

**ZARZĄDZENIE NR PP2.022.7.2015**  
Dyrektora Publicznego Przedszkola Nr 2  
w Goczałkowicach - Zdroju  
z dnia 10.03.2015 r.

w sprawie rekrutacji dzieci do Publicznego Przedszkola nr 2 w Goczałkowicach – Zdroju

Na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty ( tekst jednolity: Dz. U. z 2004 r., Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) , Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 lutego 2004 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych ( Dz. U. z 2004 r. Nr 26, poz. 232) , ustawy z dnia 6 grudnia 2013 r., o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw ( Dz. U. z 2013 r. Poz. 7 ), Uchwały nr V/36/2015 Rady Gminy Goczałkowice – Zdrój z dnia 3 marca 2015 r. oraz porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem Publicznego Przedszkola nr 2 w Goczałkowicach Zdroju a Wójtem Gminy Goczałkowice Zdrój z dnia 9.03.2015 r., ustala się co następuje:

§ 1.

Przyjmuje się do stosowania procedurę w sprawie rekrutacji dzieci do Publicznego Przedszkola nr 2 w Goczałkowicach Zdroju , stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem z dniem podpisania.

.....  
( data, podpis dyrektora przedszkola )

Załącznik nr 1  
do zarządzenia PP2.022.7.2015 dyrektora PP2  
w Goczałkowicach – Zdroju  
z dnia 10.03.2015 r.

## **PROCEDURA**

### **w sprawie rekrutacji dzieci do Publicznego Przedszkola Nr 2 w Goczałkowicach Zdroju na rok szkolny 2015/2016**

Na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty ( tekst jednolity: Dz. U. z 2004 r., Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) , Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 lutego 2004 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych ( Dz. U. z 2004 r. Nr 26, poz. 232z późn. zm. ), ustawy z dnia 6 grudnia 2013 r., o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw ( Dz. U. z 2013 r. Poz. 7 ) oraz Uchwały nr V/36/2015 Rady Gminy Goczałkowice – Zdrój z dnia 3 marca 2015 r. , ustala się co następuje:

#### **§1**

Procedura w sprawie rekrutacji opisuje zasady postępowania dotyczące przyjmowania dzieci do przedszkola publicznego. Jest ona ściśle związana z obowiązującymi aktami prawnymi oraz indywidualnymi potrzebami i możliwościami placówki.

#### **§2**

Wewnątrzprzedszkolna procedura w sprawie rekrutacji dotyczy dyrektora placówki, Rady Pedagogicznej, członków Komisji Rekrutacyjnej oraz rodziców ubiegających się o przyjęcie swoich dzieci do przedszkola.

#### **§3**

Celem procedury rekrutacji jest zapewnienie jej prawidłowego przebiegu, zgodnego z przepisami prawa oraz w oparciu o zasadę powszechnej dostępności i jawności.

#### **§4**

Rekrutacja do placówki przedszkolnej to zorganizowane i systematyczne coroczne działania dyrektora, komisji rekrutacyjnej oraz rodziców skierowane na przyjęcie chętnych dzieci w wieku przedszkolnym do przedszkola.

#### **§5**

Rekrutacja dzieci do przedszkola odbywa się od 16 marca do 31 marca

## §6

Do przedszkola przyjmowane są dzieci w wieku od 3 do 5 lat, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach dzieci 2,5 letnie.

**Obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego objęte są dzieci 5-letnie (rocznik 2010) a dzieci 4 – letnie ( rocznik 2011 ) objęte są powszechnością wychowania przedszkolnego.**

**Dzieciom tym w roku szkolnym 2015/2016 publiczne przedszkole zapewnia miejsce ( art. 10 USTAWY z dnia 13 czerwca 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw ).**

## §7

Podstawą zapisu dziecka do przedszkola jest złożenie przez rodzica kandydata „Wniosku o przyjęcie dziecka do przedszkola”

Wniosek o przyjęcie dziecka do przedszkola zawiera:

- ✓ imię, nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL kandydata, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość;
  - ✓ imiona i nazwiska rodziców kandydata,
  - ✓ adres miejsca zamieszkania rodziców i kandydata
  - ✓ adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata, o ile je posiadają;
  - ✓ wskazanie kolejności wybranych publicznych przedszkoli, publicznych innych form wychowania przedszkolnego w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych
  - ✓ informacje o spełnianiu kryteriów:
    - Niepełnosprawność kandydata
    - Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata
    - Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata
    - Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata
    - Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie
    - Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą
- i załącznikach do wniosku potwierdzających ich spełnianie;
- ✓ Informacja o spełnianiu kryteriów ustalonych przez dyrektora w uzgodnieniu z organem prowadzącym.

## §8

Do wniosku o przyjęcie dziecka do przedszkola dołącza się:

- Dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów;
- Oświadczenia potwierdzające spełnianie kryteriów ustalonych przez Radę Gminy Goczałkowice - Zdrój

## §9

Do Publicznego Przedszkola nr 2 w Goczałkowicach Zdroju przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze Gminy Goczałkowice Zdrój.

