad rekrutacji.
3. Ogłoszenie, o którym mowa w ust. 1 Dyrektor umieszcza:
 - 1) na tablicy ogłoszeń przedszkola.

§ 5

1. Rodzice kandydatów pobierają w przedszkolu Wniosek o przyjęcie kandydata, wypełniają go i po podpisaniu składają w siedzibie przedszkola.

§ 6

1. Komisja Rekrutacyjna przeprowadza postępowanie rekrutacyjne.
2. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może:
 - a. żądać dokumentów potwierdzających informacje zawarte w oświadczeniach,
 - b. wyznaczyć termin dostarczenia tych dokumentów,
 - c. zwrócić się do Burmistrza Cieszyna o potwierdzenie tych informacji w terminie 14 dni.
3. Komisja Rekrutacyjna podejmuje decyzję o przyjęciu kandydata do przedszkola w oparciu o kryteria stanowiące **załącznik nr 2** do niniejszych zasad.
4. W przypadku, gdy kilku kandydatów otrzyma taką samą liczbę punktów, a placówka dysponuje mniejszą ilością miejsc o przyjęciu zadecyduje losowanie przeprowadzone przez komisję rekrutacyjną.
5. Do zadań Komisji należy:
 - 1) Weryfikacja spełniania przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.
 - 2) Ustalenie wyników postępowania i podanie do publicznej wiadomości, w ogólnie dostępnym miejscu, imiennej listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych.
Lista powinna zawierać imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, datę jej upublicznienia oraz podpis Przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej.
 - 3) Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych.
 - 4) Sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.

§ 7

1. Wymagane dokumenty potwierdzające spełnienie przez kandydata kryteriów o których mowa w **załączniku nr 2**
 - 1) Oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata stanowiące **załącznik nr 3**,
 - 2) Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011r. Nr 127, poz. 721 z późn. zm).
 - 3) Prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację, akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka i nie wychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem stanowiące **załącznik nr 4**;
 - 4) Dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2013r. poz. 135, ze zm.):
 - 5) Oświadczenie o miejscu pracy, nauki lub studiów w systemie dziennym w treści wniosku;
 - 6) Oświadczenie, że kandydat uczęszczał w roku szkolnym 2015/2016 do żłobka lub przedszkola

2. Dokumenty wymienione w § 7 ust. 1, pkt 2, 3, 4 rodzic składa w formie poświadczonych przez siebie kserokopii lub potwierdzone notarialnie.

§ 8

1. Ogłoszenie listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do przedszkola nastąpi w dniu 01.06. 2016r. o godz. 8.00
2. Rodzice kandydatów zakwalifikowanych zobowiązani są w terminie od dnia 01.06. 2016r. do 06.06. 2016r. potwierdzić wolę przyjęcia dziecka w przedszkolu poprzez złożenie własnoręcznego podpisu na deklaracji stanowiącej **załącznik nr 5**
3. Niepotwierdzenie woli przyjęcia dziecka do przedszkola oznacza rezygnację z miejsca w przedszkolu i powoduje automatyczne skreślenie kandydata z listy zakwalifikowanych.
4. Ogłoszenie listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych nastąpi w dniu 08.06.2016r. o godz. 15.00

§ 9

1. Rodzicom kandydatów nieprzyjętych do przedszkola przysługuje prawo wystąpienia z wnioskiem do Komisji Rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata w terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych.
2. Komisja sporządza uzasadnienie w ciągu 5 dni od daty wpływu wniosku.
3. Rodzice kandydata mogą wnieść do dyrektora odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
4. Dyrektor rozpatruje odwołanie, o którym mowa w ust. 3 w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.

§ 10

W przypadku zwolnienia się miejsca w przedszkolu w trakcie roku szkolnego, o przyjęciu dziecka do przedszkola decyduje dyrektor.

Postanowienia końcowe

§ 11

1. Rodzice prawni opiekunowie, którzy z różnych względów rezygnują z przyznanego miejsca w przedszkolu, zobowiązani są niezwłocznie powiadomić dyrektora przedszkola.
2. Dane kandydatów zgromadzone podczas postępowania rekrutacyjnego przechowywane są do końca okresu, w którym dziecko korzysta z wychowania przedszkolnego, natomiast dane kandydatów nieprzyjętych przechowywane są przez okres jednego roku, chyba, że na rozstrzygnięcie dyrektora została wniesiona skarga

do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

DYREKTOR PRZEDSZKOLA NR 1
J. Tarnawa-Marczak
Jadwiga Tarnawa-Marczak