



**REGULAMIN REKRUTACJI DZIECI
DO MIEJSKIEGO PRZEDSZKOLA NR14
Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI IM.MARII MONTESSORI
W NOWYM SĄCZU ROK SZKOLNY 2018/2019**

Podstawa prawna:

- Ustawa z 14 grudnia 2016 r Prawo oświatowe (Dz.U z 2017 r poz. 59, rozdział 6)
- Uchwała Nr XLIX /509/2017 Rady Miasta Nowego Sącza z dnia 12 grudnia 2017 r. w sprawie: określenia kryteriów drugiego etapu postępowania rekrutacyjnego do publicznego przedszkola, oddziału przedszkolnego i klasy pierwszej publicznej szkoły podstawowej , której ustalono obwód, prowadzonych przez miasto Nowy Sącz oraz określenia dokumentów niezbędnych do potwierdzenia tych kryteriów,
- Zarządzenie Nr 03/2018 Prezydenta Miasta Nowego Sącza z dnia 03 kwietnia 2018 r. w sprawie: ustalenia terminów postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego na rok szkolny 2018/2019 do publicznych przedszkoli, oddziałów przedszkolnych publicznych szkół podstawowych, których organem prowadzącym jest miasto Nowy Sącz.
- Statut przedszkola

§1

1. Postępowanie rekrutacyjne do przedszkola przeprowadza się co roku na kolejny rok szkolny na wolne miejsca w przedszkolu.
2. Rodzice dzieci przyjętych do przedszkola corocznie składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w naszym przedszkolu w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego.
3. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica/prawnego opiekuna kandydata.
4. Do przedszkola przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze gminy Nowy Sącz.

1. Kandydaci zamieszkali poza obszarem gminy mogą być przyjęci do przedszkola, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego gmina Nowy Sącz dysponuje wolnymi miejscami w tym przedszkolu.
2. W postępowaniu rekrutacyjnym na wolne miejsca w przedszkolu biorą udział dzieci w wieku przedszkolnym od 3-6 lat ; dzieci które ukończyły 2,5 roku są przyjmowane w szczególnie uzasadnionych przypadkach oraz dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w wieku powyżej 7 lat nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
3. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
4. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w 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.
5. Podstawą do przyjęcia dziecka do przedszkola jest pisemny wniosek złożony przez rodziców/prawnych opiekunów. Wniosek o przyjęcie dziecka do przedszkola oraz inne dokumenty/oświadczenia potwierdzające spełnianie przez dziecko kryteriów określonych w postępowaniu rekrutacyjnym można pobrać ze strony internetowej przedszkola lub bezpośrednio w kancelarii przedszkola.
6. Wniosek oraz odpowiednie dokumenty/oświadczenia składa się w odpowiednim terminie zgodnie z harmonogramem rekrutacji w kancelarii przedszkola do dyrektora.
7. Wniosek o przyjęcie do miejskich przedszkoli może być złożony do nie więcej niż trzech wybranych miejskich przedszkoli. We wniosku określa się kolejność wybranych przedszkoli w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych.
8. W przypadku nieprzedłużenia dokumentów potwierdzających spełnienie kryteriów, komisja rozpatrując wniosek nie uwzględnia danego kryterium.
9. W przypadku niekompletnego lub nieprawidłowo wypełnionego wniosku o przyjęcie dziecka do przedszkola (brak numeru PESEL, brak podpisów, dat) z powodu niespełnienia formalnych kryteriów , wniosek nie będzie rozpatrywany.

§2

1. W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba wolnych miejsc w przedszkolu na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego będą brane pod uwagę następujące kryteria ustawowe oraz wymagane dokumenty:

Kryterium	Liczba punktów	Dokumenty niezbędne do potwierdzenia kryteriów
wielodzietność rodziny kandydata - oznacza rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci,	1 pkt	oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata;
niepełnosprawność kandydata,	1 pkt	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 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2016 r. poz. 2046 i 1948),
niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata	1 pkt	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 (Dz. U. z 2016 r. poz. 2046 i 1948),
niepełnosprawność obojga rodziców kandydata,	1 pkt	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 (Dz. U. z 2016 r. poz. 2046 i 1948),

niepełnosprawność rodzeństwa kandydata	1 pkt	orzeczenie o niepełno-sprawności 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 (Dz. U. z 2016 r. poz. 2046 i 1948),
samotne wychowanie kandydata w rodzinie, oznacza to 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	1 pkt	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,
objęcie kandydata pieczęcią zastępczą	1 pkt	dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2016 r. poz. 575, 1583 i 1860);

2. Dokumenty, o których mowa w § 2 składane w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonych zgodnie z art. 76a § 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks Postępowania Administracyjnego odpisu lub wyciągu z dokumentu.

3. Dokumenty, o których mowa w § 2 mogą być składane także w postaci kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.

§3

1. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu przedszkole, nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący, z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny, zwłaszcza potrzeb rodziny, w której rodzice albo rodzic samotnie wychowujący kandydata muszą pogodzić obowiązki zawodowe z obowiązkami rodzinnymi, oraz lokalnych potrzeb społecznych. Organ prowadzący określa dokumenty niezbędne do potwierdzenia tych kryteriów.

2. Kryteria oraz dokumenty ustalone przez Radę Miasta Nowego Sącza zgodnie z Zarządzeniem Nr 04/2018 Prezydenta Miasta Nowego Sącza z dnia 3 stycznia 2018r.