### §10

W przypadku większej ilości kandydatów z Gminy Goczałkowice Zdrój, niż liczba wolnych miejsc w Publicznym Przedszkolu nr 2, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego w pierwszej kolejności przyjmowani są kandydaci spełniający następujące kryteria:

- Niepełnosprawność kandydata
- Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata
- Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata
- Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata
- Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie
- Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą

Kryteria te mają jednakową wartość.

### §11

W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu przedszkole dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę kryteria przedstawione w tabeli, określone przez Radę Gminy Goczałkowice Zdrój

Lp.	Kryterium	Wartość Kryterium w punktach
1.	Praca zawodowa rodziców lub prawnych opiekunów kandydata w oparciu o stosunek pracy lub umowę cywilnoprawną ,prowadzenie przez nich gospodarstwa rolnego lub pozarolniczej działalności gospodarczej lub pobieranie nauki w trybie dziennym	4
2.	Uczęszczanie rodzeństwa kandydata do przedszkola , którego dotyczy rekrutacja	2
3.	Udział kandydata w postępowaniu rekrutacyjnym w poprzednim roku szkolnym w wyniku którego nie został przyjęty do przedszkola	2
4.	Uczęszczanie kandydata do żłobka lub klubu dziecięcego w roku szkolnym poprzedzającym zapisy do przedszkola	2
<b>Maksymalna liczba punktów możliwa do uzyskania</b>		<b>10</b>

### §12

Pierwszy i drugi etap postępowania rekrutacyjnego odbywa się w terminie ustalonym przez dyrektora danego przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym.

Jeżeli po zakończeniu pierwszego terminu rekrutacji przedszkole dysponuje wolnymi miejscami, placówka przeprowadza postępowanie uzupełniające w terminie ustalonym przez dyrektora danego przedszkola.

Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.

Terminy postępowań rekrutacyjnych przedstawia tabela:

Lp.	Rodzaj czynności	Termin	Termin postępowania uzupełniającego
1.	Składanie wniosków wraz z załącznikami.	<b>16 marzec – 3 kwiecień br.</b>	<b>1– 8 czerwca br.</b>
2.	Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych	<b>13 kwietnia br.</b>	<b>15 czerwca br.</b>
3.	Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych	<b>20 kwietnia br.</b>	<b>22 czerwca br.</b>
4.	Składanie wniosków o sprzeczanie uzasadnienia odmowy przyjęcia	do 7 dni roboczych od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych	
5.	Przygotowanie i wydanie uzasadnienia odmowy przyjęcia	do 5 dni roboczych od daty złożenia wniosku o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia	
6.	Złożenie u dyrektora odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej wyrażonego w pisemnym uzasadnieniu odmowy przyjęcia	do 7 dni roboczych od terminu otrzymania pisemnego uzasadnienia odmowy przyjęcia	
7.	Rozstrzygnięcie przez dyrektora odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej wyrażonego w pisemnym uzasadnieniu odmowy przyjęcia	do 7 dni roboczych od dnia złożenia do dyrektora odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej	

Wypełnione „Wnioski o przyjęcie dziecka do przedszkola” składane są w kancelarii przedszkola do 3.04.2015 r.

### §13

Kandydaci zamieszkali poza obszarem Gminy Goczałkowice Zdrój mogą być przyjęci do przedszkola, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego gmina nadal dysponuje wolnymi miejscami w tym przedszkolu

### Postępowanie rekrutacyjne

#### §14

Postępowanie rekrutacyjne do przedszkola przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora Publicznego Przedszkola nr 2.

Dyrektor wyznacza również przewodniczącego komisji.

Komisja rekrutacyjna powołana jest do prac zarówno w pierwszym okresie rekrutacji, jak i w postępowaniu uzupełniającym.

#### §15

Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:

- Ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów oraz informację o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu kandydata do przedszkola.
- Przyjęcie kandydata do przedszkola, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany i złożył wymagane dokumenty.
- Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów która zawiera imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych lub informację o liczbie wolnych miejsc.

Przewodniczący Komisji Kwalifikacyjnej podaje listy do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie ich w widocznym miejscu w siedzibie Publicznego Przedszkola nr 2.

Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej. Podają również najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz dzień podania do publicznej wiadomości w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

## **§16**

W terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić z wnioskiem skierowanym do Komisji rekrutacyjnej, o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola. Przewodniczący Komisji rekrutacyjnej sporządza uzasadnienie w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola.

## **§17**

Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora przedszkola odwołanie od rozstrzygnięć komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.

Dyrektor przedszkola rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięć komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.

## **§18**

Dyrektor na posiedzeniu rady pedagogicznej omawia przebieg i wyniki rekrutacji na dany rok szkolny oraz dokonuje ewaluacji podjętych działań.

## **§19**

W ciągu roku szkolnego dzieci przyjmuje się na zwolnione miejsca decyzją dyrektora przedszkola.

Dyrektor przedszkola  
mgr Beata Migacz

Procedura zaopiniowana pozytywnie na posiedzeniu Rady Pedagogicznej  
w dniu 9.03.2015 r.