

Regulamin Rekrutacji

do Publicznego Przedszkola Artystyczno-Językowego

„Puchatkowo” w Krakowie

Podstawa prawna:

- *art. 130 ust. 1, art. 131 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (tekst jednolity Dz. U. 2019 r. poz. 1148 z późn. zm.).*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. 2001r., poz. 624 z późn. zm.).*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. 2019 r., poz. 502).*
- *Statut Publicznego Przedszkola Artystyczno-Językowego „Puchatkowo” w Krakowie.*

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin Rekrutacji do Publicznego Przedszkola Artystyczno-Językowego „Puchatkowo” w Krakowie określa ogólne zasady przyjmowania kandydatów do Przedszkola.
2. Dyrektor Przedszkola określa na dany rok szkolny terminy postępowania rekrutacyjnego oraz uzupełniającego, kryteria naboru, rodzaj dokumentów niezbędnych w postępowaniu rekrutacyjnym oraz zakres uprawnień i obowiązków Komisji Rekrutacyjnej. Są one publikowane na stronie internetowej Przedszkola.
3. Regulamin nie dotyczy przyjęcia dziecka do Przedszkola w trakcie roku szkolnego. W tym przypadku decyzję o przyjęciu do Przedszkola podejmuje Dyrektor Przedszkola.
4. Składanie wniosków o przyjęcie dziecka do Przedszkola odbywa się bezpośrednio w siedzibie placówki przy ul. Lipskiej 55 w Krakowie, w terminie określonym przez Dyrektora Przedszkola.
5. Do Przedszkola przyjmuje się dzieci po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.

Rozdział II

Zasady rekrutacji

§ 1

1. Do Przedszkola w roku szkolnym przyjmowane są:

- a) Dzieci w wieku od 3 do 5 lat.
- b) Dzieci 2,5-letnie mogą zostać przyjęte do Przedszkola w podstawowej rekrutacji w uzasadnionych przypadkach lub po wyczerpaniu wolnych miejsc przez dzieci 3-letnie (urodzone do końca sierpnia 2021r.) i starsze zamieszkałe na terenie Gminy Miejskiej Kraków.
- c) Podstawą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym jest złożenie wniosku, który można pobrać ze strony internetowej www.przedszkolepuchatkowo.pl lub bezpośrednio w placówce.
- d) Wnioski złożone po terminie wskazanym w Terminarzu rekrutacji nie będą rozpatrywane.
- e) Wnioski niekompletne, wypełnione nieprawidłowo nie będą rozpatrywane.

2. Postępowanie rekrutacyjne składa się z następujących etapów:

- a) złożenie wniosku oraz dokumentów potwierdzających kryteria rekrutacyjne w siedzibie Przedszkola,
- b) postępowanie rekrutacyjne, przeprowadzane przez Komisję Rekrutacyjną,
- c) podanie do publicznej wiadomości, poprzez wywieszenie na drzwiach Przedszkola listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do Przedszkola,
- d) postępowanie odwoławcze,
- e) postępowanie uzupełniające, w przypadku, gdy po przeprowadzeniu podstawowej rekrutacji Przedszkole dysponuje nadal wolnymi miejscami.

§ 2

1. W pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria (art. 130 ust. 1, art. 131 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe):

- 1) wielodzietność rodziny;
- 2) niepełnosprawność kandydata;
- 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
- 4) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;

- 5) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
- 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
- 7) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.

2. Powyższe kryteria mają jednakową wartość – 50 pkt.

3. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego i wystąpienia niemożności wyboru kandydatów, gdyż ich liczba przekracza liczbę miejsc, komisja przeprowadza dla tej grupy drugi etap postępowania rekrutacyjnego.

4. W drugim etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę kryteria ustalone przez organ prowadzący Przedszkole (art. 130 ust. 1, art. 131 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe):

- 1) Rodzeństwo dziecka uczęszcza do Przedszkola „Puchatkowo” – 20 pkt;
- 2) Oboje Rodzice/Opiekunowie Prawni pracują (na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilno-prawnej) albo uczą się/studiują w systemie stacjonarnym – 10 pkt;
- 3) Dziecko uczęszcza w bieżącym roku szkolnym do żłobka lub innej placówki opieki nad dzieckiem do lat 3 zarejestrowanej w Gminie Miejskiej Kraków – 8 pkt;
- 4) Dziecko zostało poddane obowiązkowym szczepieniom ochronnym określonym w rozporządzeniu Ministra Zdrowia z dnia 18 sierpnia 2011 r. w sprawie obowiązkowych szczepień ochronnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 753) lub też zostało zwolnione z tego obowiązku z przyczyn zdrowotnych – 6 pkt;
- 5) Przedszkole „Puchatkowo” jest miejscem pierwszego wyboru – 5 pkt;
- 6) Droga dziecka z domu lub rodzica z miejsca pracy do Przedszkola „Puchatkowo” jest krótsza niż droga do jakiegokolwiek innego Przedszkola samorządowego – 4 pkt.