Kryterium	Liczba punktów	Dokumenty niezbędne do potwierdzenia kryteriów
1. Dogodne względem zamieszkania kandydata położenie przedszkola do którego kandydat ma być przyjęty	4 pkt	Oświadczenie rodzica o miejscu zamieszkania
2. Rodzeństwo dziecka, które uczęszcza już do przedszkola, do którego rodzic złożył dokumenty rekrutacyjne	3 pkt	Oświadczenie rodzica o uczęszczaniu rodzeństwa do danego przedszkola
3. Pozostawanie obojga rodziców lub jednego rodzica w zatrudnieniu lub pobieraniu nauki.	2 pkt	Oświadczenie rodzica o ich zatrudnieniu lub pobieraniu nauki
4. Rodzeństwo dziecka, które uczęszczało do przedszkola, do którego rodzic złożył dokumenty rekrutacyjne.	2 pkt	Oświadczenie rodziców, o uczęszczaniu rodzeństwa do danego przedszkola.
4. Miejsce pracy rodziców/rodzica znajduje się w pobliżu przedszkola	2 pkt	Oświadczenie rodzica o ich miejscu pracy zawodowej

3. Oświadczenia, o których mowa w §3, składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń.

§4.

1. Decyzję o przyjęciu dziecka do przedszkola podejmuje komisja rekrutacyjna, którą powołuje dyrektor przedszkola.
2. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

3. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do przedszkola, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożył wymagane dokumenty.
4. 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 kandydata do przedszkola.
5. Rodzice, których dziecko zostało zakwalifikowane do przedszkola w terminie wskazanym w harmonogramie rekrutacji pisemnie potwierdzają wolę przyjęcia dziecka do przedszkola, nie złożenie podpisu przez rodzica w wyznaczonym terminie jest równoznaczne z rezygnacją przyjęcia dziecka do przedszkola.
6. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do przedszkola. Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych lub informację o liczbie wolnych miejsc.
7. Listy podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w holu przedszkola . Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia.
8. Dzień podania do publicznej wiadomości listy jest określany w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
9. 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.
10. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata wniosku. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
11. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora przedszkola odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
12. Dyrektor przedszkola rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola, służy skarga do sądu administracyjnego.

13. Listy podane do publicznej wiadomości, są publikowane nie dłużej niż do czasu upłynięcia terminów w postępowaniu rekrutacyjnym lub postępowaniu uzupełniającym przeprowadzanego w danym roku kalendarzowym.

14. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może żądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach składanych przez rodziców/prawnych opiekunów w terminie wyznaczonym przez przewodniczącego, lub może zwrócić się do prezydenta miasta właściwego ze względu na miejsce zamieszkania kandydata o potwierdzenie tych okoliczności. Prezydent miasta potwierdza te okoliczności w terminie 14 dni.

15. W celu potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniach prezydent miasta ze względu na miejsce zamieszkania kandydata korzysta z informacji, które zna z urzędu, lub może wystąpić do instytucji publicznych o udzielenie informacji o okolicznościach zawartych w oświadczeniach, jeżeli instytucje te posiadają takie informacje. Oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka może być zweryfikowane w drodze wywiadu przeprowadzanego przez prezydenta miasta właściwego ze względu na miejsce zamieszkania kandydata. Do wywiadu stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące rodzinnego wywiadu środowiskowego przeprowadzanego w celu ustalenia prawa do świadczenia wychowawczego, o którym mowa w ustawie z dnia 11 lutego 2016 r. o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci (Dz. U. poz. 195 i 1579).

16. Na żądanie prezydenta miasta właściwego ze względu na miejsce zamieszkania kandydata, instytucje publiczne i organizacje pozarządowe są obowiązane do udzielenia wyjaśnień oraz informacji co do okoliczności zawartych w oświadczeniach, jeżeli posiadają takie informacje.

17. Nie dotrzymanie terminów rekrutacji wiąże się z nieprzyjęciem kandydata do przedszkola.

18. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor przedszkola przeprowadza postępowanie uzupełniające. Do postępowania uzupełniającego stosuje się te same przepisy co do postępowania rekrutacyjnego.

§5.

Harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym i postępowaniu uzupełniającym do przedszkola prowadzonego przez miasto Nowy Sącz w roku szkolnym 2018/2019.

l.p.	Czynności rekrutacyjne	Szczegółowe terminy w postępowaniu rekrutacyjnym	Szczegółowe terminy w postępowaniu uzupełniającym
1.	Złożenie deklaracji o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w roku szkolnym 2018/2019 w przedszkolu	Do 21 lutego 2018	
2.	Złożenie wniosku o przyjęcie do przedszkola lub innej formy wychowania przedszkolnego wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.	od 1 marca do 30 marca 2018r. do godz.15 ⁰⁰	od 28 maja do 8 czerwca 2018r. do godz.15 ⁰⁰
3.	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do publicznego przedszkola lub innej formy wychowania przedszkolnego dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym	do 6 kwietnia 2018r. do godz.15 ⁰⁰	do 13 czerwca 2018r. do godz.15 ⁰⁰
4.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych.	9 kwietnia 2018r. do godz.15 ⁰⁰	15 czerwca 2018 do godz.15 ⁰⁰
5.	Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia do publicznego przedszkola w postaci pisemnego oświadczenia.	od 16 kwietnia do 20 kwietnia 2018r. do godz.15 ⁰⁰	od 18 czerwca do 22 czerwca 2018r. do godz.15 ⁰⁰
6.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.	23 kwietnia 2018r. do godz.15 ⁰⁰	25 czerwca 2018 r do godz.15 ⁰⁰

§6

W związku z działalnością w naszym przedszkolu grup konwencjonalnych oraz grup realizujących metodę Marii Montessori prosimy zapisać na karcie do jakiej grupy chcieliby Państwo zapisać swoje dziecko.