5. W przypadku uzyskania jednakowej ilości punktów Komisja Rekrutacyjna podejmie decyzję o przyjęciu, biorąc pod uwagę datę urodzenia poczynając od dzieci najstarszych.

6. Komisja Rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości, poprzez umieszczenie na drzwiach Przedszkola, listę kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych.

7. Lista kandydatów zawiera imiona i nazwiska uszeregowane w kolejności alfabetycznej wraz z liczbą uzyskanych punktów.

8. Rodzice dzieci zakwalifikowanych do Przedszkola podpisują oświadczenie woli przyjęcia dziecka do Przedszkola.

9. Po zebraniu oświadczeń woli przyjęcia dziecka do Przedszkola, Komisja Rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości, poprzez umieszczenie na drzwiach Przedszkola, listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych.

10. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego przedszkole nadal posiada wolne miejsca, Komisja Rekrutacyjna przeprowadza postępowanie uzupełniające, które kończy się z dniem ustalonym przez organ prowadzący Przedszkole. Postępowanie uzupełniające przeprowadza się na zasadach określonych w paragrafie 2.

Rozdział III

Wymagana dokumentacja na potrzeby rekrutacji

1. Podstawą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym do Przedszkola jest złożenie wniosku oraz załączników w siedzibie Przedszkola przy ul. Lipskiej 55.

2. Wniosek pobiera się ze strony internetowej Przedszkola lub bezpośrednio z Przedszkola.

3. Wypełniony wniosek składa się osobiście we wskazanym terminie do Komisji Rekrutacyjnej lub wysyła pocztą na adres placówki (decyduje data stempla pocztowego).

4. Przy składaniu wniosku należy dołączyć dokumenty poświadczające prawdziwość kryteriów.

5. Wnioski wraz z dokumentami będą przyjmowane w:

➤ Poniedziałki, wtorki, czwartki między 11:30-16:00

➤ Środy i piątki między 8:30-13:00

6. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może jeszcze zażądać od rodziców/opiekunów dostarczenia dokumentów potwierdzających okoliczności zawartych w oświadczeniach. Przewodniczący wskazuje termin dostarczenia żądanych potwierżeń.

7. Odmowa przedłożenia dokumentów, o które zwrócił się Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej jest równoznaczna z rezygnacją z udziału w rekrutacji, natomiast odmowa dostarczenia innych dokumentów pozbawia możliwości korzystania z pierwszeństwa przyjęcia określonego w kryteriach naboru.

Rozdział IV

Procedura odwoławcza

1. W terminie 7 dni od podania do wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata/opiekun może wystąpić do Komisji Rekrutacyjnej z pisemnym wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego.
2. Uzasadnienie sporządza Komisja Rekrutacyjna w terminie 5 dni od dnia wystąpienia z wnioskiem o uzasadnienie.
3. Rodzic kandydata, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia może wnieść do Dyrektora Przedszkola odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej. Obowiązuje forma pisemna.
4. Dyrektor Przedszkola rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.

Dyrektor

Publicznego Przedszkola Artystyczno-Językowego „Puchatkowo” w Krakowie

Terminarz rekrutacji do Publicznego Przedszkola Artystyczno-Językowego „Puchatkowo” na rok szkolny 2024/2025

| Lp. | Rodzaj czynności | Termin w postępowaniu rekrutacyjnym | Termin w postępowaniu uzupełniającym ¹ |
|-----|--|---|---|
| 1. | Złożenie wniosku o przyjęcie do przedszkola wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym. | 1 -15.03.2024r. | 6-10.05.2024r. |
| 2. | Weryfikacja przez Komisję Rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do przedszkola i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu. | 18-22.03.2024r. | 13-17.05.2024r. |
| 3. | Podanie do publicznej wiadomości przez Komisję Rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych. | 25.03.2024r. | 20.05.2024r. |
| 4. | Potwierdzanie przez Rodzica kandydata woli przyjęcia. | 25.03-05.04.2024r. | 20-24.05.2024r. |
| 5. | Podanie do publicznej wiadomości przez Komisję Rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych. | 08.04.2024r. | 27.05.2024r. |

¹ Zgodnie art. 161 ust. 1 ustawy Prawo oświatowe, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego publiczne przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor przedszkola przeprowadza postępowanie uzupełniające.